



ศูนย์พระปริยัตินิตศกั๓แห่งคณะสงฆ์

(ร่าง ฉบับที่ ๑)

คู่มือปริยัตินิตศกั๓

ศูนย์พระปริยัตินิตศกั๓แห่งคณะสงฆ์

(ร่าง ฉบับที่ ๑)



คู่มือปริญญานิเทศก์

ศูนย์พระปริญญานิเทศก์แห่งคณะสงฆ์

ที่ปรึกษา

๑. พระพรหมบัณฑิต
๒. พระธรรมราชานุวัตร
๓. พระธรรมวชิรเมธี
๔. พระเทพสุวรรณเมธี

คณะทำงาน

๑. พระเทพพรเมธี
๓. พระราชเขมากร
๕. พระราชปริยัติสุนทร
๗. พระเมธีวราภรณ์
๙. พระครูวิสุทธิธีรคุณ
๑๑. พระครูโสภณปริยัตยานุกิจ
๑๓. พระครูปัญญาบรรณวิเทศ
๑๕. นายประกอบ เขียวดำ
๑๗. พระมหาปัญญา ปญญาสิริ
๑๙. พระมหาสาม อคฺคธมฺโม
๒๑. นางนงลักษณ์ ไชยเสโน
๒๓. นายพีระพล อ่อนลำเนา
๒. พระเทพเวที
๔. พระราชวรเวที
๖. พระราชธรรมเมธี
๘. พระศรีวิสุทธิวงศ์
๑๐. พระครูวิบูลเจตียนุรักษ์
๑๒. พระปริยัติวรานุกูล
๑๔. พระครูปลัดโพธิ์ธรรมวัฒน์
๑๖. พระครูสิริสารบัณฑิต
๑๘. พระมหาสาธิต สาธิโต
๒๐. นางสาวสายพิรุณ เพิ่มพูล.
๒๒. นายขวัญฤตระกูล บุทธิจักร

ออกแบบปก/จัดเล่ม

นางสาวศิริวรรณ จันทร์อุ้ย

คำนิยม

พระพุทธศาสนา เป็นศาสนาแห่งปัญญา เน้นการใช้หลักของเหตุผลในการดำเนินชีวิต การศึกษาพระปริยัติธรรมจึงเป็นไปตามหลักธรรมทางพระพุทธศาสนาที่ปรากฏในพระไตรปิฎก โบราณราชประเพณี และสอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาของชาติ และเป็นไปเพื่อให้พระภิกษุ และสามเณรมีการนำหลักธรรมทางพระพุทธศาสนาไปใช้ให้เกิดการพัฒนา จิตใจและปัญญา และมีการรักษาพระธรรมวินัยให้เป็นอย่างถูกต้องดั่งงามโดยเคร่งครัด เป็นที่เลื่อมใสศรัทธาแก่ พุทธศาสนิกชนทั่วไป เมื่อเกิดศรัทธาจะนำไปสู่การใช้หลักธรรมทางพระพุทธศาสนาประยุกต์ ในการดำรงชีวิตได้อย่างถูกต้อง

จากพระราชบัญญัติการศึกษาพระปริยัติธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ตามข้อบังคับคณะกรรมการ การศึกษาพระปริยัติธรรมว่าด้วยโครงสร้างการบริหารงานและการจัดการศึกษาพระปริยัติธรรม และสถานศึกษาพระปริยัติธรรม พ.ศ. ๒๕๖๓ กำหนดให้มีศูนย์พระปริยัตินิเทศก์แห่งคณะสงฆ์ เป็นศูนย์บริหารงาน ควบคุม ดูแลและประสานงานการปฏิบัติหน้าที่ของปริยัตินิเทศก์ ทั้งในและ ต่างประเทศ เพื่อเป็นกลไกในการส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการจัดการศึกษาพระปริยัติธรรมอย่าง มีมาตรฐาน สอดคล้องกับโบราณราชประเพณี และมาตรฐานการศึกษาของชาติ เพื่อให้มีการรักษา พระธรรมวินัยให้เป็นอย่างถูกต้องดั่งงามโดยเคร่งครัด เป็นที่เลื่อมใสศรัทธาแก่พุทธศาสนิกชน รวมทั้งสามารถนำหลักธรรมทางพระพุทธศาสนา ไปประยุกต์ใช้ในการดำรงชีวิตได้อย่างถูกต้อง ความสำคัญของปริยัตินิเทศก์คือการส่งเสริมให้การศึกษาพระปริยัติธรรมทั้ง ๓ แผนกเข้าสู่เกณฑ์ มาตรฐาน มีกรอบระเบียบการพัฒนาอย่างเต็มศักยภาพอย่างต่อเนื่อง เพิ่มความมั่นใจให้กับ พุทธศาสนิกชนว่าการจัดการศึกษาทางด้านพระพุทธศาสนามีคุณภาพ สามารถสร้างผู้เรียนให้เป็น คนดี มีความสามารถ เป็นศาสนทายาทที่ดีของพระพุทธศาสนาและพลเมืองที่ดี ของสังคม

การจัดทำคู่มือพระปริยัตินิเทศก์แห่งคณะสงฆ์ ฉบับนี้เพื่อให้พระปริยัตินิเทศก์มีรูปแบบและกระบวนการนิเทศ กำกับ ติดตามและประเมินผล การจัดการศึกษาพระปริยัติธรรมในสถานศึกษาพระปริยัติธรรมยกระดับคุณภาพการจัดการศึกษาพระปริยัติธรรมให้สอดคล้องมาตรฐานการศึกษาของชาติ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามพระราชบัญญัติการศึกษาพระปริยัติธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ รวมทั้งการพัฒนาพระปริยัตินิเทศก์อย่างเป็นระบบ ที่จะทำให้เป้าหมายการจัดการศึกษาของคณะสงฆ์เป็นไปตามที่ตั้งไว้

ขออนุโมทนาแห่งกุศลเจตนาของคณะอนุกรรมการทุกรูปท่านที่ได้จัดทำคู่มือฉบับนี้ขึ้นด้วยความวิริยะ อุตสาหะ ขออนุโมทนาพระปริยัตินิเทศก์ทุกรูป/ท่าน ที่จะนำคู่มือฉบับนี้ไปสู่การปฏิบัติ ขอให้ความตั้งใจสนองงานพระพุทธศาสนาของทุกรูปท่านจงบรรลุตามเป้าหมายที่วางไว้ ขออาราธนาคุณพระศรีรัตนตรัย และกุศลจริยาสัมมาปฏิบัติทั้งปวง จงเป็นเกราะป้องกันทุกท่านจากอุปัทวันตรายทั้งปวง เจริญด้วยอายุ วรรณะ สุขะ พละ ตลอดทั้งปฏิภาณ ธรรมสารสมบัติ เจริญร่มเย็นในธรรมแห่งองค์สมเด็จพระสัมมาสัมพุทธเจ้า ตลอดการเป็นนิത്യ เทอญ

(พระพรหมบัณฑิต, ศ.ดร.)

กรรมการมหาเถรสมาคม

ประธานศูนย์พระปริยัตินิเทศก์แห่งคณะสงฆ์

คำนำ

คู่มือพระปริยัตินิเทศก์นี้ คณะกรรมการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของพระปริยัตินิเทศก์ ได้จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการนิเทศการศึกษาพระปริยัติธรรม แต่เดิมการจัดการศึกษาพระปริยัติธรรมของคณะสงฆ์ ได้ดำเนินการจัดการศึกษาตามขนบธรรมเนียมโบราณราชประเพณี สืบมา และได้รับการสนับสนุนจากทางราชการตามความจำเป็น ทำให้โอกาสทางการศึกษาพระปริยัติธรรม มิได้ขยายเป็นที่ประจักษ์ชัดเจน ปัจจุบันภายใต้พระราชบัญญัติการศึกษาพระปริยัติธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ คณะสงฆ์โดยมหาเถรสมาคมได้ให้ความสำคัญกับทิศทางการพัฒนาคุณภาพการศึกษาพระปริยัติธรรมให้เป็นไปอย่างถูกต้อง และได้คุณภาพมาตรฐานที่พึงประสงค์ ตามพระราชบัญญัตินี้ คณะผู้จัดทำคู่มือพระปริยัตินิเทศก์จึงได้จัดทำคู่มือเพื่อใช้เป็นแนวทางการนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษาพระปริยัติธรรมทั้ง ๓ แผนก ให้มีการจัดการเรียนการสอนที่มีคุณภาพเป็นไปตามมาตรฐานการศึกษา ซึ่งมีเนื้อหาสาระสำคัญประกอบด้วยบทนำ ทิศทางการพัฒนาคุณภาพการศึกษา คุณสมบัติ บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ หลักการนิเทศ รูปแบบเทคนิค และกระบวนการนิเทศ รวมถึงแผนพัฒนาศักยภาพพระปริยัตินิเทศก์ ทุกบทมีเนื้อหาครอบคลุมสำหรับใช้เป็นคู่มือการนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษาพระปริยัติธรรม ขั้บเคลื่อนคุณภาพการศึกษาของคณะสงฆ์ ให้มีการพัฒนาคุณภาพอย่างก้าวหน้า บรรลุวัตถุประสงค์ตามพระราชบัญญัติการศึกษาพระปริยัติธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมในการพัฒนาการศึกษาทั้งส่วนของคณะสงฆ์ ส่วนราชการ และประชาชนทั่วไป

หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือพระปริยัตินิเทศก์จะเป็นประโยชน์แก่ผู้เกี่ยวข้องต่อการปฏิบัติงานของพระปริยัตินิเทศก์ทุกระดับอย่างมีคุณภาพ เป็นประโยชน์แก่ผู้เกี่ยวข้องต่อบุคลากรทางการศึกษาในการขับเคลื่อนคุณภาพการศึกษาของคณะสงฆ์ให้เกิดการพัฒนาอย่างยั่งยืน จรรโลงพระพุทธศาสนา สร้างสังคมแห่งพุทธธรรมปัญญาให้เจริญงอกงามสืบไป

คณะกรรมการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของพระปริยัตินิเทศก์

สารบัญ

	หน้า
คำนิยม	
คำนำ	
บทนำ	๑
บทบาทปรียัตินิเทศก์ในการพัฒนาปัญญาและคุณธรรม โดยพระพรหมบัณฑิต, ศ.ดร. ประธานศูนย์พระปรียัตินิเทศก์แห่งคณะสงฆ์	
บทที่ ๑	๑๒
หลักการและเหตุผล	
๑. หลักการและเหตุผล	๑๒
๒. วัตถุประสงค์	๑๔
๓. เป้าหมาย	๑๕
๔. ขอบข่ายการนิเทศ	๑๕
๕. นิยามศัพท์เฉพาะ/คำจำกัดความ	๑๕
๖. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	๑๖
บทที่ ๒	๑๗
การพัฒนาคุณภาพการศึกษาและการนิเทศ	
๑. มาตรฐานการศึกษาของชาติ	๑๗
๒. พระราชบัญญัติการศึกษาพระปรียัติธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒	๑๘
๓. แนวคิดและหลักการเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา	๒๐
๔. แนวคิดกระบวนการในการนิเทศ	๒๓
๕. กระบวนการนิเทศการศึกษาพระปรียัติธรรม	๒๕
บทที่ ๓	๒๗
คุณสมบัติ และบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ	
๑. คุณสมบัติปรียัตินิเทศก์	๒๗
๒. บทบาทของปรียัตินิเทศก์	๒๘
๓. หน้าที่และอำนาจของปรียัตินิเทศก์	๒๙
๔. คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ	๒๙

		หน้า
บทที่ ๔	หลักการ รูปแบบ และกระบวนการนิเทศ	๓๒
	๑. หลักการนิเทศ	๓๒
	๒. วิธีการนิเทศ	๓๒
	๓. องค์ประกอบของการนิเทศ	๓๔
	๔. วิธีการออกนิเทศ	๓๕
	๕. การเขียนรายงานผลการนิเทศ	๓๘
บทที่ ๕	หลักสูตรการอบรมปรียัตินิเทศก์	๔๓
	มาตรฐานปรียัตินิเทศก์	๔๓
	ปรียัตินิเทศก์ชำนาญการ	๔๔
	ปรียัตินิเทศก์เชี่ยวชาญ	๔๔
ภาคผนวก		
ภาคผนวก ๑	แบบฟอร์มต่าง ๆ	๔๕
	๑. ปฏิทิน/แผนการปฏิบัติงานของปรียัตินิเทศก์	๔๖
	๒. แบบทะเบียนประวัติปรียัตินิเทศก์	๔๘
	๓. แบบสำรวจข้อมูลศาสนศึกษา	๕๐
	๔. แบบนิเทศสถานศึกษาพระปรียัติธรรม	๖๐
	๕. แบบนิเทศการสอน	๖๓
	๖. แบบรายงานผลการปฏิบัติงานปรียัตินิเทศก์	๖๘

	หน้า
ภาคผนวก ๒ เอกสารที่เกี่ยวข้อง	๗๑
๑. พระราชบัญญัติการศึกษาพระปริยัติธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒	๗๒
๒. ประกาศประธานศูนย์พระปริยัตินิเทศแห่งประเทศไทย (ฉบับที่ ๑) เรื่องหน้าที่และอำนาจของส่วนงานในศูนย์พระปริยัตินิเทศแห่งประเทศไทย	๘๔
๓. แถลงการณ์คณะสงฆ์ ข้อบังคับคณะกรรมการการศึกษาพระปริยัติธรรม ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลการศึกษาพระปริยัติธรรม พ.ศ. ๒๕๖๓	๙๔
๔. ข้อบังคับคณะกรรมการการศึกษาพระปริยัติธรรม ว่าด้วยโครงสร้างการบริหารงานและการจัดการศึกษาพระปริยัติธรรม และสถานศึกษาพระปริยัติธรรม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔	๑๑๕
๕. ประกาศ กศป. เรื่อง กำหนดหน้าที่และอำนาจและหลักเกณฑ์การบริหารงาน	๑๑๗
๖. ประกาศ กศป. เรื่อง กำหนดตำแหน่งอื่นที่มีให้นำข้อ ๕๐ วรรคหนึ่ง วรรคสอง และวรรคสาม มาใช้บังคับ	๑๑๙
๗. ประกาศ กบป. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการให้ผู้ดำรงตำแหน่งหรือปฏิบัติหน้าที่ประจำอยู่ก่อนเป็น จศป.	๑๒๑
๘. ประกาศ กบป. เรื่อง อัตรากำลังของ จศป.	๑๒๓
๙. อัตรากำลังของ จศป. สังกัดศูนย์พระปริยัตินิเทศแห่งประเทศไทย	๑๒๕
ภาคผนวก ๓ รายชื่อคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง	๑๓๗
- รายชื่อคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนางานพระปริยัตินิเทศ	๑๓๘
- รายชื่อคณะกรรมการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของพระปริยัตินิเทศ	๑๔๔
- รายชื่อคณะกรรมการพัฒนาระบบสารสนเทศพระปริยัตินิเทศ	๑๔๖

บทนำ

บทบาทปรียัตินิเทศก์
ในการพัฒนาปัญญาและคุณธรรม
โดยพระพรหมบัณฑิต
ประธานศูนย์พระปรียัตินิเทศก์แห่งคณะสงฆ์

บทนำ

บทบาทปรียัตินิเทศก์ในการพัฒนาปัญญาและคุณธรรม
โดยพระพรหมบัณฑิต ประธานศูนย์พระปรียัตินิเทศก์แห่งคณะสงฆ์

บทบาทปรียัตินิเทศก์ในการพัฒนาปัญญาและคุณธรรม

การศึกษาเล่าเรียนพระปรียัตินิเทศกรรมนั้น เป็นสิ่งที่รัฐให้ความสำคัญมาโดยตลอด ในอดีต พระมหากษัตริย์ทรงให้การอุปถัมภ์การเรียนการสอนพระปรียัตินิเทศกรรม และทรงรับการศึกษาพระปรียัตินิเทศกรรม รวมถึงการสอบบาลี นักธรรมไว้ในพระบรมราชูปถัมภ์

พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร ทรงเป็นพระมหากษัตริย์พระองค์หนึ่ง ที่ให้ความสำคัญกับการศึกษาพระปรียัตินิเทศกรรม ทรงอุปถัมภ์โดยพระราชทานทุนเล่าเรียนหลวง พระอรรถกถาจารย์ได้รจนาเป็นภาษาบาลีถึงความสำคัญของการศึกษาปรียัตินิเทศกรรมไว้ว่า “สาสนนุญฐิติยา ปน ปรียัตติ ปมาณํ การเรียนพระปรียัตติคือเรียนพระไตรปิฎก เรียนธรรมะเป็นหลักในการดำรงรักษาพระศาสนา” ถ้าไม่มีการศึกษาบาลี นักธรรมไม่เรียนพระไตรปิฎก ก็เท่ากับการเดินทางไปสู่พระนิพพาน ขาดองค์ความรู้ ขาดแผนที่ในการนำทาง

ในกาลปัจจุบันเราไม่เพียงแต่ให้การศึกษาศาสนาเพื่อรักษา สืบสานพระพุทธศาสนา อีกทั้งยังต้องการให้การศึกษาศาสนาเพื่อสร้างบุคลากรที่ดี ที่มีคุณภาพให้กับพระพุทธศาสนา เพื่อความเจริญรุ่งเรืองแห่งพระพุทธศาสนาสืบไป ฉะนั้น การศึกษาศาสนาปรียัตินิเทศกรรม จึงไม่เพียงแต่สร้างคนเก่ง แต่ยังสร้างคนดีให้กับสังคม พระสงฆ์ สามเณร เมื่อศึกษาเล่าเรียนในแผนกสามัญจบไปแล้ว ต้องเป็นบุคคลต้นแบบที่มีความเข้มแข็งทางศีลธรรมและจริยธรรม สร้างประโยชน์สูงสุดให้กับสังคม ไม่ว่าจะสังคมพระพุทธศาสนา หรือสังคมโลกก็ตาม



ที่มาของพระปริยัติเนคก์

ปี พ.ศ. ๒๕๒๘ กรมการศาสนา สมัยนั้น สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้ดำริให้มีการแต่งตั้งพระปริยัติเนคก์ขึ้น มีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยพัฒนาการเรียนการสอนพระปริยัติธรรมของคณะสงฆ์ ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อครูผู้สอน และผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนพระปริยัติธรรมของพระภิกษุสามเณรมากขึ้น เป็นการสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดการศึกษาพระปริยัติธรรมของคณะสงฆ์ ทั้งนี้ ด้วยปรารถนาว่าครูสอนพระปริยัติธรรม แม้จะมีวุฒิการศึกษานักธรรมหรือเปรียญธรรมก็ดี แต่ส่วนใหญ่ไม่ได้ศึกษากระบวนการเรียนการสอนในหลักสูตรวิชาครูมาโดยตรง ซึ่งอาจเป็นส่วนหนึ่งที่ทำให้กระบวนการถ่ายทอดความรู้ หรือเทคนิค วิธีการต่าง ๆ ในการเรียนการสอนพระปริยัติธรรมไม่สมบูรณ์เท่าที่ควร และจะส่งผลกระทบต่อการพัฒนาการเรียนการสอนพระปริยัติธรรมของคณะสงฆ์ในอนาคตข้างหน้า

ในปี พ.ศ. ๒๕๓๗ มีระเบียบกรมการศาสนาว่าด้วยการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกธรรมบาลี พุทธถึง พระปริยัติเนคก์อย่างเป็นทางการว่า หมายถึง พระภิกษุที่ได้รับแต่งตั้งให้ทำหน้าที่ด้านการนิเทศการศึกษา การศาสนศึกษา และการศึกษาสงเคราะห์ พระปริยัติเนคก์ตามระเบียบในสมัยนั้น ไม่ใช่เพียงนิเทศการศึกษาในโรงเรียนปริยัติธรรมเท่านั้น แต่ยังไปนิเทศการศึกษาในการศึกษาสงเคราะห์อีกด้วย ยกตัวอย่างเช่น โรงเรียนพุทธโรงเรียนพุทธศาสนาวันอาทิตย์ เป็นต้น พระปริยัติเนคก์มีบทบาทหน้าที่ที่หลากหลาย แต่เวลาปฏิบัติก็ยังคงเน้นหนักไปในเรื่องปริยัติธรรมเท่านั้น

จนถึงปี พ.ศ. ๒๕๔๘ มีกฎกระทรวงว่าด้วยสิทธิในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน พอมีกฎกระทรวงเกิดขึ้น จึงมีการประกาศจากมหาเถรสมาคม พ.ศ. ๒๕๕๕ (ข้อ ๑๓) ให้มีพระปริยัติเนคก์ ทำหน้าที่นิเทศการศึกษาพระปริยัติธรรม รวมถึงการส่งเสริมสนับสนุน และเสนอแนะแนวทางการพัฒนาการศึกษาปริยัติธรรมที่เป็นทางการขึ้น โดยอาศัยกฎกระทรวงเป็นฐานอำนาจบทบาทของพระปริยัติเนคก์ไม่เพียงจะต้องนิเทศการศึกษาเท่านั้น ยังทำหน้าที่ในการเสนอแนะแนวทางการพัฒนาการศึกษาพระปริยัติธรรม ไม่เพียงต้องเจาะจงไปที่ตัวบุคคล ครู นักเรียนเท่านั้น ว่าจะนิเทศการศึกษาอย่างไร แต่ยังไปถึงเสนอแนะแนวทางการพัฒนาการศึกษาพระปริยัติธรรมอีกด้วย



ต่อมา ปี พ.ศ. ๒๕๕๕ สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ มีระเบียบออกมาเกี่ยวกับเรื่องการแต่งตั้ง ถอดถอน ในประกาศมหาเถรสมาคมมีข้อความระบุไว้ว่า การแต่งตั้งหรือถอดถอนพระปริยัตินิเทศก์ ให้เป็นไปตามระเบียบของสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ แต่มาจากฐานอำนาจคือกฎกระทรวง พ.ศ. ๒๕๔๘ และประกาศมหาเถรสมาคมว่าด้วยการจัดการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกธรรม และแผนกบาลี พ.ศ. ๒๕๕๕

หลังจากนั้น ระเบียบสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๖ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้ถูกยกเลิกเมื่อปี พ.ศ. ๒๕๖๑ ก่อนที่จะมีพระราชบัญญัติการศึกษาพระปริยัติธรรมในปีต่อมา เพราะฉะนั้น ณ ปัจจุบัน ยังถือว่าใช้กฎกระทรวง ประกาศมหาเถรสมาคม และระเบียบสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ ออกตามประกาศมหาเถรสมาคมจนถึงปัจจุบัน

เพื่อประโยชน์ในการที่จะส่งเสริมการเรียนการสอนพระปริยัติธรรมให้เกิดประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และมุ่งหวังให้เกิดประโยชน์ต่อครูสอนพระปริยัติธรรมทั้งหลาย อันจะอำนวยความสะดวกให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อผู้เรียนมากขึ้น จึงต้องมีการอบรมครูผู้สอนพระปริยัติธรรม เพื่อเตรียมความพร้อมในการเป็นพระปริยัตินิเทศก์ และเมื่อได้รับการแต่งตั้งเป็นพระปริยัตินิเทศก์แล้ว ก็จะมีภารกิจหรือปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการนิเทศตลอดถึงช่วยเหลือการจัดการศึกษาและการจัดการเรียนการสอนเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการจัดการศึกษาพระปริยัติธรรมของคณะสงฆ์ต่อไป

ในส่วนของพระปริยัตินิเทศก์ หมายความว่า ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่นิเทศการศึกษาพระปริยัติธรรม ซึ่งรวมถึงส่งเสริมสนับสนุนและเสนอแนะแนวทางการพัฒนาการศึกษาพระปริยัติธรรม โดยยังคงถือเกณฑ์คุณสมบัติขั้นพื้นฐานที่สำคัญ คือสำเร็จการศึกษาพระปริยัติธรรมแผนกธรรม ชั้นนักธรรมเอก และพระปริยัติธรรมแผนกบาลี ชั้นเปรียญธรรม ๔ ประโยค ขึ้นไป หรือสำเร็จการศึกษาพระปริยัติธรรมแผนกธรรม ชั้นนักธรรมเอก และพระปริยัติธรรมแผนกบาลี ชั้นเปรียญธรรม ๓ ประโยค และจบการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป

โดยมีหน้าที่นิเทศการศึกษาพระปริยัติธรรมทั้ง ๓ แผนก คือ แผนกบาลีสันามหลวง แผนกธรรมสันามหลวง และแผนกสามัญศึกษา (เฉพาะส่วนที่เป็นวิชาบาลี-ธรรม) ดังนั้น ความสำคัญ ของพระปริยัตินิเทศก์คือการส่งเสริมให้การศึกษาพระปริยัติธรรมทั้ง ๓ แผนกเข้าสู่เกณฑ์มาตรฐาน มีกรอบระเบียบการพัฒนาอย่างเต็มศักยภาพอย่างต่อเนื่อง เพิ่มความมั่นใจให้กับผู้เข้ารับบริการทางการศึกษา ว่าการศึกษาด้านพระพุทธศาสนามุ่งสู่คุณภาพ เน้นสร้างผู้เรียนให้เป็นคนดี มีความสามารถ มีความสุข เป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าของสังคม



ปัจจุบันตามข้อบังคับคณะกรรมการการศึกษาพระปริยัติธรรม ว่าด้วยโครงสร้างการบริหารงานและการจัดการศึกษาพระปริยัติธรรม และสถานศึกษาพระปริยัติธรรม พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งออกตามพระราชบัญญัติการศึกษาพระปริยัติธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดให้มีศูนย์พระปริยัตินิเทศก์แห่งคณะสงฆ์ เป็นศูนย์บริหารงาน ควบคุม ดูแลและประสานงานการปฏิบัติหน้าที่ของปริยัตินิเทศก์ทั้งในและต่างประเทศ โดยมีประธานศูนย์พระปริยัตินิเทศก์แห่งคณะสงฆ์ ทำหน้าที่รับผิดชอบงานการบริหารงานของปริยัตินิเทศก์ ซึ่งปัจจุบันศูนย์พระปริยัตินิเทศก์แห่งคณะสงฆ์ ตั้งอยู่ ณ วัดประยุรวงศาวาส เขตธนบุรี กรุงเทพมหานคร โดยมีพระพรหมบัณฑิต กรรมการมหาเถรสมาคม ดำรงตำแหน่ง เป็นประธานศูนย์พระปริยัตินิเทศก์แห่งคณะสงฆ์ ทำหน้าที่บริหารงาน ส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค

เมื่อพระปริยัตินิเทศก์ได้รับการแต่งตั้งให้ทำหน้าที่ในการศึกษาพระปริยัติธรรม และเสนอแนะแนวทางการพัฒนาการศึกษาพระปริยัติธรรมต่อเจ้าคณะ ซึ่งหน้าที่ในพันธกิจมี ๒ ข้อด้วยกัน คือ การนิเทศการศึกษา และส่งเสริม เสนอแนะ สนับสนุน แนวทางการพัฒนาการศึกษา และสิ่งสำคัญที่ต้องพัฒนาเป็นอันดับแรก คือ คุณสมบัติของวุฒิการศึกษา คือ ต้องจบนักธรรมเอก แล้วก็เปรียญธรรม ๔ ประโยค หรือจบเปรียญธรรม ๓ ประโยคแล้วจบปริญญาตรีขึ้นไป ซึ่งถือว่าเป็นสายสามัญ จะต้องมาหารือกันอีกครั้งหากต้องให้สายสามัญเพิ่มเข้ามา และต้องมีคุณสมบัติของพระปริยัตินิเทศก์ตามระเบียบ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีประสบการณ์เป็นผู้บริหารโรงเรียน สำนักศาสนศึกษา หรือเป็นครูมาแล้ว ๓ ปี หรือไม่น้อยกว่า ๓ ปี

พระปริยัตินิเทศก์ทำหน้าที่อะไรบ้างในระเบียบเดิมเมื่อ ปี ๒๕๖๑ ก่อนเปลี่ยนผ่านมาสู่ปัจจุบัน โดยมีหน้าที่ทั้งหมด ๔ ข้อด้วยกัน คือ

๑. พระปริยัตินิเทศก์ต้องจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี เพื่อเสนอความเห็นขอต่อประธานศูนย์ในสังกัดหรือในจังหวัด ภายในเดือนพฤษภาคมของทุกปี
๒. เมื่อจัดทำแผนแล้วเสร็จให้ออกนิเทศ ติดตาม และประเมินผล สำนักเรียน แต่ละแผนกตามแผนที่ได้รับจากข้อที่ ๑ ที่ได้รับความเห็นชอบจากประธานศูนย์พระปริยัตินิเทศก์จังหวัด
๓. สรุปรายงานผลการปฏิบัติงานนิเทศประจำปี
๔. จัดทำโครงการแผนงาน แนวทางพัฒนา หรือเสนอแนะปัญหา อุปสรรคเกี่ยวกับการจัดการศึกษาพิเศษเพื่อนำเสนอต่อไป



ตามข้อบังคับปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ปริยัตินิเทศก์ มีความหมายว่า ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่นิเทศการศึกษา พระปริยัติธรรมแผนกบาลี นักธรรม สายสามัญ รวมถึงส่งเสริมสนับสนุน และเสนอแนะแนวทางการพัฒนาการศึกษาพระปริยัติธรรม เหตุที่ต้องมีบทบาทในเรื่องของการส่งเสริมสนับสนุน และเสนอแนะแนวทางการพัฒนาการศึกษาพระปริยัติธรรมด้วย เพราะในระบบการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกธรรม แผนกบาลี มีการกล่าวถึงการพัฒนาการศึกษาในพระราชบัญญัติ จะเรียกว่าการประกันคุณภาพการศึกษา แต่ในบาลีนักธรรมไม่มีการประกันคุณภาพการศึกษาจากภายนอกจากสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพทางการศึกษา (ส.ม.ศ.) เหมือนสายสามัญ เพื่อให้มีการประกันคุณภาพภายในของสำนักเรียน สำนักศาสนศึกษาทั่วประเทศ จึงต้องให้ปริยัตินิเทศก์ สนับสนุนส่งเสริม เสนอแนะแนวทางการพัฒนาการศึกษาพระปริยัติธรรม เพื่อขับเคลื่อนเรื่องการประกันคุณภาพภายในด้วย

ศูนย์พระปริยัตินิเทศก์แห่งพระสงฆ์ส่วนกลาง มีการแบ่งส่วนงานออกเป็น ๕ ส่วนงาน คือ

๑. กองบริหารงานกลาง
๒. กองเทคโนโลยีสารสนเทศ
๓. กองนโยบายและแผนการจัดการศึกษา
๔. กองวิชาการและมาตรฐานการศึกษา
๕. กองศาสนนิเทศ

ในส่วนภูมิภาคมีศูนย์พระปริยัตินิเทศก์แห่งคณะสงฆ์ประจำหน ๕ หน คือ หน ๔ หน ของมหานิกาย และ ๑ ธรรมยุติ แต่ละหนมีการแบ่งส่วนงานดังต่อไปนี้

๑. กองบริหารงานทั่วไป
๒. กองนโยบายและแผนการจัดการศึกษา
๓. กองวิชาการ และมาตรฐานการศึกษา

นอกเหนือจากบทบาทหน้าที่ที่กล่าวมา ส่วนของอนุกรรมการบริหารงานบุคคลของปริยัตินิเทศก์ (อบป.) จะต้องกำหนดนโยบายระบบ ระเบียบ วิธีบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์มาตรฐาน กบป. ซึ่งเรื่องนี้จะต้องระบุดูอยู่ในคู่มือนิเทศ ติดตาม ประเมินผล คู่มือประกันคุณภาพ คู่มือในการผลิตสื่อเทคโนโลยี และคู่มืออื่น ๆ ที่ใช้ในการฝึกอบรมต่อไป



ในส่วนของกลุ่มเป้าหมายภายในของปริยัติเนคกั มีดังนี้

๑. ศูนย์พระปริยัติเนคกัแห่งคณะสงฆ์ วัดประยูรวงศาวาส วรวิหาร ซึ่งเป็นศูนย์รวมทั้งประเทศ
๒. ศูนย์ปริยัติเนคกัระดับหน ๕ แห่ง
๓. ศูนย์พระปริยัติเนคกัระดับจังหวัด ๗๗ แห่ง โดยมีเจ้าคณะจังหวัดเป็นศูนย์กลางเชื่อมโยงเครือข่าย

ต้องมีการพัฒนาพระปริยัติเนคกัให้มีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องการจัดการศึกษา การนิเทศและประกันคุณภาพการศึกษา โดยให้มีการจัดการอบรมที่ดี เป้าหมายคือปริยัติเนคกัทั่วประเทศ ๖๑๑ รูป และทำให้ครบ ๘๔๕ อำเภอ ต่อไปในอนาคตบุคลากรเหล่านี้จะเป็นแม่ข่ายในการฝึกอบรมครูปริยัติธรรมให้มีความรู้ มีคุณภาพ เข้าใจเรื่องการประกันคุณภาพการศึกษา เพียงภาครัฐจัดสรรงบประมาณ และมีคู่มือก็จะสามารถบริหารจัดการต่อได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เมื่อเราได้พระปริยัติเนคกัที่เป็นผู้ถึงพร้อมในทุกคุณสมบัติแล้ว กลุ่มเป้าหมายของพระปริยัติเนคกั คือ

๑. สำนักเรียนบาลีที่จะต้องไปดูเรื่องคุณภาพ ๒๔๔ แห่ง สำนักศาสนศึกษาทั้งบาลีทั้งนักรธรรม ๑,๘๓๐ แห่ง
๒. ครูสอนบาลี ๑,๓๗๔ รูป เป็นกลุ่มเป้าหมายที่ต้องไปนิเทศ ต้องไปประกันคุณภาพการศึกษา
๓. ครูสอนบาลี มีทั้งสิ้น ๒๙,๑๙๓ รูป และครูสอนนักรธรรมทั่วประเทศ มีทั้งสิ้น ๓,๓๓๘ รูป (ข้อมูล ณ วันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔)
๔. นักเรียนที่เรียนนักรธรรม มีทั้งสิ้น ๑๓๒,๔๐๔ รูป
๕. โรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา ในปัจจุบัน มี ๔๐๗ แห่ง ที่สอนสามเณร ทั้งบาลี นักรธรรมและกัสายสามัญรวมกัน และอยู่ในโรงเรียนเดียวกัน มี ๔๐๗ แห่ง
๖. มีครูแผนกสามัญศึกษา ๔,๔๐๒ รูป/คน ฆราวาส ครูประจำการ และครูพิเศษ

ดำเนินการพัฒนากลุ่มเป้าหมาย โดยมีนักเรียน โรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา ๔๐๗ แห่ง มีนักเรียน ๓๒,๗๙๕ รูป เป็นการศึกษาในระบบ ซึ่งรัฐบาลให้งบประมาณในการอุปถัมภ์ หากพระปริยัติเนคกัทำหน้าที่ได้ดี จะช่วยยกระดับคุณภาพให้ดีขึ้นไปด้วย แต่หากไม่มีพระปริยัติเนคกั ก็คงเดินกันไปคนละทิศละทางในด้านคุณภาพจะเกิดความไม่เท่าเทียม แต่ถ้าเราต้องการสร้างมาตรฐานการศึกษาให้มีคุณภาพที่ดี สร้างศาสนทายาทของศาสนาที่มีคุณภาพ บุคลากร ประชากรของประเทศ บทบาทของพระปริยัติเนคกัจะต้องเข้มแข็งด้วยเช่นกัน



อีกเรื่องที่ยังขาด คือ เรื่องมาตรฐานทางวิชาการ การพัฒนาทางวิชาการ ต้องฝากให้พระปริยัติเนคก์เป็นผู้เชื่อมประสาน ซึ่งมีทั้งสิ้น 4 แห่ง คือ แห่งบาลี แห่งสามัญ แห่งนักรธรรม และแห่งปริยัติเนคก์ ในข้อบังคับว่าด้วยโครงสร้างของการจัดการศึกษา ตอนนี้นำหนด ให้บาลี นักรธรรม ต้องเรียนวิชาสามัญ สำหรับเด็กที่ยังไม่พ้นเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับ ต้องเรียนอย่างไร มีใครสอน และต้องทำอะไร จะต้องมีการวางแผนกัน พระปริยัติเนคก์ต้องเข้าไปเกี่ยวข้องเพื่อช่วยประสานงาน

ในส่วนของตำแหน่ง หรือวิทยะฐานะของพระปริยัติเนคก์ คือ นิเทศการศึกษา ซึ่งปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับนิเทศการศึกษา ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษา รวมทั้งพัฒนาตนเอง และวิชาชีพ และปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย โดยมีชื่อตำแหน่ง คือ ศึกษาเนคก์ และมีชื่อวิทยะฐานะ คือ ปริยัติเนคก์ชำนาญการ/ปริยัติเนคก์ชำนาญการพิเศษ/ปริยัติเนคก์เชี่ยวชาญ

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติของการศึกษาเนคก์ ก็คือปริยัติเนคก์ ต้องมีการบูรณาการงานทั้งหมด ๓ ด้านคือ

๑. ด้านนิเทศการศึกษา จัดทำแผนการนิเทศการศึกษา ออกแบบ คัดสรร สร้างสรรเพื่อพัฒนาสื่อ นวัตกรรมเทคโนโลยีทางการศึกษา นิเทศให้คำปรึกษา แนะนำชี้แนะ ส่งเสริม และสนับสนุนการพัฒนางานวิชาการ

๒. สนับสนุนและส่งเสริมการจัดการศึกษา รวมถึงวิเคราะห์กลุ่มเป้าหมาย พร้อมประสานความร่วมมือกับหน่วยงาน องค์กร และสถานประกอบการ รวมถึงภูมิปัญญา หรือผู้ทรงคุณวุฒิ ด้านต่าง ๆ ให้เข้ามามีส่วนร่วม ในการพัฒนาการจัดการศึกษา

๓. ด้านการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ พัฒนาครูอย่างต่อเนื่อง โดยปริยัติเนคก์ต้องพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะพัฒนาด้านภาษาไทย และภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารมีส่วนร่วมและเป็นผู้นำในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

บทบาทหน้าที่อีกอย่างหนึ่งที่ปริยัติเนคก์ต้องทำและถือเป็นสิ่งที่สำคัญยิ่ง คือ การประเมินคุณภาพการศึกษา ซึ่งการประกันคุณภาพการศึกษานี้ หมายถึง การดำเนินงานตามภารกิจอย่างมีระบบ และมีกลไกในการควบคุม ตรวจสอบ และประเมินคุณภาพ เพื่อสร้างความมั่นใจว่า ผลผลิตของสถาบันการศึกษาหรือบริการของหน่วยงานการศึกษามีคุณภาพ โดยการให้ข้อมูลว่าทุกคนในสถาบันปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพตรงตามขั้นตอนมาตรฐานการปฏิบัติงาน



การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สิ่งที่ปริยัตินเทศก์ต้องมีหน้าที่รับผิดชอบ คือ ประเมินผลและติดตามตรวจสอบคุณภาพ และมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาจากภายใน ซึ่งมี พ.ร.บ.การศึกษาพระปริยัติธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๑๒ ให้คณะกรรมการมีหน้าที่และอำนาจ กำหนดมาตรฐานการศึกษาปริยัติธรรม และการประกันคุณภาพการศึกษา ทั้งบาลี นกธรรม สายสามัญ เพื่อประกันคุณภาพภายใน

ซึ่งการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน จะต้องประสานร่วมมือกับงานประกันคุณภาพ การศึกษาภายนอก เพื่อให้ได้บุคลากรที่เป็นผลผลิตที่มีคุณภาพ ให้เป็นพลเมืองที่ดี ศาสนทายาทที่พร้อมจะทำประโยชน์ให้กับพระพุทธศาสนา และสังคมสืบไป

หากจะให้นิยามคำว่า ประกันคุณภาพ ก็คือ ต้องระบุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และความชัดเจน ตลอดถึงวิธีปฏิบัติงานเพื่อให้ได้ผลผลิตที่ดี มีคุณภาพ การจะได้ผลผลิตที่ดีต้องมีปัจจัยที่สำคัญ ๔ ปัจจัยหลักด้วยกันคือ

๑. ปัจจัยนำเข้า (Input) ต้องมีการลงทุน มีวัตถุประสงค์ชัดเจน หลักสูตรที่ดีมีมาตรฐาน ครูผู้สอนมีคุณวุฒิที่เหมาะสม และนักเรียนมีคุณภาพ รวมถึงปัจจัยนำเข้าอื่น ๆ ที่เป็นองค์ประกอบรวม เช่น ห้องสมุด สื่อเทคโนโลยีต่าง ๆ อาคารสถานที่ สภาพแวดล้อม รวมถึงระบบบริหารจัดการที่เป็นธรรมาภิบาล เพราะฉะนั้น ทั้งหมดที่กล่าวมานั้น โรงเรียนจึงต้องเป็นฐานที่สำคัญ เพื่อจะเป็นตัวป้อนปัจจัยนำเข้าที่ดี

๒. ปัจจัยกระบวนการ (Process) ต้องมีการวางแผนเรื่องการเรียนการสอนให้ชัดเจน ว่ามีการเรียนการสอนวิชาอะไร และใช้เวลาในการเรียนกี่ชั่วโมง ระบุชื่อผู้สอนว่าเป็นใคร บริหารจัดการให้เป็นระเบียบเป็นไปตามกระบวนการ

๓. ปัจจัยผลผลิต (Output) แบ่งออกเป็นความรู้ ทักษะ และปัญญา คุณธรรม จริยธรรม โดยเฉพาะเรื่องนี้ ถือว่าเป็นเรื่องที่สำคัญยิ่งในการศึกษาปริยัติธรรม

ความรู้ ทักษะ และความสามารถ เป็นคุณสมบัติที่ต้องการเพื่อทำงานให้สำเร็จ ความรู้ หมายถึงความคุ้นเคยกับแนวคิดทางทฤษฎีและข้อมูลข้อเท็จจริง ความรู้สามารถได้มาด้วยตนเอง โดยผ่านการศึกษาหรือการสังเกต นอกจากนี้ยังสามารถถ่ายโอนจากบุคคลหนึ่งไปยังอีกคนหนึ่ง ส่วนทักษะ คือการพัฒนาผ่านการฝึกอบรมหรือประสบการณ์ สามารถใช้ความรู้กับสถานการณ์เฉพาะ ทักษะจะไม่สามารถพัฒนาได้ถ้าไม่ได้รับการฝึกฝน ตัวอย่างเช่น ทักษะทางสังคมของแต่ละบุคคลได้รับการพัฒนาผ่านการมีปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น โดยผ่านการสังเกต การฟัง และการพูด ทักษะสามารถเข้าใจได้ผ่านการลองผิดลองถูกเท่านั้น



๔. ผลกระทบ (Impact) การประกันคุณภาพ ไม่เพียงประเมินผลแล้วผ่านไป แต่จะต้องประเมินว่าทำได้จริงตามปัจจัยที่วางไว้หรือไม่ หากทำไม่ได้ตามแผนที่วางไว้ ผลกระทบที่ตามมาจะเกิดอะไรขึ้นบ้าง ไม่ว่าจะเป็นเรื่องของคุณภาพการศึกษา งบประมาณ และธรรมาภิบาล เพราะฉะนั้น การประเมินในสายสามัญจะแตกต่างกับสายบาลี นักธรรม อย่างเห็นได้ชัด

สายสามัญยังประเมินกันที่สถานศึกษา แต่บาลี นักธรรม ประเมินที่ปลายทาง การเรียนการสอนแล้วแต่สำนักเรียน สอบได้คือผ่าน เหตุนี้เองจึงทำให้ผู้ที่สอบผ่านบาลีมีน้อยลง ปริยัตินิเทศก์จึงต้องเข้าไปสร้างเกณฑ์มาตรฐานว่า เรียนวันละกี่ชั่วโมง มีครูตามวุฒิการศึกษาที่กำหนดหรือไม่ มีงบประมาณสนับสนุนจากแผ่นดินหรือไม่ เมื่อตรวจสอบครบถ้วนตามหลักเกณฑ์แล้ว ก็ต้องไปตรวจว่าตกลง ทำตามนั้นจริงหรือเปล่า

สิ่งสำคัญอีกหนึ่งเรื่องที่พระปริยัตินิเทศก์ต้องทำก็คือ การพัฒนาปัญญาและคุณธรรมศึกษาวิเคราะห์วิจัยเพื่อพัฒนาหลักสูตร การสอนและกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน พัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา เพื่อให้เป็นสื่อการเรียนการสอนที่ดี

ศูนย์พระปริยัตินิเทศก์แห่งคณะสงฆ์ในประเทศไทยมีเว็บไซต์เพื่อประชาสัมพันธ์ให้บาลี นักธรรม สายสามัญได้เข้ามาศึกษาหาความรู้ เพราะมีคลังความรู้ การเรียนการสอนที่ทันสมัย เป็นศูนย์กลาง รวบรวมสื่อวีดิทัศน์ต่าง ๆ ที่น่าสนใจ ต่อจากนี้ไป ใครทำตำราที่ดี มีประโยชน์เป็นหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ จะต้องมีการวิชาการในการคัดเลือก จะต้องตั้งคณะกรรมการวิชาการขึ้น แล้วจัดการคัดเลือก และผลิตสื่อหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ ทำวิดีโอต่าง ๆ เก็บเป็นข้อมูล ต่อไปใครอยากสอนอะไร ที่ไหน อย่างไร จะมีให้ค้นคว้าหาความรู้ได้หมดทุกวิชา ที่เกี่ยวกับปริยัติธรรม รวมถึงสายสามัญที่เกี่ยวกับสอนบาลี นักธรรมด้วย

ความรู้ไม่ได้อยู่แต่ในตำราที่มาในรูปแบบหนังสือเพียงอย่างเดียว เพราะฉะนั้นการพัฒนาสื่อหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ให้มีชีวิต มีการเคลื่อนไหวอยู่ตลอดเวลา สามารถเข้ามาศึกษาหาความรู้เมื่อใด หรือที่ไหนก็ได้ ถือว่าเป็นสิ่งที่ดีมากทีเดียว

เป้าหมายสำคัญในการทำเว็บไซต์ของพระปริยัตินิเทศก์ คือ การจัดการความรู้ Knowledge Management (KM) พิมพ์เป็นหนังสือได้ หรือจัดทำเป็นสื่อออนไลน์ก็ได้ การรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในตัวบุคคลแบบปัจเจกปัญญา มาทำให้เป็นระบบสาธารณะ ยกตัวอย่างเช่น การเทศนาธรรมของสำนักวัดประยุรวงศาวาส เทศนาธรรมเกี่ยวกับเรื่องโควิดอย่างเดียว มาเป็นระยะเวลาปีครึ่ง หรือแม้กระทั่งวันพระใหญ่ เจ้าอาวาสก็เทศนาธรรมด้วยตัวท่านเอง



ก็เอาลงเว็บไซต์ตลอด วัดไหนอยากจะเทศน์เรื่องโควิด สามารถเปิดดูได้เลย ไม่เพียงเท่านั้น ยังสามารถถอดคำเทศนาธรรมออกมาเพื่อต่อยอดจัดพิมพ์เป็นหนังสือได้อีก เพื่อให้คนที่ไม่นักเทศนาที่ดี ญาติโยมที่ดี ได้มีโอกาสอ่านธรรมะในช่วงวิกฤตนี้

อีกหนึ่งบทบาทพระปริยัตินิเทศก์ต้องทำ คือ อบรมและให้ความรู้กับโรงเรียนทุกแห่งเกี่ยวกับเรื่องการบริหารจัดการด้วยระบบธรรมาภิบาล โดยเฉพาะอย่างยิ่งเรื่องของการใช้งบประมาณ โดยหลักธรรมาภิบาล มีด้วยกัน ๖ เรื่องหลัก ๆ ดังนี้

๑. การมีส่วนร่วม Public Participation
๒. ความโปร่งใส Transparency
๓. มีความรับผิดชอบ Accountability
๔. ปกครองด้วยกฎหมาย Rule of law
๕. ประสิทธิภาพ Efficiency
๖. ประสิทธิผล Effectiveness

สรุปได้ว่า การศึกษาพระปริยัติธรรมทุกแผนก ต้องเป็นไปเพื่อการพัฒนาปัญญา คุณธรรม จริยธรรม ตอนนี้มีรูปแบบเพื่อการพัฒนาปัญญาและคุณธรรมให้เลือก เรียกว่า จิตตปัญญาศึกษา การศึกษาพัฒนาปัญญา จิตตปัญญาศึกษา เป็นนวัตกรรมทางการศึกษา มีทั้งหมด ๓ รูปแบบ คือ

๑. การเรียนรู้อย่างใคร่ครวญ (Contemplative Learning) คือ การเรียนรู้ด้วยใจอย่างใคร่ครวญ นัยที่ซ่อนอยู่ของคำ ๆ นี้ มิใช่แสดงถึงรูปแบบของการศึกษา หรือ ระบบการศึกษา แต่เน้นไปที่กระบวนการ คำ ๆ นี้เหมือนเป็นการจุดประกายความหมายใหม่ ให้ย้อนกลับไปหารากคุณค่า และความหมายที่แท้จริงของการเรียนรู้ ที่มีผลระยะยาวต่อชีวิตของคน ๆ หนึ่งทั้งชีวิต

๒. การเรียนรู้เพื่อเปลี่ยนแปลง (Transformative Learning) คือ เอาทั้งชุมชนมาช่วยกันฝึกลักษณะนิสัยของครู นักเรียน ให้มีระเบียบวินัย เข้าสวดมนต์ เรียนปริยัติธรรมทั้งหมด นั่งกรรมฐานพร้อมกันทั้งหมด ทำให้เหมือนกันทั้งโรงเรียน เรียกว่า เป็นโรงเรียนวิถีพุทธในประเทศไทย

โรงเรียนวิถีพุทธมีกระบวนการ วิธีการที่ต้องทำเหมือนกันทั้งหมด ยึดมั่นสัตยาบันว่าจะต้องรักษาศีลเหมือนกัน เป็นอยู่เรียบง่ายพอเพียงเหมือนกันทั้งหมด เพื่อสอนให้รู้ ทำให้ดูอยู่ให้เห็น การปฏิบัติของโรงเรียนวิถีพุทธ สามารถนำมาใช้กับโรงเรียนพระปริยัติธรรมได้



๓. การเรียนรู้แบบองค์รวม (Holistic Learning) เป็นสิ่งที่ตรงข้ามกับการเรียนแบบท่องจำ และเรียนเพื่อสอบอย่างสิ้นเชิง เพราะการเรียนรู้แบบองค์รวมเน้นการเรียนรู้ครบทุกมิติ และเรียนเพื่อให้รู้จักสังคัม โดยเป็นการเชื่อมโยงระหว่างความคิด และข้อมูลที่สำคัญ ยังเชื่อมโยงกับจิตใจด้วย

การพัฒนาปัญญา จะต้องมีกระบวนการสติ สมาธิ เป็นฐาน ซึ่งองค์การยูเนสโกได้กำหนด ๔ จตุสดมภ์การศึกษา ดังนี้

๑. การเรียนรู้เพื่อรู้ (Learning to Know)
๒. การเรียนรู้เพื่อเอาไปใช้ได้จริง (Learning to Do)
๓. การเรียนรู้เพื่อการอยู่ร่วมกัน (Learning to Live Together)
๔. การเรียนรู้เพื่อชีวิต (Learning to Be)

ผู้ที่ได้รับการอบรมจากปริยัติธรรม ต้องได้รับการพัฒนา ซึ่งปริยัตินิกายเองต้องเป็นผู้ทำวิจัย และทำเป็นรายงานในรูปแบบของแผนที่ ขั้นตอนการเดินทางเพื่อไปสู่เป้าหมายที่วางไว้

โรงเรียนก็มีความหมายเหมือนกันอยู่ในทุก ๆ ที่อยู่แล้ว แต่เมื่อเป็นโรงเรียนปริยัติธรรม จะต้องมุ่งเน้นเรื่องของจิตและปัญญาเป็นหลักด้วย เพราะคือการพัฒนาจิต พัฒนาปัญญา ซึ่งจะครอบคลุมภาระกิจของปริยัตินิกายอย่างชัดเจน เพราะฉะนั้นเรื่องต่าง ๆ ที่กล่าวมาจะถูกนำมาเป็นแนวทางในการปฏิบัติ และจะต้องถูกบรรจุอยู่ในแผนที่ หรือคู่มือที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างเต็มที่ และดีที่สุด



บทที่ ๑

หลักการและเหตุผล

๑. หลักการและเหตุผล

พระสังฆาธิการ พระปริยัตินิเทศก์ และพระภิกษุในพระพุทธศาสนา ย่อมมีหน้าที่วางนโยบาย บริหารจัดการ ควบคุม ดูแล ประสานงาน เสนอแนะ และสนับสนุนงานด้านการศึกษา จึงขอให้ทุกท่านตระหนักในภาระหน้าที่ว่าการทำหน้าที่ด้านพระปริยัติธรรม นอกจากเป็นการสืบอายุพระศาสนาให้ยั่งยืนนาน ยังสนองพระราชประสงค์ของสมเด็จพระบรมปิตร พระราชสมภารเจ้า ผู้ทรงพระคุณอันประเสริฐอีกด้วย สมเด็จพระสัมมาสัมพุทธเจ้าทรงสั่งสอนไว้ว่า “ถ้าพร้าสอนผู้อื่น ฉันทใด ก็ควรทำตนฉันทนั้น” ทุกท่านในที่นี้เป็นนักการศึกษา ไม่ว่าจะเป็นบรรพชิตหรือคฤหัสถ์ก็ตาม ล้วนมีหน้าที่อบรมสั่งสอน และที่พิเศษไปกว่านั้นคือยังมีหน้าที่ควบคุมดูแลคนที่ทำหน้าที่สอนด้วย จึงได้ชื่อว่าเป็นครูของครู จึงอย่าลืมพระวาจาของพระบรมครู คือพระพุทธเจ้า ที่ทรงเตือนเราไว้ว่า ถ้าจะสอนอะไรใครก็ต้องทำตนให้เป็นแบบให้ได้ด้วย^๑

การศึกษาเป็นเครื่องมือสำคัญในการพัฒนาความรู้ ความคิด ความสามารถรวมทั้ง พฤติกรรม เจตคติ ค่านิยม และคุณธรรมของบุคคล คุณสมบัติของบุคคลดังกล่าว เป็นปัจจัยสำคัญ ในการพัฒนาประเทศ ทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม และการเมือง ยิ่งปัจจุบันสังคมโลกมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วไม่ว่าจะเป็นความก้าวหน้าของเทคโนโลยีสารสนเทศ การแข่งขันอย่าง

^๑ สมเด็จพระอริยวงศาคตญาณ สมเด็จพระสังฆราช สกลมหาสังฆปริณายก ประทานพระโอวาทในการเปิดประชุมสัมมนาพระปริยัตินิเทศก์ ประจำปี ๒๕๖๑



รุนแรงทางเศรษฐกิจ ปัญหาการจัดการศึกษาของไทยยังไม่สอดคล้องเหมาะสมกับสภาพการเปลี่ยนแปลงทั้งหลายในยุคโลกาภิวัตน์ ไม่ว่าจะเป็นภายในหรือภายนอกประเทศ ด้วยความตระหนักถึงความสำคัญของการศึกษาที่เป็นกระบวนการสำคัญในการพัฒนาคน รัฐบาลได้ทุ่มเทกำลังทั้งในแง่ความคิดและทรัพยากรของประเทศที่จะปฏิรูปการศึกษา เพื่อปรับเปลี่ยนการจัดการศึกษาให้เป็นการศึกษาที่ดีมีคุณภาพ ได้มาตรฐาน สามารถผลิตคนที่มีคุณภาพ และเป็นการศึกษาที่สอดคล้อง เหมาะสมกับสภาพการณ์ที่เปลี่ยนแปลงในยุคโลกาภิวัตน์ ดังจะเห็นได้จากพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ บังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๔๒ โดยเฉพาะหมวด ๔ แนวการจัดการศึกษา เน้นการปฏิรูปการเรียนรู้ที่ผู้เรียนสำคัญที่สุด ถือว่าเป็นหัวใจสำคัญของการปฏิรูปการศึกษา (กระทรวงศึกษาธิการ ๒๕๔๒ ข : ๑๔) ตั้งแต่มาตรา ๒๒ - ๓๐ ซึ่งมุ่งหมายให้ผู้เรียนทุกคนมีความสามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้ กระบวนการจัดการศึกษาต้องส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาตนตามธรรมชาติและเต็มศักยภาพ การพัฒนาคุณภาพการศึกษาตั้งแต่ระดับปฐมวัย จนถึงการศึกษาขั้นพื้นฐานจึงเป็นรากฐานสำคัญที่จะช่วยให้การพัฒนาประเทศฟื้นฟูได้ การให้ความสำคัญของการจัดการศึกษาในระดับสถานศึกษาที่ต้องพัฒนาผู้เรียนให้บรรลุตามเป้าหมายของการศึกษาชาติ “เก่ง ดี และมีความสุข” บนพื้นฐานของความสอดคล้องกับบริบทชุมชน และเกิดความภูมิใจในความเป็นไทย ในฐานะศึกษานิเทศก์ซึ่งต้องมีมาตรฐานความรู้ ด้านการนิเทศการศึกษา ด้านนโยบายและการวางแผนการศึกษา ด้านการพัฒนาหลักสูตรและการสอน ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ด้านการบริหารจัดการการศึกษา ด้านการวิจัยทางการศึกษา ด้านการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ และด้านคุณธรรมและจริยธรรมสำหรับศึกษานิเทศก์ ใช้กลวิธีการถ่ายทอดความรู้ แนวคิด ทฤษฎี เพื่อพัฒนาคุณภาพของการศึกษาขั้นพื้นฐานให้สอดคล้องตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพได้อย่างไร จึงเป็นโจทย์สำคัญที่จะต้องกำหนดแนวทางในการแก้ปัญหา ส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาให้สถานศึกษา ครูและผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมได้ตระหนักเห็นความสำคัญและพัฒนาคุณภาพการศึกษาขั้นพื้นฐานให้บรรลุถึงเป้าหมายแห่งคุณภาพ

พระราชบัญญัติการศึกษาพระปริยัติธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๖ ระบุว่าการศึกษาพระปริยัติธรรมมีอยู่ ๓ แผนก ได้แก่ พระปริยัติธรรมแผนกบาลีสนามหลวง พระปริยัติธรรมแผนกธรรมสนามหลวง และพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา การศึกษาพระปริยัติธรรมแผนกบาลีและแผนกธรรม เป็นการจัดการศึกษาเฉพาะด้านหลักธรรมคำสอนในพระพุทธศาสนา ส่วนการศึกษาพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษานั้น เป็นการศึกษาพระพุทธศาสนาทั้งแผนกบาลีสนามหลวงและ



แผนกธรรมสนามหลวง ควบคู่กับหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานของกระทรวงศึกษาธิการ เน้นเนื้อหาวิชาพระพุทธศาสนามากกว่าวิชาพระพุทธศาสนาที่จัดการเรียนการสอนในโรงเรียน

กลไกในการส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการจัดการศึกษาพระปริยัติธรรมอย่างมีมาตรฐาน สอดคล้องกับโบราณราชประเพณี และมาตรฐานการศึกษาของชาติ เพื่อให้มีการรักษาพระธรรมวินัยให้เป็นที่ไปอย่างถูกต้องดั่งงามโดยเคร่งครัด เป็นที่เลื่อมใสศรัทธาแก่พุทธศาสนิกชน รวมทั้งสามารถนำหลักธรรมทางพระพุทธศาสนา ไปประยุกต์ใช้ในการดำรงชีวิตได้อย่างถูกต้อง ดังนั้นบทบาทหน้าที่ของปริยัตินิเทศก์จึงมีภารกิจ ๓ ประการ คือ

๑. ตรวจสอบ ให้กำลังใจ การจัดการศึกษาพระปริยัติธรรม
๒. รับฟังข้อขัดข้องการดำเนินงานการจัดการศึกษาพระปริยัติธรรม
๓. ให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์เพื่อการปรับปรุงการจัดการศึกษาพระปริยัติธรรม

ปริยัตินิเทศก์ คือผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ในการนิเทศการศึกษาพระปริยัติธรรม รวมถึงการส่งเสริมสนับสนุน และเสนอแนวทางการพัฒนาการศึกษาพระปริยัติธรรม ทั้ง ๓ แผนก เข้าสู่เกณฑ์มาตรฐาน มีระบบการพัฒนาศักยภาพอย่างต่อเนื่อง อันจะเพิ่มความมั่นใจให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการจัดการศึกษาพระปริยัติธรรมได้อย่างมีคุณภาพ โดยมุ่งเน้นผู้เรียนให้เป็นคนเก่ง คนดี มีความสุข และมีคุณค่าต่อสังคม เป็นหลักประกันคุณภาพการศึกษาของพระพุทธศาสนาอย่างยั่งยืน

๒. วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้ปริยัตินิเทศก์มีรูปแบบและกระบวนการนิเทศ กำกับ ติดตาม และประเมินผล การจัดการศึกษาพระปริยัติธรรม ในสถานศึกษาพระปริยัติธรรม

๒) เพื่อเป็นแนวทางในการนิเทศ กำกับ ติดตาม ประเมินผล ประสานงานการสร้างการรับรู้และเข้าใจการขับเคลื่อนคุณภาพการจัดการศึกษาพระปริยัติธรรมให้สอดคล้องมาตรฐานการศึกษาของชาติ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามพระราชบัญญัติการศึกษาพระปริยัติธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒

๓) เพื่อสร้างเครือข่ายความร่วมมือกับส่วนงานที่เกี่ยวข้องในการนิเทศ กำกับ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษาพระปริยัติธรรม



๓. เป้าหมาย

- ๑) สถานศึกษาพระปริยัติธรรมในสังกัดของหน่วยงานการศึกษาพระปริยัติธรรมทั่วประเทศ
- ๒) ผู้บริหาร ครู คณาจารย์ และนักเรียน ในสถานศึกษาพระปริยัติธรรม ได้รับการนิเทศ
- ๓) มีภาคีเครือข่ายให้ความร่วมมือในการนิเทศ กำกับ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษาพระปริยัติธรรม

๔. ขอบข่ายการนิเทศ

คู่มือการปฏิบัติงานของปริยัตินิเทศก์นี้ ครอบคลุมการนิเทศในสถานศึกษาพระปริยัติธรรม ที่ทำการจัดการศึกษาพระปริยัติธรรมแผนกธรรม แผนกบาลี และแผนกสามัญ ครอบคลุมกฎระเบียบ ข้อบังคับ เงื่อนไข ผู้รับผิดชอบ เครือข่ายผู้เกี่ยวข้อง ตลอดจนเอกสารต่าง ๆ

๕. นิยามศัพท์เฉพาะ/คำจำกัดความ

การศึกษาพระปริยัติธรรม หมายถึง การศึกษาหลักธรรมทางพระพุทธศาสนาที่ปรากฏในพระไตรปิฎก ครอบคลุมการศึกษาพระปริยัติธรรมทั้ง ๓ แผนก คือ พระปริยัติธรรม แผนกบาลีสนามหลวง พระปริยัติธรรมแผนกธรรมสนามหลวง และการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

ศูนย์พระปริยัตินิเทศก์แห่งคณะสงฆ์ หมายถึง ศูนย์บริหารงาน ควบคุม ดูแล และประสานงานการปฏิบัติหน้าที่ของพระปริยัตินิเทศก์ทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยมีประธานศูนย์พระปริยัตินิเทศก์แห่งคณะสงฆ์ ทำหน้าที่รับผิดชอบงานการบริหารงานของพระปริยัตินิเทศก์

ส่วนงานการศึกษาพระปริยัติธรรม หมายถึง สำนักงานแม่กองบาลีสนามหลวง สำนักงานแม่กองธรรมสนามหลวง สำนักงานการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา และสถานศึกษาพระปริยัติธรรมในสังกัดดังกล่าว และให้หมายความรวมถึงศูนย์พระปริยัตินิเทศก์แห่งคณะสงฆ์ด้วย

ปริยัตินิเทศก์ หมายถึง ผู้ได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่นิเทศการศึกษาพระปริยัติธรรม รวมถึงส่งเสริม สนับสนุน และเสนอแนะแนวทางการพัฒนาการศึกษาพระปริยัติธรรม



การนิเทศการศึกษา หมายถึง กระบวนการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการศึกษา โดยความร่วมมือระหว่างพระปริยัติเนคกัและผู้รับการนิเทศ ตามหลักธรรมาภิบาล เน้นการมีส่วนร่วม ให้ความช่วยเหลือ แนะนำ และยอมรับการปรับปรุงแก้ไข

ครู หมายถึง ครูแผนกธรรม แผนกบาลี และแผนกสามัญ ผู้ถ่ายทอดความรู้ ทักษะ กระบวนการ และเจตคติที่พึงประสงค์ให้กับนักเรียน

นักเรียน หมายถึง ผู้ที่ศึกษาพระปริยัติธรรมแผนกธรรม แผนกบาลี และแผนกสามัญศึกษา

ผู้รับการนิเทศ หมายถึง ผู้บริหาร ครู คณาจารย์ และนักเรียน ภายในสถานศึกษา พระปริยัติธรรม แผนกธรรม แผนกบาลี และแผนกสามัญศึกษา

๖. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑) พระปริยัติเนคกัที่มีรูปแบบและกระบวนการนิเทศ กำกับ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษาพระปริยัติธรรมที่ชัดเจน มีแบบแผน

๒) ได้แนวทางในการนิเทศ กำกับ ติดตาม ประเมินผล และวิธีปฏิบัติที่ดี (Best Practice) ในการขับเคลื่อนคุณภาพการจัดการศึกษาพระปริยัติธรรมให้สอดคล้องมาตรฐานการศึกษาของชาติ และบรรลุวัตถุประสงค์ตามพระราชบัญญัติการศึกษาพระปริยัติธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒

๓) เกิดเครือข่ายความร่วมมือกับส่วนงานที่เกี่ยวข้องในการนิเทศ กำกับ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษาพระปริยัติธรรม

บทที่ ๒

การพัฒนาคุณภาพการศึกษา
และการนิเทศ

คู่มือปรัยัตินิเทศก์ฉบับนี้ ได้นำมาตรฐานการศึกษาของชาติ พระราชบัญญัติการศึกษา พระปรัยัติธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ แนวคิดและหลักการเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา และบริบทอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง มาสังเคราะห์และกำหนดเป็นกรอบแนวทางในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของพระปรัยัตินิเทศก์ เป็นคู่มือการนิเทศการศึกษาพระปรัยัติธรรม โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. มาตรฐานการศึกษาของชาติ

มาตรฐานการศึกษาของชาติ คุณธรรม ทักษะ และความรู้ที่จำเป็นบนฐานค่านิยมร่วมสู่กรอบผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของการศึกษา การจัดการศึกษาของชาติจะต้องทำให้เกิดผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ซึ่งเป็นคุณลักษณะของผู้เรียน อันเป็นผลที่เกิดจากการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับการศึกษาปฐมวัย การศึกษาขั้นพื้นฐาน การอาชีวศึกษา จนถึงการอุดมศึกษา ทั้งนี้ สถานศึกษามีอิสระในการกำหนดแนวคิด ปรัชญา และวิสัยทัศน์ของการจัดการศึกษาให้เป็นอัตลักษณ์และสอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษาและตามความถนัดของผู้เรียน หน่วยงานต้นสังกัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต้องมีการสนับสนุน กำกับ ติดตาม ประเมิน และพัฒนาคุณภาพของการจัดการศึกษา โดยมุ่งเน้นความรับผิดชอบที่ตรวจสอบได้ (Accountability) มีระบบการบริหารจัดการทั้งด้านผู้บริหาร ครู



คณาจารย์ และบุคลากร หลักสูตรการเรียนการสอน สื่อ เทคโนโลยีดิจิทัล ทรัพยากรสิ่งสนับสนุน การศึกษา และการประเมิน ตลอดจนระบบและกลไกการพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่องที่ทำให้เกิดผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ ที่เหมาะสมตามแต่ละระดับและประเภทการศึกษา และผลลัพธ์สะสมที่ครอบคลุมระดับและประเภทการศึกษาที่ต่อเนื่องกัน นอกจากนี้ สถาบันผลิตและพัฒนาครู ในฐานะกลไกสำคัญในการพัฒนาครูให้มีคุณภาพ จะต้องมิบทบาทในการเตรียมความพร้อมครูก่อนประจำการ และส่งเสริมการพัฒนาครูประจำการ ให้มีสมรรถนะทางวิชาชีพที่สอดคล้องกับการจัดการเรียนรู้ยุคใหม่ เพื่อผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของการศึกษา

ผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของการศึกษา (Desired Outcomes of Education, DOE Thailand) หมายถึง คุณลักษณะของคนไทย ๔.๐ ที่ตอบสนองวิสัยทัศน์ การพัฒนาประเทศสู่ความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน โดยคนไทย ๔.๐ จะต้องดำรงความเป็นไทยและแข่งขันได้ในเวทีโลก นั่นคือเป็นคนดี มีคุณธรรม ยึดค่านิยมร่วมของสังคมเป็นฐานในการพัฒนาตนให้เป็นบุคคลที่มีคุณลักษณะ ๓ ด้าน โดยเป็นคุณลักษณะขั้นต่ำดังต่อไปนี้^๒

๑) ผู้เรียนรู้ เป็นผู้มีความเพียร ใฝ่เรียนรู้ และมีทักษะการเรียนรู้ตลอดชีวิตเพื่อก้าวทันโลกยุคดิจิทัล และโลกในอนาคต และมีสมรรถนะ (Competency) ที่เกิดจากความรู้ ความรอบรู้ ด้านต่าง ๆ มีสุนทรียะ รักรักษ์ และประยุกต์ใช้ภูมิปัญญาไทย มีทักษะชีวิต เพื่อสร้างงานหรือสัมมาอาชีพ บนพื้นฐานของความพอเพียง ความมั่นคงในชีวิต และคุณภาพชีวิตที่ดี ต่อตนเอง ครอบครัว และสังคม

๒) ผู้ร่วมสร้างสรรค์นวัตกรรม เป็นผู้มีทักษะทางปัญญา ทักษะศตวรรษที่ ๒๑ ความฉลาดดิจิทัล (Digital Intelligence) ทักษะการคิดสร้างสรรค์ ทักษะข้ามวัฒนธรรม สมรรถนะการบูรณาการข้ามศาสตร์ และมีคุณลักษณะของความเป็นผู้ประกอบการ เพื่อร่วมสร้างสรรค์และพัฒนานวัตกรรมทางเทคโนโลยีหรือสังคม เพิ่มโอกาสและมูลค่าให้กับตนเอง และสังคม

๓) พลเมืองที่เข้มแข็ง เป็นผู้มีความรักชาติ รักท้องถิ่น รู้ถูกผิด มีจิตสำนึกเป็นพลเมืองไทยและพลโลก มีจิตอาสา มีอุดมการณ์และมีส่วนร่วมในการพัฒนาชาติ บนหลักการประชาธิปไตย ความยุติธรรม ความเท่าเทียม เสมอภาค เพื่อการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่ยั่งยืน และการอยู่ร่วมกันในสังคมไทย และประชาคมโลกอย่างสันติ

^๒ สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ, **มาตรฐานการศึกษาของชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑**, (กลุ่มงานมาตรฐานการศึกษา สำนักมาตรฐานการศึกษาและพัฒนาระบบการเรียนรู้ สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ, ๒๕๖๑), หน้าที่ ๒.



๒. พระราชบัญญัติการศึกษาพระปริยัติธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของพระปริยัตินิเทศก์ มีกรอบแนวคิดการจัดทำคู่มือเพื่อให้สอดคล้องกับ มาตรา ๕, ๖, ๑๖ (วรรคสอง), ๑๗ และ ๑๘ แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาพระปริยัติธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ทำให้ทราบแนวทางการพัฒนาการศึกษา บทบาท หน้าที่และอำนาจ ดังนี้

มาตรา ๕ การจัดการศึกษาพระปริยัติธรรมมีวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

(๑) เพื่อให้การศึกษาพระปริยัติธรรมเป็นไปตามหลักธรรมทางพระพุทธศาสนาที่ปรากฏในพระไตรปิฎก โบราณราชประเพณี และสอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาของชาติ

(๒) เพื่อให้พระภิกษุและสามเณรมีการนำหลักธรรมทางพระพุทธศาสนามาใช้ให้เกิดการพัฒนาจิตใจและปัญญา และมีการรักษาพระธรรมวินัยให้เป็นไปอย่างถูกต้องดั่งงามโดยเคร่งครัดเป็นที่เลื่อมใสศรัทธาแก่พุทธศาสนิกชนทั่วไป

(๓) เพื่อให้พุทธศาสนิกชนนำหลักธรรมทางพระพุทธศาสนาไปประยุกต์ใช้ในการดำรงชีวิตได้อย่างถูกต้อง

มาตรา ๖ การศึกษาพระปริยัติธรรมมีสามแผนก ดังต่อไปนี้

(๑) การศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกบาลีสนามหลวง เป็นการศึกษาพระพุทธศาสนาภาคภาษาบาลี

(๒) การศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกธรรมสนามหลวง เป็นการศึกษาพระพุทธศาสนาภาคภาษาไทย

(๓) การศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา เป็นการศึกษาพระพุทธศาสนา ทั้งแผนกบาลีสนามหลวง และแผนกธรรมสนามหลวง ควบคู่กับหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานของกระทรวงศึกษาธิการ การศึกษาพระปริยัติธรรมตาม (๑) (๒) และ (๓) อาจศึกษาโดยใช้ภาษาอื่นในการจัดการศึกษาด้วยก็ได้

มาตรา ๑๖ (วรรคสอง) สถานศึกษาพระปริยัติธรรมที่วัดจัดตั้งขึ้นตามวรรคหนึ่งให้จัดการศึกษาตามวัตถุประสงค์ ในมาตรา ๕ และต้องคำนึงถึง

(๑) การให้การศึกษาวិชาการทางพระพุทธศาสนาเพื่อความเป็นเลิศที่เปี่ยมด้วยปัญญาพุทธธรรม

(๒) การส่งเสริมความรู้และความเข้าใจในคุณค่าแห่งหลักธรรมทางพระพุทธศาสนา

(๓) การผลิตผู้เรียนให้มีคุณธรรมนำความรู้ เป็นศาสนทายาทที่ดีของพระพุทธศาสนา สำนึกในความเป็นคนไทย มีความรักและความผูกพันต่อท้องถิ่น



(๔) มาตรฐานการศึกษาของชาติและวิธีการดำเนินงานของการจัดการศึกษาตามกฎหมาย ว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ

มาตรา ๑๗ สถานศึกษาพระปริยัติธรรมต้องมุ่งปลูกฝังให้ผู้เรียนมีคุณลักษณะ ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นศาสนทายาทที่ดีของพระพุทธศาสนาและพลเมืองที่ดีของสังคม

(๒) มีความรู้และทักษะในวิชาการทางพระพุทธศาสนา

(๓) มีนิสัยใฝ่หาความรู้ ปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบวินัยสงฆ์

(๔) มีสุขภาพดีทั้งร่างกายและจิตใจ

(๕) รู้จักบำรุงรักษาศาสนสมบัติ อนุรักษ์ และเสริมสร้างสภาพแวดล้อม

(๖) มีความภูมิใจความเป็นสมณะ จงรักภักดี ต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์

(๗) มีความคิดสร้างสรรค์ และส่งเสริมสนับสนุนแนวทางปฏิบัติให้เกิดความเจริญแก่ชุมชน สังคม และพระพุทธศาสนา

มาตรา ๑๘ ในสถานศึกษาพระปริยัติธรรมให้มีผู้ปฏิบัติงานสองประเภท ดังต่อไปนี้

(๑) ประเภทผู้ปฏิบัติงานสอน ได้แก่ ครูสอนพระปริยัติธรรม และครูโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

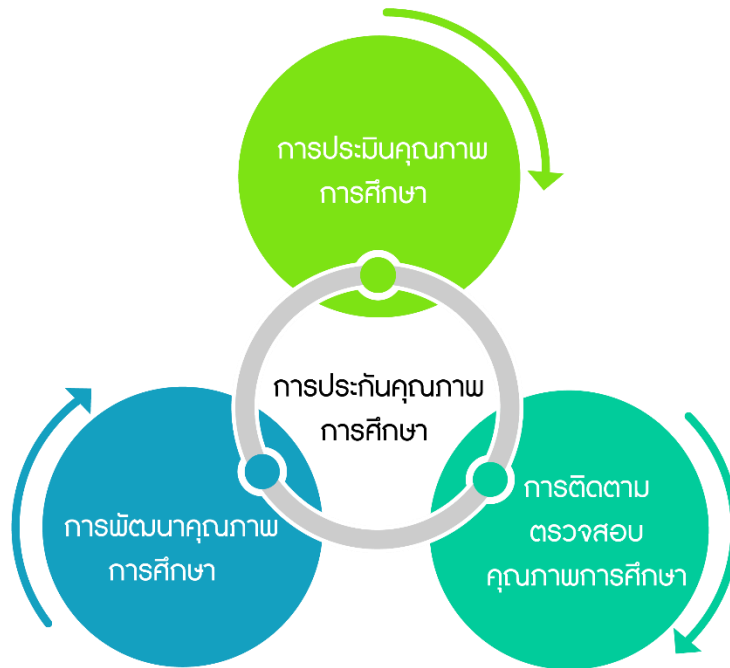
(๒) ประเภทผู้สนับสนุนการศึกษา ได้แก่ บุคลากรทางการศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้ปฏิบัติหน้าที่ด้านวิชาการ ซึ่งทำหน้าที่ให้บริการหรือปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดกระบวนการการเรียน การสอน การนิเทศ และการบริหารการศึกษาในสถานศึกษาพระปริยัติธรรม ได้แก่ ผู้ปฏิบัติหน้าที่บรรณารักษ์ ผู้ปฏิบัติหน้าที่งานแนะแนว ผู้ปฏิบัติหน้าที่เทคโนโลยีการศึกษา ผู้ปฏิบัติหน้าที่งานทะเบียนวัดผล ผู้ปฏิบัติหน้าที่บริหารงานทั่วไป หรือผู้ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด^๓

๓. แนวคิดและหลักการเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา

การประกันคุณภาพการศึกษา เป็นกระบวนการดำเนินงานตามภารกิจของสถานศึกษา เพื่อสร้างความมั่นใจให้กับนักเรียน ผู้ปกครอง ชุมชนและสังคมโดยรวมว่าการดำเนินงานของสถานศึกษาจะมีประสิทธิภาพและทำให้ผู้เรียนมีคุณภาพ หรือคุณลักษณะพึงประสงค์ตามมาตรฐานการศึกษาที่ได้กำหนดไว้ องค์ประกอบของระบบการประกันคุณภาพการศึกษา ประกอบด้วย การพัฒนาคุณภาพการศึกษา การติดตามตรวจสอบเพื่อควบคุมคุณภาพการศึกษา

^๓ สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ, พระราชบัญญัติการศึกษาพระปริยัติธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒, พิมพ์ครั้งที่ ๑, (กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ), ๒๕๖๒.

การประเมินคุณภาพการศึกษา ซึ่งรวมถึงการใช้ผลประเมินเป็นฐานเพื่อการพัฒนาคุณภาพในวงจรการพัฒนาใหม่ต่อเนื่อง ดังแสดงในแผนภาพที่ ๑



แผนภาพที่ ๑ แสดงองค์ประกอบของระบบประกันคุณภาพการศึกษา

จากแผนภาพที่ ๑ จะเห็นได้ว่า การพัฒนาคุณภาพการศึกษา เป็นกระบวนการกำหนดมาตรฐานคุณภาพของผู้เรียนที่เป็นเป้าหมาย รวมทั้งมาตรฐานกระบวนการดำเนินงานและปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาที่เชื่อว่าจะสามารถส่งผลให้การจัดการศึกษาบรรลุเป้าหมาย ทั้งนี้ในระหว่างดำเนินงานจัดการศึกษาสู่เป้าหมาย สถานศึกษาและหน่วยงานต้นสังกัด จำเป็นต้องมีการพัฒนากลไกในการติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษาด้านกระบวนการบริหาร และการจัดการด้านกระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ และด้านคุณภาพผู้เรียน โดยบุคคลภายในสถานศึกษาและภายนอกสถานศึกษา เพื่อให้มั่นใจได้ว่าจะสามารถพัฒนาผู้เรียนที่มีคุณภาพตามเป้าหมายที่กำหนดได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้สถานศึกษาต้องมีการประเมินคุณภาพการศึกษา เพื่อรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานที่สะท้อนคุณภาพของผู้เรียน และกระบวนการบริหารและการจัดการ และนำผลไปเปรียบเทียบกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ นำไปสู่การปรับปรุงพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้ยั่งยืนต่อไป



ในส่วนของการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา หลังจากสถานศึกษาดำเนินการประเมินคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาโดยบุคลากรภายในสถานศึกษาที่มีหน้าที่กำกับดูแลสถานศึกษานั้น และนำผลการประเมินคุณภาพภายในดังกล่าวมาใช้เป็นฐานในการวางแผนพัฒนามาตรฐานหรือพัฒนาเป้าหมาย และปรับเปลี่ยนแนวทางการดำเนินงานปกติของสถานศึกษา คือกระบวนการบริหารและการจัดการ และกระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ เพื่อยกระดับคุณภาพผู้เรียนแล้วดำเนินงานตามแผนที่วางไว้ควบคู่ไปกับการติดตามตรวจสอบกระบวนการดำเนินงานระหว่างการศึกษาปฏิบัติ และประเมินคุณภาพเปรียบเทียบกับเป้าหมายที่กำหนดพร้อมกันกับใช้ผลการประเมินเป็นฐานการยกระดับคุณภาพการศึกษา ในวงจรการพัฒนาให้คุณภาพสถานศึกษาสูงขึ้นอย่างต่อเนื่องตามลำดับ ทั้งนี้ทุกสถานศึกษาต้องพัฒนาการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาให้เป็นส่วนหนึ่งของการบริหารจัดการศึกษาปกติของสถานศึกษา โดยคำนึงถึงหลักการและกระบวนการสำคัญ ได้แก่ ๑) หลักการมีส่วนร่วมแบบร่วมแรงร่วมใจในการปรับปรุงคุณภาพการศึกษาของทุกคนในสถานศึกษา ๒) หลักการร่วมรับผิดชอบในผลการจัดการศึกษาอย่างตรวจสอบได้ คือมีร่องรอยสารสนเทศสำหรับอธิบายคุณภาพต่อสาธารณชนที่สามารถตรวจสอบได้ และ ๓) หลักการประกันคุณภาพเป็นหน้าที่ของทุกคนในสถานศึกษาที่ต้องรับผิดชอบและร่วมลงมือดำเนินการทุกขั้นตอนของการดำเนินงานประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา ทั้งนี้โดยอาศัยกระบวนการดำเนินการพัฒนาคุณภาพด้วยวงจรคุณภาพแบบ PDCA คือ มีกระบวนการวางแผนกำหนดเป้าหมายคุณภาพ (Plan) ดำเนินการตามแผนควบคู่กับการติดตามตรวจสอบและประเมินคุณภาพระหว่างดำเนินงาน (Do & Check) กระบวนการนำผลการประเมินมาเป็นฐานการตัดสินใจพัฒนาหรือยกระดับคุณภาพให้สูงขึ้นอย่างต่อเนื่องตามลำดับ (Act)

ส่วนการประเมินคุณภาพภายนอก เป็นบทบาทหน้าที่ของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) ทำหน้าที่ติดตามตรวจสอบและให้ข้อมูลย้อนกลับเพื่อพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา ดังนั้น ระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษาและการประเมินคุณภาพภายนอก จึงเป็นกลไกที่มีเป้าหมายเพื่อให้สถานศึกษามีความเข้มแข็งและสร้างความเชื่อมั่นต่อสังคม^๔

^๔ สำนักทดสอบทางการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ, **แนวทางการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษาตามกฎกระทรวงการประกันคุณภาพการศึกษา**, (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ, ๒๕๖๑), หน้าที่ ๓.



๔. แนวคิดกระบวนการในการนิเทศ

กระบวนการในการนิเทศการศึกษา หมายถึง แบบแผนของการนิเทศการศึกษาที่จัดลำดับไว้อย่างต่อเนื่อง เป็นระเบียบแบบแผน มีลำดับขั้นตอนในการดำเนินงานไว้ชัดเจน มีเหตุผลและสามารถดำเนินการได้ กระบวนการนิเทศที่สำคัญ มีรายละเอียด ดังนี้

๑) **กระบวนการนิเทศ** (สังัด อุทรานันท์ ๒๕๓๐) ซึ่งเป็นกระบวนการนิเทศที่สอดคล้องกับสภาพสังคมไทย ๕ ขั้นตอน เรียกว่า “PIDRE” ดังนี้

(๑) **การวางแผน (P-Planning)** เป็นขั้นตอนที่ผู้บริหาร ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศจะทำการประชุมปรึกษาหารือ เพื่อให้ได้มาซึ่งปัญหาและความต้องการจำเป็นที่ต้องมีการนิเทศ รวมทั้งวางแผนถึงขั้นตอนการปฏิบัติเกี่ยวกับการนิเทศที่จัดขึ้น

(๒) **ให้ความรู้ก่อนดำเนินการนิเทศ (I-Informing)** เป็นขั้นตอนของการให้ความรู้ความเข้าใจถึงสิ่งที่จะดำเนินการว่าต้องอาศัยความรู้ ความสามารถอย่างไรบ้าง จะมีขั้นตอนในการดำเนินการอย่างไร และจะดำเนินการอย่างไรให้ผลงานออกมาอย่างมีคุณภาพขั้นตอนนี้จำเป็นทุกครั้งสำหรับเริ่มการนิเทศที่จัดขึ้นใหม่ ไม่ว่าจะเป็นเรื่องใดก็ตาม และเมื่อมีความจำเป็นสำหรับงานนิเทศที่ยังเป็นไปไม่ได้ผลหรือได้ผลไม่ถึงขั้นที่พอใจซึ่งจำเป็นที่จะต้องทบทวนให้ความรู้ในการปฏิบัติงานที่ถูกต้องอีกครั้งหนึ่ง

(๓) **การดำเนินการนิเทศ (D-Doing)** ประกอบด้วยการปฏิบัติงาน ๓ ลักษณะ คือ การปฏิบัติงานของผู้รับการนิเทศ (ครู) การปฏิบัติงานของผู้ให้การนิเทศ (ผู้นิเทศ) การปฏิบัติงานของผู้สนับสนุนการนิเทศ (ผู้บริหาร)

(๔) **การสร้างเสริมขวัญกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงานนิเทศ (R-Reinforcing)** เป็นขั้นตอนของการเสริมแรงของผู้บริหาร ซึ่งให้ผู้รับการนิเทศมีความมั่นใจและบังเกิดความพึงพอใจในการปฏิบัติงานขั้นนี้อาจดำเนินไปพร้อม ๆ กับผู้รับการนิเทศที่กำลังปฏิบัติงานหรือการปฏิบัติงานได้เสร็จสิ้นแล้วก็ได้

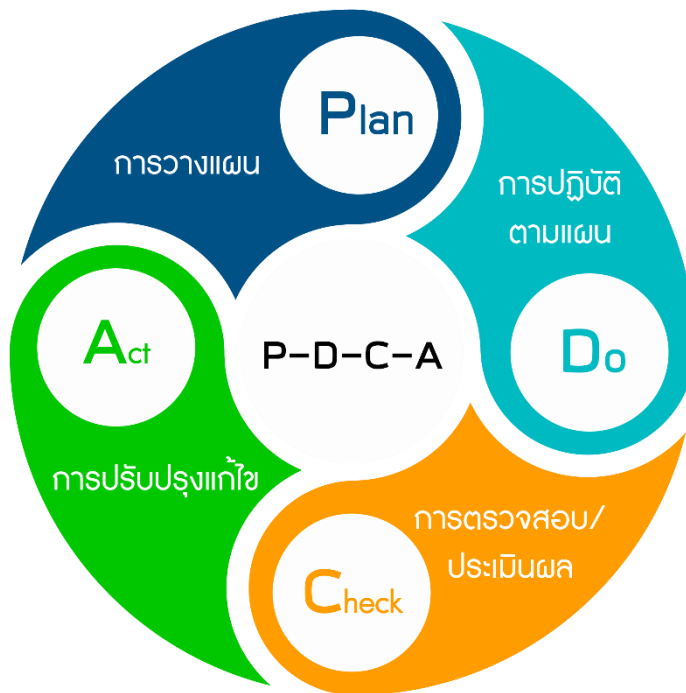
(๕) **การประเมินผลการนิเทศ (E-Evaluating)** เป็นขั้นตอนที่ผู้นิเทศนำการประเมินผลการดำเนินงานที่ผ่านมาแล้วว่าเป็นอย่างไร หลังจากการประเมินผลการนิเทศ หากพบว่ามีปัญหาหรือมีอุปสรรคอย่างใดอย่างหนึ่ง ที่ทำให้การดำเนินงานไม่ได้ผล สมควรที่จะต้องปรับปรุงแก้ไข ซึ่งการปรับปรุงแก้ไขอาจทำได้โดยการให้ความรู้เพิ่มเติมในเรื่องที่ปฏิบัติใหม่อีกครั้งในกรณีที่ผลงานยังไม่ถึงขั้นน่าพอใจ หรือได้ดำเนินการปรับปรุงการดำเนินงานทั้งหมดไปแล้ว ยังไม่ถึงเกณฑ์ที่ต้องการ สมควรที่จะต้องวางแผนร่วมกันวิเคราะห์หาจุดที่ควรพัฒนา หลังใช้นวัตกรรมด้านการเรียนรู้เข้ามาในเทศ



๒) กระบวนการนิเทศโดยใช้วงจรของเดมมิง (Circle Deming Cycle) หรือโดยทั่วไปนิยมเรียกกันว่า P-D-C-A มาใช้ในการดำเนินการนิเทศการศึกษา มีขั้นตอนที่สำคัญ ๔ ขั้นตอน คือ

- (๑) การวางแผน (P-Planning)
- (๒) การปฏิบัติตามแผน (D-Do)
- (๓) การตรวจสอบ/ประเมินผล (C-Check)
- (๔) การปรับปรุงแก้ไข (A-Act)

สรุปเป็นแผนภูมิได้ ดังนี้



จากแผนภูมิกิจกรรม PDCA แต่ละขั้นตอนมีกิจกรรมสำคัญ ดังนี้

๑) การวางแผน (P-Plan)

- (๑) การจัดระบบข้อมูลสารสนเทศ
- (๒) การกำหนดจุดพัฒนาการนิเทศ
- (๓) การจัดทำแผนการนิเทศ
- (๔) การจัดทำโครงการนิเทศ

๒) การปฏิบัติงานตามแผน (D-Do)

- (๑) การปฏิบัติตามขั้นตอนตามแผน/โครงการ
- (๒) การกำกับติดตาม
- (๓) การควบคุมคุณภาพ



- (๔) การรายงานความก้าวหน้า
- (๕) การประเมินความสำเร็จเป็นระยะ ๆ

๓) การตรวจสอบและประเมินผล (C-Check)

- (๑) กำหนดกรอบการประเมิน
- (๒) จัดทำ/สร้างเครื่องมือประเมิน
- (๓) เก็บรวบรวมข้อมูล
- (๔) วิเคราะห์ข้อมูล
- (๕) สรุปผลการประเมิน

๔) การนำผลการประเมินมาปรับปรุงงาน (A-Act)

- (๑) จัดทำรายงานผลการนิเทศ
- (๒) นำเสนอผลการนิเทศและเผยแพร่
- (๓) พัฒนาต่อเนื่อง

๕. กระบวนการนิเทศการศึกษาพระปริยัติธรรม

กระบวนการนิเทศการศึกษาพระปริยัติธรรมได้ออกกระบวนการดำเนินงานหลักตามแนวคิดของ Deming Cycle คือวงจร PDCA ที่เน้นให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีระบบ และเกิดการพัฒนาปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง ตั้งแต่การวางแผนดำเนินการ การดำเนินการ การติดตามประเมินผล และการปรับปรุงการดำเนินงาน นอกจากนี้ได้ผสมผสานแนวความคิดของการจัดการความรู้ (Knowledge Management: KM) ไว้ในกระบวนการดำเนินงานหลักด้วย เพื่อให้แนวปฏิบัติ หรือองค์ความรู้ที่ได้จากการดำเนินงานมีการจัดเก็บอย่างเป็นระบบ เกิดความยั่งยืนในองค์กร และเป็นประโยชน์ต่อการเรียนรู้ของทั้งบุคลากรภายในองค์กร และผู้ที่สนใจภายนอก โดยมีขั้นตอนตามกระบวนการ ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การประชุมปรึกษาหารือ

ประธานศูนย์พระปริยัตินิเทศก์จังหวัด นัดประชุมหารือร่วมกันระหว่างปริยัตินิเทศก์ภายในจังหวัด เพื่อกำหนดแผนการนิเทศการจัดการศึกษาพระปริยัติธรรมและมอบหมายภารกิจ

ขั้นตอนที่ ๒ นิเทศการจัดการเรียนการสอนพระปริยัติธรรม

ดำเนินการนิเทศการจัดการศึกษาพระปริยัติธรรมตามแผนที่กำหนด และให้ความเห็นและข้อเสนอแนะตามความเป็นจริง และเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา



ขั้นตอนที่ ๓ การวิเคราะห์ข้อมูล

นำข้อมูลที่ได้จากการลงพื้นที่ทำการนิเทศ วิเคราะห์ข้อมูล ระบุข้อดี ข้อที่ต้องปรับปรุงแก้ไข แล้วนำมาสังเคราะห์เป็นสารสนเทศที่ดี และระบุโอกาสในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ในการจัดการเรียนการสอนพระปริยัติธรรม จากนั้นจัดทำสรุปรายงานถึงศูนย์พระปริยัตินิเทศก์จังหวัด ตามลำดับ

ขั้นตอนที่ ๔ การประชุมสรุปผลการนิเทศ

ประธานศูนย์พระปริยัตินิเทศก์จังหวัด นัดประชุมสรุปผล และกำหนดแผนการนิเทศ ครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ รวมทั้งแจ้งผลการนิเทศที่ผ่านมติการประชุมของศูนย์พระปริยัตินิเทศก์จังหวัดให้กับผู้บริหารสำนักเรียน สำนักศาสนศึกษา โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ทราบต่อไป

ขั้นตอนที่ ๕ สรุปผลการนิเทศ

ประธานศูนย์พระปริยัตินิเทศก์จังหวัด สรุปแนวปฏิบัติที่ดีของการจัดการศึกษาพระปริยัติธรรมทั้ง ๓ แผนก จากนั้นรวบรวมนำส่งผลการดำเนินงาน พร้อมข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาให้ประธานศูนย์พระปริยัตินิเทศก์ระดับหน รวบรวม รายงานศูนย์พระปริยัตินิเทศก์แห่งคณะสงฆ์ จัดทำรายงานสรุปผลประจำปี ต่อไป

บทที่ ๓

คุณสมบัติ
และบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. คุณสมบัติปรียัตินิเทศก์

คุณสมบัติของผู้ที่ทำการนิเทศการศึกษาพระปริยัติธรรม ทั้งผู้บริหาร ครู และคณาจารย์ที่มีส่วนร่วมในกระบวนการจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษาพระปริยัติธรรม ต้องเป็นผู้ที่ประกอบด้วยคุณสมบัติส่วนตน กล่าวคือ มีคุณวุฒิถึงพร้อมด้วยมาตรฐานความรู้ และมีประสบการณ์รอบด้านในการจัดการเรียนการสอนพระปริยัติธรรมทั้งสามแผนก เพื่อให้การศึกษาพระปริยัติธรรมเกิดการพัฒนามีคุณภาพเป็นที่ประจักษ์

ตามข้อบังคับคณะกรรมการการศึกษาพระปริยัติธรรม ว่าด้วยโครงสร้างการบริหารงานและการจัดการศึกษาพระปริยัติธรรม และสถานศึกษาพระปริยัติธรรม พ.ศ. ๒๕๖๓ คำว่า “ปรียัตินิเทศก์” หมายความว่า ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่นิเทศการศึกษาพระปริยัติธรรม ซึ่งรวมถึงส่งเสริมสนับสนุนแนะแนวทางการพัฒนาการศึกษาพระปริยัติธรรม และตามระเบียบสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ว่าด้วยพระปรียัตินิเทศก์ พ.ศ. ๒๕๖๑ หมวดที่ ๒ ข้อที่ ๖ กำหนดคุณสมบัติปรียัตินิเทศก์ มีดังนี้^๕

^๕ สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ, ระเบียบสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ว่าด้วยพระปรียัตินิเทศก์ พ.ศ. ๒๕๖๑, (กองพุทธศาสนศึกษา สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ, ๒๕๖๑), หน้า ที่ ๒.



๑) วุฒิการศึกษา

(๑) สำเร็จการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกธรรม ชั้นนักธรรมเอก และพระปริยัติธรรม แผนกบาลี ชั้นเปรียญธรรม ๔ ประโยค ขึ้นไป หรือ

(๒) สำเร็จการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกธรรม ชั้นนักธรรมเอก และพระปริยัติธรรม แผนกบาลี ชั้นเปรียญธรรม ๓ ประโยค และจบการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป

๒) ประสบการณ์

(๑) เป็นผู้บริหารโรงเรียน สำนักเรียน สำนักศาสนศึกษา หรือ

(๒) เป็นครูสอนพระปริยัติธรรม แผนกธรรมหรือแผนกบาลี ติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๓ ปี

๒. บทบาทของปริยัตินิเทศก์

ปริยัตินิเทศก์มีภาระหน้าที่หลักคือการช่วยเหลือ แนะนำ ส่งเสริม การพัฒนาคุณภาพ การศึกษา และคุณภาพการสอน ซึ่งต้องเกี่ยวกับงานหลายด้านและบุคลากรหลายฝ่าย จึงได้กำหนดบทบาทของปริยัตินิเทศก์ไว้ ดังนี้

๑) เป็นผู้ประสาน (Coordinator) เช่น ประสานครูแต่ละระดับให้ช่วยเหลือซึ่งกันและกัน ประสานชุมชน ผู้ปกครอง เป็นต้น

๒) เป็นที่ปรึกษา (Consultant) โดยเป็นที่ปรึกษาให้คำแนะนำแก่ครู และผู้รับการนิเทศทั่วไป

๓) เป็นผู้ประเมิน (Evaluator) ได้แก่ เป็นผู้ประเมินผลการสอน ประเมินผลหลักสูตร

๔) เป็นผู้เชี่ยวชาญด้านหลักสูตร การเรียนการสอน และการวัดผลประเมินผล

๕) เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง โดยการช่วยเหลือให้การจัดการศึกษามีการเปลี่ยนแปลง และปรับปรุงพัฒนาให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

ทั้งนี้ ปริยัตินิเทศก์ที่สามารถดำเนินงานตามบทบาทหน้าที่ และมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง มีการจัดการความรู้เพื่อไปสู่ปริยัตินิเทศก์ต้นแบบ โดยมีวัตถุประสงค์ในการพัฒนา คือ

๑) เพื่อพัฒนาคุณภาพของครูสอนพระปริยัติธรรม

(๑) ให้ข้อมูลแก่ครูสอนพระปริยัติธรรมในการปรับปรุงการเรียนการสอน

(๒) ให้ครูสอนพระปริยัติธรรมได้พัฒนาความรู้ความสามารถในด้านการสอน

๒) เพื่อพัฒนาคุณภาพของผู้เรียนพระปริยัติธรรม

(๑) ส่งเสริมประสิทธิภาพด้านวิชาการของสำนักเรียน สำนักศาสนศึกษา และโรงเรียนพระปริยัติธรรม

(๒) ปรับปรุงคุณภาพด้านการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาคุณภาพของผู้เรียนพระปริยัติธรรม



๓) เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจแก่ครูสอนพระปริยัติธรรม

(๑) เสริมสร้างความมั่นใจในการปฏิบัติการสอน

(๒) เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบุคคลในการทำงานร่วมกันเกี่ยวกับการนิเทศการสอนพระปริยัติธรรม

๓. หน้าที่และอำนาจของปริยัตินิเทศก์

ปริยัตินิเทศก์ มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

๑) จัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีที่สุดคล้องกับแผนแม่บทศูนย์พระปริยัตินิเทศก์แห่งคณะสงฆ์ เสนอขอความเห็นชอบตามลำดับชั้น ภายในระยะเวลาที่กำหนด

๒) นิเทศ กำกับ ติดตาม ประเมินผลในสถานศึกษาพระปริยัติธรรมตามแผนปฏิบัติงานประจำปีที่ได้รับความเห็นชอบจากประธานศูนย์พระปริยัตินิเทศก์ในสังกัด

๓) เสนอแนวทางพัฒนา และการแก้ไขปัญหาอุปสรรค เกี่ยวกับการจัดการศึกษาพระปริยัติธรรม เสนอต่อประธานศูนย์พระปริยัตินิเทศก์ในสังกัด

๔) สรุปรายงานผลการปฏิบัติงานนิเทศประจำปี เสนอตามลำดับชั้น

๕) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ

คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของปริยัตินิเทศก์ ต้องเป็นผู้ที่มีปฏิปทาน่าเลื่อมใส ด้วยการพัฒนาตนให้เป็นผู้มีคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ ดังต่อไปนี้

๑) คุณธรรม

คุณธรรมที่ปริยัตินิเทศก์ควรยึดเป็นหลักในการปฏิบัติงาน มีดังนี้

(๑) ซันติ

(๒) วินัย

(๓) สุจริต

(๔) จิตอาสา



๒) จริยธรรม

จริยธรรมที่ปริยัตินิเทศก์ควรยึดเป็นหลักในการปฏิบัติงาน มีดังนี้

ข้อควรละเว้น	ข้อควรปฏิบัติ
๑) ไม่ทุจริต ไม่รับอามิสสินจ้าง/ของขวัญ/รับเลี้ยง หรือมีผลประโยชน์ทับซ้อน ตลอดจนแสวงหาผลประโยชน์อื่นใด	๑) ต้องสุจริตซื่อสัตย์ ยึดมั่นคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณอย่างเคร่งครัด
๒) ไม่เห็นแก่ตัว อย่างมักง่ายไหว้วานผู้อื่น ช่วยดำเนินการ หรือ ละทิ้งหน้าที่ ตลอดจนการส่งรายงานอันเป็นเท็จ	๒) ต้องรับผิดชอบ ทุ่มเทศศึกษาและปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มประสิทธิภาพในการประเมิน วิเคราะห์ เสนอแนะ และสรุปรายงานทั้งฉบับ ต้นร่างและฉบับสมบูรณ์ด้วยตนเอง
๓) ไม่ข่มขู่ ไม่ก้าวร้าว หรือประพฤติตนเสื่อมเสีย	๓) ต้องรักษามารยาท ปฏิบัติตามเกณฑ์ของสถานศึกษาให้สมกับการเป็นทูตคุณภาพ
ข้อควรละเว้น	ข้อควรปฏิบัติ
๔) ไม่มีอคติ ไม่กลั่นแกล้ง ทั้งเหตุจากความรัก ความเกลียด ความหลง และความกลัว	๔) ต้องเป็นธรรม โปร่งใส รายงานสิ่งที่ค้นพบตามความเป็นจริงอย่างแท้จริง
๕) ไม่ประมาท ไม่เผยแพร่ข้อมูลสถานศึกษา หรือนำบุคคลที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องเข้าประเมิน	๕) ต้องรักษาความลับ ข้อมูลสารสนเทศส่วนบุคคล และสถานศึกษาอย่างเคร่งครัด

ทั้งนี้ ปริยัตินิเทศก์ อาจได้รับการปฏิบัติจากสถานศึกษาพระปริยัติธรรมระหว่างการประเมินในรูปแบบต่าง ๆ ซึ่งปริยัตินิเทศก์ควรยึดหลักจริยธรรมในระหว่างการประเมิน ดังนี้

เมื่อได้รับการปฏิบัติและดูแลเอาใจใส่ต้อนรับเป็นอย่างดี	ให้มีมารยาทและสำรวมพฤติกรรม
เมื่อได้รับการปฏิบัติที่ไม่เหมาะสม	ให้ออดทน อุดหนุน แม่เมตตาและให้อภัย
เมื่อได้รับการร้องขอให้ช่วยเหลือที่ขัดต่อกฎระเบียบ	ให้หนักแน่น มั่นคง ครองตนโดยปราศจากอคติ
เมื่อได้รับการทักท้วงตำหนิวิพากษ์วิจารณ์	ให้เปิดใจกว้างรับฟังและพิจารณาปรับปรุงด้วยจิตเบิกบาน
เมื่อได้รับการเสนอประโยชน์อื่นใด	ให้มีสติ รู้คิด และซื่อสัตย์ ตัดสินใจโดยยึดมั่นในจรรยาบรรณ



๓) จรรยาบรรณ

ปริยัตินิเทศก์ต้องปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ โปร่งใส ตรวจสอบได้ โดยยึดจรรยาบรรณอย่างเคร่งครัด ดังต่อไปนี้

(๑) ทำการประเมินคุณภาพด้วยตนเอง

(๒) ความเป็นธรรม เป็นกลาง โปร่งใส มีความรับผิดชอบ และสามารถตรวจสอบได้ รายงานสิ่งที่ค้นพบตามความเป็นจริงอย่างชัดเจน มีเหตุผล มีหลักฐานสนับสนุน และความซื่อสัตย์สุจริต ไม่ยอมให้อิทธิพลใดเบี่ยงเบนผลการประเมินให้ผิดไปจากความเป็นจริงและต้องไม่รายงานเท็จหรือรายงานปกปิดข้อความ

(๓) ไม่ประพฤติตนเสื่อมเสียชื่อเสียงของตนเอง หรือชื่อเสียงของศูนย์พระปริยัตินิเทศก์ทุกระดับ

(๔) รักษาความลับของข้อมูลสารสนเทศส่วนบุคคล และสถานศึกษาพระปริยัติธรรมที่ได้รับการตรวจเยี่ยมและนิเทศอย่างเคร่งครัด

(๕) ไม่รับและเรียกร้องในสิ่งที่ไม่เกี่ยวข้องกับงานนิเทศ เช่น ไม่รับอามิสสินจ้าง รางวัล ของขวัญของกำนัล การต้อนรับ การรับรอง เป็นต้น

(๖) ไม่แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองหรือผู้อื่น ทั้งทางตรงและทางอ้อมโดยใช้ข้อมูลใด ๆ ซึ่งศูนย์พระปริยัตินิเทศก์ต้นสังกัด ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ และไม่ดำเนินการใด ๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่พระปริยัตินิเทศก์หรือหน่วยประเมิน^๖

^๖ ดัดแปลงจาก คู่มือผู้ประเมิน เพื่อการประเมินคุณภาพภายนอก รอบสาม ระดับอุดมศึกษา (พ.ศ. ๒๕๕๔-๒๕๕๘)

บทที่ ๔

หลักการ รูปแบบ
และกระบวนการนิเทศ

๑. หลักการนิเทศ

ปรียัตินิเทศก์ต้องเข้าใจหลักการสำคัญของการนิเทศ ที่จะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพการศึกษา ด้วยหลัก ๕ ประการ ดังนี้

- ๑) นิเทศในสถานศึกษาพระปรียัตินิเทศ
- ๒) นิเทศตามหลักกัลยาณมิตรธรรม
- ๓) เปิดโอกาสการมีส่วนร่วม
- ๔) มาตรฐานคุณภาพการศึกษา
- ๕) สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้

๒. วิธีการนิเทศ

วิธีการนิเทศ ๔ แบบ ที่พระปรียัตินิเทศก์สามารถบูรณาการตามบริบทของพื้นที่ดังต่อไปนี้^๗

๑) การนิเทศแบบการสอนแนะ (Coaching) เป็นวิธีการที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยการแนะนำหรือเรียนรู้จากผู้ชำนาญการ ในลักษณะ

^๗ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ, เอกสารประกอบการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์, ๒๕๖๑.



ที่ได้รับคำแนะนำหรือเรียนรู้ไปพร้อม ๆ กับการปฏิบัติงาน ในการนำวิธีนี้ไปใช้ปริยัตินิเทศก์ควรมีแนวทางดำเนินการ ดังนี้

(๑) สร้างความไว้วางใจกับผู้รับการนิเทศ เพื่อสร้างสัมพันธภาพที่อบอุ่น โดยการศึกษาข้อมูล ของผู้รับการนิเทศ เช่น จุดเด่น ผลงานเด่น อหิยาศัย การให้คำชมเชย การสร้างบรรยากาศที่ดี เป็นต้น

(๒) ใช้คำถามที่เป็นเชิงขบความคิดเห็น ไม่ทำให้ผู้ตอบจนมุมหรือเกิดความไม่สบายใจในการตอบ

(๓) เสนอแนะแนวทางแก้ไขหรือการพัฒนางานในลักษณะการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน

(๔) นำข้อเสนอหรือแนวทางที่ร่วมกันคิดให้ผู้รับการนิเทศปฏิบัติ โดยพระปริยัตินิเทศก์คอยให้คำแนะนำ

๒) การนิเทศโดยใช้กระบวนการวิจัย

การวิจัยเป็นกระบวนการแสวงหาความรู้อย่างเป็นระบบ โดยใช้กระบวนการทางวิทยาศาสตร์ เป็นวิธีการหนึ่งในการนิเทศการศึกษา และสามารถนำมาใช้ในการดำเนินงานนิเทศการศึกษา ดังนี้^๔

(๑) การกำหนดและวิเคราะห์ปัญหา

(๒) การกำหนดแนวทางการแก้ไขปัญหาจากสาเหตุของปัญหา

(๓) การดำเนินการนิเทศ

(๔) การสรุปผลและเขียนรายงาน

(๕) การเผยแพร่

๓) การนิเทศแบบกัลยาณมิตร

กระบวนการนิเทศแบบกัลยาณมิตร คือ กระบวนการประสานสัมพันธ์ระหว่างบุคคล ช่วยแก้ปัญหาตามหลักอริยสัจ ๔ มีขั้นตอนดังนี้

(๑) สร้างความไว้วางใจตามหลักกัลยาณมิตรธรรม

(๒) การกำหนดและจัดประเด็นปัญหา

(๓) การร่วมกันคิดวิเคราะห์เหตุผลของปัญหา

(๔) การจัดลำดับความเข้มข้นระดับปัญหา

^๔ นายคมกริช ไชยทองศรี, คู่มือการปฏิบัติงาน กลุ่มงานประกันคุณภาพการศึกษา, (กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสาคร, ๒๕๖๑), หน้า ๔๙.



- (๕) การกำหนดจุดหมายหรือสภาวะพันปัญหา
- (๖) การร่วมกันวิเคราะห์ความเป็นไปได้ของการแก้ปัญหา
- (๗) การจัดลำดับจุดหมายของสภาวะพันปัญหา
- (๘) การปฏิบัติเพื่อแก้ปัญหตามแนวทางที่ถูกต้อง

๔) การนิเทศแบบออนไลน์

เป็นระบบการนิเทศผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ปรียัตินิเทศก์และผู้บริหารนิเทศ มีปฏิสัมพันธ์ในลักษณะเครือข่ายการเรียนรู้ มีขั้นตอนดังนี้

- (๑) วางแผนการนิเทศ
- (๒) ปฏิบัติการนิเทศ
- (๓) สรุป/รายงานผล

๓. องค์ประกอบของการนิเทศ

องค์ประกอบของการนิเทศ มีรายละเอียด ดังนี้

๑) **บุคลากรนิเทศ** ได้แก่ ประธานศูนย์ฯพระปรียัตินิเทศก์จังหวัด เลขานุการศูนย์ฯพระปรียัตินิเทศก์จังหวัด พระปรียัตินิเทศก์ทุกระดับชั้น

๒) **ขั้นตอนการนิเทศ** มีรายละเอียด ดังนี้

(๑) **กำหนดจุดมุ่งหมาย** ปรียัตินิเทศก์กำหนดจุดมุ่งหมายการนิเทศ มุ่งส่งเสริมให้เกิดการร่วมมือระหว่างปรียัตินิเทศก์และผู้บริหารนิเทศ ส่งเสริมให้ครูผู้สอนเกิดความตระหนักรู้และรักในการสอน มุ่งช่วยเหลือซึ่งกันและกันในการพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอนอย่างต่อเนื่อง

(๒) **เก็บข้อมูล** การเก็บข้อมูล คือขั้นตอนของการศึกษาปัญหาอุปสรรค และประเด็นที่ต้องพัฒนา ได้แก่ การเข้าเยี่ยมชั้นเรียน การสังเกต ปรีกษาหาหรือแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็น ประเมินผลการจัดการกระบวนการเรียนรู้

(๓) **วิธีหรือกิจกรรมการนิเทศ** พิจารณาเลือกวิธีการหรือกิจกรรมการนิเทศตามความเหมาะสม ได้แก่

- การปฐมนิเทศ
- การสาธิตการจัดกระบวนการเรียนรู้
- การประชุม การอบรม
- การเยี่ยมสถานศึกษาพระปรียัติธรรมและสังเกตการสอนในชั้นเรียน
- การศึกษาดูงาน



- การเชิญวิทยากรมาให้ความรู้ใหม่ๆ
- กิจกรรมอื่น ๆ ที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การนิเทศ

๓) **เครื่องมือการนิเทศ** ปรียัตินิเทศก์ควรเลือกใช้เครื่องมือการนิเทศที่เหมาะสม มีความน่าเชื่อถือ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพ และสามารถนำข้อมูลมาเปรียบเทียบผลที่เกิดขึ้นจากการนิเทศ มาใช้เป็นแนวทางในการพัฒนา เครื่องมือการนิเทศ ได้แก่

- แบบสอบถาม
- แบบทดสอบ
- แบบประเมิน
- แบบสำรวจ
- แบบสังเกต
- แบบสัมภาษณ์
- การบันทึกวีดิทัศน์
- การบันทึกเสียง
- แฟ้มสะสมผลงาน
- เอกสารอ้างอิง

๔. วิธีการออกนิเทศ

เมื่อได้กำหนดสถานที่ วัน เวลา เรียบร้อยแล้ว สิ่งที่ปรียัตินิเทศก์ต้องเตรียมตัวคือขั้นตอนและแนวทางปฏิบัติการออกนิเทศสถานศึกษาพระปรียัติธรรม โดยวางโครงสร้างแผนการดำเนินการ ดังต่อไปนี้

- ๑) การกำหนดชื่องาน (กระบวนงาน) เช่น งานส่งเสริมอบรมนักเรียนก่อนสอบ
- ๒) กำหนดวัตถุประสงค์ เช่น
 - (๑) เพื่อศึกษาสภาพปัญหาการศึกษาของคณะสงฆ์
 - (๒) เพื่อส่งเสริมสนับสนุน และแนะแนวทางการพัฒนาการศึกษาของคณะสงฆ์
- ๓) กำหนดขอบข่ายของงาน เช่น ผู้เกี่ยวข้องมีใครบ้าง ผู้บริหาร ครู คณาจารย์ และชุมชน เป็นต้น
- ๔) คำจำกัดความ ควรเขียนความหมายของคำหรือประโยคที่เป็นความหมายเฉพาะ เพื่อให้คนทั่วไปเข้าใจความหมายที่ต้องการสื่อสาร
- ๕) ขั้นตอนการลงมือปฏิบัติงาน ดังนี้



(๑) การศึกษาข้อมูลสารสนเทศพื้นฐาน สภาพปัญหาของสถานศึกษาพระปริยัติธรรม
ที่จะทำการนิเทศ

(๒) ดำเนินการนิเทศตามแผน

(๓) ประเมินผล วิเคราะห์ข้อมูล

(๔) รายงานผล และแนวทางการพัฒนาในอนาคต

(๕) เผยแพร่ผลการนิเทศ

๖) กำหนดเครื่องมือการนิเทศที่ใช้ เช่น แบบสำรวจความต้องการ แบบบันทึก แบบ
ประเมินผล เป็นต้น ทั้งนี้ ปริยัตินิเทศก์สามารถใช้เครื่องมือได้มากกว่าหนึ่งแบบขึ้นอยู่กับ
วัตถุประสงค์ ปัญหาและความจำเป็นในแต่ละสถานศึกษาพระปริยัติธรรม

๗) เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง การมีเอกสารหรือหลักฐานอ้างอิงจะช่วยให้ปริยัตินิเทศก์
มีความน่าเชื่อถือ ซึ่งให้เห็นว่าการนิเทศเป็นไปตามหลักการ สอดคล้องกับเอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
และสามารถนำข้อมูลนั้นไปเป็นเกณฑ์พิจารณามาตรฐานของสถานศึกษา เช่น

(๑) พระราชบัญญัติการศึกษาพระปริยัติธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒

(๒) นโยบายการศึกษาของมหาเถรสมาคม

(๓) นโยบายการศึกษาของคณะสงฆ์จังหวัด

(๔) กฎกระทรวงว่าด้วยการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นต้น

วิธีเตรียมการเพื่อออกนิเทศ ๗ ขั้นตอนนี้ ปริยัตินิเทศก์สามารถนำไปเป็นแนวทางใน
การนิเทศ ติดตาม และประเมินผลสถานศึกษาพระปริยัติธรรม เพื่อเก็บข้อมูลสารสนเทศที่ดี
เพื่อดำเนินการพัฒนาคุณภาพการศึกษาในอนาคต



ตัวอย่างกระบวนการนิเทศการศึกษาพระปริยัติธรรม

วัตถุประสงค์	<p>๑. เพื่อพัฒนาทางด้านวิชาการ ความรู้ นวัตกรรมทางการศึกษา หลักสูตร เนื่องจกนโยบายการจัดการศึกษา มีการปรับเปลี่ยนอย่างรวดเร็วและต่อเนื่อง</p> <p>๒. เพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงสภาวะทางการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม ที่มีการปรับเปลี่ยนอยู่ตลอดเวลา</p> <p>๓. เพื่อแก้ไขปัญหาในการจัดการศึกษาพระปริยัติธรรม เพื่อป้องกันความผิดพลาดในการจัดการศึกษา เพื่อก่อให้เกิดความคิดสร้างสรรค์ในการจัดการศึกษา</p>
ผู้รับบริการ	สำนักเรียน สำนักศาสนศึกษา โรงเรียน ที่จัดการศึกษาพระปริยัติธรรม
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	คณะสงฆ์ ชุมชน หน่วยราชการ
ตัวชี้วัด	ระดับคุณภาพการจัดการศึกษาพระปริยัติธรรมของสำนักเรียน
ความสำเร็จ	สำนักศาสนศึกษา โรงเรียน ที่จัดการศึกษาพระปริยัติธรรม

กระบวนการ	ผู้รับผิดชอบ	ตัวชี้วัด (ถ้ามี)
<p>๑. การประชุมปรึกษาหารือ</p> <p>๑.๑ ประชุมปรึกษาหารือ วิเคราะห์ปัจจัยต่าง ๆ และบริบทด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๑.๒ กำหนดแผนงานและจัดทำปฏิทินการนิเทศ</p> <p>๑.๓ ประที่สานงานต่าง ๆ เช่น ผู้รับนิเทศ สถานที่ เป็นต้น</p>		แผนการนิเทศของพื้นที่
<p>๒. นิเทศการจัดการเรียนการสอนพระปริยัติธรรม</p> <p>๒.๑ กำหนดพื้นที่ที่ต้องไปตรวจประเมิน</p> <p>๒.๒ วิเคราะห์เอกสารและสิ่งแวดล้อมต่าง ๆ</p> <p>๒.๓ นิเทศการจัดการศึกษาพระปริยัติธรรม</p>		แบบรายงานผลการนิเทศ
<p>๓. การวิเคราะห์ข้อมูล</p> <p>สรุปประเมินผล พร้อมข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาของสำนักเรียน โรงเรียนพระปริยัติธรรม</p>		



กระบวนการ	ผู้รับผิดชอบ	ตัวชี้วัด (ถ้ามี)
๔. การประชุมผลการนิเทศ		รายงานผลการนิเทศระดับหน
๔.๑ วิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากการติดตามประเมินผล		
๔.๒ จัดทำข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาการนิเทศ		
๕. สรุปผลการนิเทศและจัดการความรู้		- รายงานการนิเทศการจัดการศึกษาพระปริยัติธรรมของคณะสงฆ์
๕.๑ รวบรวม และจัดเก็บองค์ความรู้ที่ได้จากการดำเนินงาน		- จำนวนองค์ความรู้ หรือแนวปฏิบัติที่ดี
๕.๒ เผยแพร่ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน		

๕. การเขียนรายงานผลการนิเทศ

การเขียนรายงานผลการนิเทศ คือการเขียนรายงานสรุปข้อมูลการนิเทศที่ได้ดำเนินการติดตาม ประเมินผลตลอดปีการศึกษา เป็นการบรรยายให้เห็นภาพถึงวิธีการจัดการศึกษา ปัญหาอุปสรรค หรือแนวทางการความสำเร็จในอนาคตของสถานศึกษาพระปริยัติธรรม โดยกำหนดวิธีการเขียนรายงานผลการนิเทศ ๕ บท ดังนี้

บทที่ ๑ บทนำ

บทที่ ๒ เอกสารและหลักวิชาที่เกี่ยวข้อง

บทที่ ๓ วิธีการดำเนินงาน

บทที่ ๔ ผลการดำเนินงาน

บทที่ ๕ สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

บทที่ ๑ บทนำ กล่าวถึง ความนำ การกำหนดปัญหา จุดประสงค์ในการนิเทศ นิยามศัพท์เฉพาะ ขอบเขตของการดำเนินการ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

บทที่ ๒ เอกสารและหลักวิชาการที่เกี่ยวข้อง กล่าวถึงแนวคิด หลักการ หรือทฤษฎีที่นำมาสู่รูปแบบ หรือวิธีการนิเทศนั้น ๆ โดยอ้างอิงเอกสารทางวิชาการที่เกี่ยวข้อง



บทที่ ๓ วิธีการดำเนินงาน เป็นการบรรยายให้เห็นภาพตั้งแต่เริ่มต้นดำเนินงานนิเทศจนเสร็จการนิเทศ อาจเขียนเป็นขั้นตอน เช่น การหาความต้องการจำเป็นในการนิเทศ การวางแผนการนิเทศ การเตรียมการนิเทศ การดำเนินการนิเทศ และการประเมินผลและปรับปรุง เป็นต้น

บทที่ ๔ ผลการดำเนินงาน เป็นการรายงานผลการนิเทศตามจุดประสงค์ของการนิเทศ ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากการใช้สื่อ นิเทศ หรือผลการประเมินการนิเทศวิชา/งานนั้นๆ ว่ามีผลเกิดขึ้น ตรงตามจุดประสงค์ที่กำหนดไว้มากน้อยเพียงใด

บทที่ ๕ สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ เป็นการสรุปผลการดำเนินงานนิเทศทุกขั้นตอน มีการอภิปรายผลการสรุปนั้น พร้อมให้ข้อเสนอแนะในการพัฒนาการนิเทศต่อไป



(ตัวอย่าง)

การเขียนรายงานการนิเทศ

บทที่ ๑ บทนำ

ความนำ ควรกล่าวถึง

๑. จุดมุ่งหมายของการนิเทศวิชางานว่าสอดคล้องกับนโยบายต้นสังกัดที่ส่งเสริมในเรื่องที่นิเทศ หรือรับผิดชอบอยู่

๒. เสนอข้อมูลพื้นฐานในการปฏิบัติงานนิเทศ หรือสภาพการปฏิบัติงาน/การจัดการเรียนการสอนของครูในโรงเรียนปัจจุบัน

การกำหนดปัญหา ควรกล่าวถึง

๑. สภาพปัญหาการนิเทศวิชางานที่ประสบอยู่ หรือการจัดการเรียนการสอนของครูในวิชาดังกล่าว แสดงการวิเคราะห์สาเหตุของปัญหาที่ผ่านมา อาจจะมีตัวเลข สถิติประกอบเป็นค่าร้อยละคะแนนเฉลี่ย หรือกราฟ แผนภูมิในช่วงเวลาย้อนหลังที่ผ่านมา

๒. สรุปแนวทางการดำเนินการแก้ปัญหา/พัฒนางานนิเทศการจัดการเรียนการสอน สนับสนุนการสอนตามที่คิดว่าจะจัดทำเป็นกตนิเทศการนิเทศ หรือผลงาน/สื่อ/เอกสารประกอบการนิเทศ ฯลฯ

จุดประสงค์ของการดำเนินการ

ควรเขียนเป็นข้อๆ กล่าวถึง ผลที่ต้องการให้เกิดขึ้น หลังจากดำเนินการนิเทศนี้แล้ว โดยเขียนให้สอดคล้องกับปัญหาที่กล่าวในบทนำ

ขอบเขตของการดำเนินการ

ควรเขียนถึงขอบเขตของเนื้อหาสาระการดำเนินงานนิเทศ กลุ่มเป้าหมาย ระยะเวลา ในข้อกำหนด และข้อจำกัดเฉพาะเรื่องนี้

นิยามศัพท์เฉพาะ

เขียนเฉพาะนิยามศัพท์คำสำคัญ หรือคำที่ไม่แน่ใจว่าผู้อ่านจะเข้าใจตรงกันทุกคน ถ้ามีศัพท์บัญญัติแล้วต้องใช้ศัพท์บัญญัติ

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

กล่าวถึงประโยชน์ของการดำเนินการนิเทศว่า เมื่อดำเนินการสำเร็จแล้วจะเกิดประโยชน์อะไรบ้าง หรือเกิดผลกระทบอะไรบ้าง ควรเขียนให้สอดคล้องกับความเป็นมาของปัญหา หรือความนำ



บทที่ ๒ เอกสารและหลักวิชาที่เกี่ยวข้อง

ควรกล่าวถึง หลักวิชาการ หรือแนวคิดทฤษฎีทางการนิเทศที่ผู้ปฏิบัติงานได้ศึกษาค้นคว้า แล้วนำมาวิเคราะห์ สังเคราะห์ เพื่อสรุปเป็นแนวคิด หลักการของตนในการดำเนินการวิชา/งานนี้อาจเขียนเรียงลำดับ ดังนี้

๑. ความนำ สรุปภาพรวมของการศึกษาค้นคว้า และจัดหมวดหมู่เนื้อเรื่องที่น่าเสนอเป็นตอนๆ เพื่อให้ผู้อ่านเกิดความเข้าใจในภาพรวมของเอกสาร และหลักวิชาที่อ้างอิงทั้งหมด

๒. ความหมายของหลักการ ที่นำมาอ้างอิง และคำอธิบายแนวคิด วิธีการที่กล่าวอ้าง แล้วสรุปลงท้ายเรื่องแต่ละเรื่อง หรือแต่ละหลักการ แนวคิด ที่อ้างนั้น ว่าเกี่ยวข้องหรือนำไปใช้ในการนิเทศครั้งนี้อย่างไร

บทที่ ๓ วิธีการดำเนินงาน

บทนี้ต้องเขียนให้ละเอียดว่าได้ทำอะไรบ้าง ตั้งแต่เริ่มต้นลงมือดำเนินโดยเขียนตามขั้นตอนการดำเนินงาน/กิจกรรม หรือการดำเนินงานเชิงระบบของการนิเทศ

๑. ศึกษาหาความต้องการจำเป็นในการนิเทศ (เขียนรายละเอียดให้ชัดเจนมากขึ้นกว่าบทที่ ๑)

๒. การวางแผนการนิเทศ โดยศึกษาค้นคว้าเอกสารวิชาการต่างๆ ด้านการนิเทศเพื่อตัดสินใจเลือกรูปแบบหรือวิธีการนิเทศวิชา/งานรับผิดชอบ (สรุปจากเนื้อหาที่เขียนไว้ในบทที่ ๒) ระบุกำหนดการนิเทศ กลุ่มเป้าหมายที่รับการนิเทศ

๓. การเตรียมการนิเทศ โดยการผลิตรูปแบบหรือวิธีการ/กิจกรรมการดำเนินการนิเทศที่ได้ใช้ดำเนินการแก้ปัญหา/พัฒนาคุณภาพการศึกษาในวิชา/งานที่รับผิดชอบ อย่างไร/โดยวิธีการโดยกตัวอย่างประกอบ (หรืออธิบายวิธีการสร้างสื่อนิเทศ/วิธีการนิเทศให้ชัดเจนตามสภาพที่ปฏิบัติจริง) รวมทั้งสร้างเครื่องมือประเมินผล/ตรวจวัดความสำเร็จของการนิเทศ วิธีสร้างทำอย่างไร เครื่องมือมีลักษณะอย่างไร นำไปใช้ในขั้นตอนใดของการนิเทศ หากคุณภาพเครื่องมือด้วยวิธีใด

๔. การดำเนินการนิเทศให้ระบุขั้นตอนการดำเนินการนิเทศ สภาพการนิเทศที่ปฏิบัติจริง บรรยากาศการนิเทศ เทคนิคการนิเทศที่ใช้ รูปแบบ/วิธีการนิเทศ รายละเอียดการนิเทศแต่ละประเภทเช่น การนิเทศทางไกล การนิเทศเป็นกลุ่ม/รายบุคคล การนิเทศแบบประชุมสัมมนา การนิเทศแบบให้คำปรึกษาหารือ การนิเทศแบบคลินิก เป็นต้น (อาจจะนำเสนอรายละเอียด โดยมีแผนภาพประกอบแล้วขยายความว่าแต่ละกรอบทำอย่างไร)

๕. การประเมินและปรับปรุงการนิเทศ เขียนรายละเอียดของการประเมินผลการนิเทศ ว่าใช้รูปแบบการประเมินแบบใด และมีรายละเอียดเกี่ยวกับเครื่องมือการประเมิน ตลอดจนแนวทางการพัฒนาและปรับปรุงการนิเทศ



บทที่ ๔ ผลการดำเนินงาน

บทนี้เป็นการรายงานผลที่ได้จากการประเมินผลการนิเทศว่า เมื่อดำเนินการตามรูปแบบหรือวิธีการในบทที่ ๓ แล้ว มีผลเกิดขึ้นตามจุดประสงค์หรือไม่ มากน้อยเพียงใด กรรณายงานอาจดำเนินการ ดังนี้

๑. เสนอผลที่เกิดขึ้นตามจุดประสงค์ที่ตั้งไว้ ตอบที่ละจุดประสงค์ เป็นข้อความบรรยายหรือตารางคะแนน ตัวเลข ประกอบ กราฟ แผนภูมิ ก็ได้ แล้วแต่ลักษณะข้อมูล ตามที่ได้ผลประเมินตามเครื่องมือที่กำหนดในบทที่ ๓

๒. ผลกระทบอื่น ๆ นอกเหนือจากจุดประสงค์ที่กำหนดไว้ (ถ้ามี)

บทที่ ๕ สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

บทนี้ควรเริ่มต้นด้วยความนำโดยย่อ ถึงการดำเนินงานนิเทศวิชา/งานที่รับผิดชอบ อาจเขียนแยกเป็นแต่ละตอน ดังนี้

สรุป เขียนดังนี้

๑. สรุปจุดประสงค์ของการนิเทศ และวิธีการนิเทศโดยย่อ (มาจากรายละเอียดที่เขียนไว้ในบทที่ ๑ และบทที่ ๓)

๒. สรุปผล เขียนเฉพาะผลตามจุดประสงค์ของการนิเทศตามรูปแบบการประเมินที่กำหนด ไม่ต้องแสดงตาราง แผนภูมิใด ๆ

อภิปรายผล

เขียนเพื่อแสดงให้เห็นว่า ผลที่ได้จากการนิเทศ สอดคล้อง หรือขัดแย้งกับหลักการแนวคิดทฤษฎี หรือผลงานที่ผู้อื่นทำไว้อย่างไร ถ้าสอดคล้องก็จะทำให้ผลการดำเนินงานมีความน่าเชื่อถือได้มากและยืนยันแนวคิด ทฤษฎีที่อ้างอิง ถ้าหากขัดแย้งก็ให้เสนอความคิดเห็น หรือเหตุผล หรือข้อบกพร่อง หรือข้อจำกัดที่ทำให้ผลเป็นเช่นนั้น (อาจแยกเขียนเป็นข้อๆ ตามผลการดำเนินงานหรือจุดประสงค์ก็ได้)

ข้อเสนอแนะ ควรเขียนไว้ ๒ แบบ คือ

๑. ข้อเสนอแนะในการนำผลการนิเทศไปใช้ ตลอดจนการพัฒนาหรือปรับปรุงการนิเทศในอนาคตต่อไป โดยเขียนให้สอดคล้องกับประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับที่ระบุไว้ในบทที่ ๑

๒. ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานนิเทศในรูปแบบอื่นๆ หรือวิธีการนิเทศอื่นที่คาดว่าจะดำเนินการได้ผล ซึ่งยังไม่ได้นำมาดำเนินการในครั้งนี้

บทที่ ๕

หลักสูตรการอบรม
ปริยัตินิเทศก์

หลักสูตรการอบรมปรียัตินิเทศก์ เป็นหัวข้อของการอบรมปรียัตินิเทศก์ในทุกๆระดับ เพื่อพัฒนาศักยภาพของปรียัตินิเทศก์ และเตรียมความพร้อมสู่ภาคปฏิบัติการนิเทศสถานศึกษา พระปรียัติธรรม โดยแบ่งระดับชั้นของหลักสูตร เป็น ๓ หลักสูตร ดังนี้

หลักสูตรที่ ๑ มาตรฐานปรียัตินิเทศก์ จำนวน ๑๘ ชั่วโมง

หัวข้อการอบรม	จำนวน ชั่วโมง
๑. นโยบายและแผนการศึกษาพระปรียัติธรรม แผนกบาลี แผนกธรรม และแผนกสามัญศึกษา	๓
๒. บทบาท หน้าที่ และหลักธรรมาภิบาลปรียัตินิเทศก์	๓
๓. ระบบคุณภาพการศึกษาและการนิเทศ	๓
๔. แนวทางการจัดทำแผนการปฏิบัติงานประจำปีและการเขียนรายงาน	๖
๕. คุณลักษณะสำคัญของปรียัตินิเทศก์	๓
จำนวนรวม	๑๘



หลักสูตรที่ ๒ ปริยัตินิเทศก์ชำนาญการ จำนวน ๑๘ ชั่วโมง

หัวข้อการอบรม	จำนวน ชั่วโมง
๑. การยกระดับคุณภาพการศึกษาตามกรอบการบริหารการศึกษาสู่ความยั่งยืน	๓
๒. มนุษย์สัมพันธ์และจิตวิทยาปริยัตินิเทศก์	๖
๓. การบริหารนโยบายและยุทธศาสตร์การจัดการศึกษาตาม พรบ.พระปริยัติธรรม สู่การปฏิบัติ	๓
๔. แนวทางการจัดทำแผนติดตาม ประเมิน ประมวล และการเขียนรายงาน เชิงเสนอแนะ	๖
จำนวนรวม	๑๘

หลักสูตรที่ ๓ ปริยัตินิเทศก์เชี่ยวชาญ จำนวน ๑๘ ชั่วโมง

หัวข้อการอบรม	จำนวน ชั่วโมง
๑. บทบาท หน้าที่ และการนำองค์กรของผู้บริหารศูนย์พระปริยัตินิเทศก์	๖
๒. การบริหารข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศปริยัตินิเทศก์ให้พร้อมใช้	๓
๓. การประเมินคุณภาพการศึกษาให้เป็นไปตาม พรบ.พระปริยัติธรรม และ พัฒนาสู่การบริหารการศึกษาสู่ความยั่งยืน	๖
๔. การสร้างและพัฒนาปริยัตินิเทศก์	๓
จำนวนรวม	๑๘



ពាក្យស្នងកម្ម



ภาคผนวก ๑

แบบฟอร์มต่าง ๆ

๑. ปฏิทิน/แผนการปฏิบัติงานของปริยัตินิกเทศก์
๒. แบบทะเบียนประวัติปริยัตินิกเทศก์
๓. แบบสำรวจข้อมูลศาสนศึกษา
๔. แบบนิเทศสถานศึกษาพระปริยัติธรรม
๕. แบบนิเทศการสอน
๖. แบบรายงานผลการปฏิบัติงานปริยัตินิกเทศก์



๑. ปฏิทิน/แผนการปฏิบัติงานของปริยัตินิกศก



แผนการปฏิบัติงานปริยัตินิเทศก์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

เดือน	กิจกรรม	การปฏิบัติงาน	หมายเหตุ
ตุลาคม			
พฤศจิกายน			
ธันวาคม			
มกราคม			
กุมภาพันธ์			
มีนาคม			
พฤษภาคม			
มิถุนายน			
กรกฎาคม			
สิงหาคม			
กันยายน			



๒. แบบทะเบียนประวัติปริยัตินิเทศก์



แบบประวัติ

ปริยัตินิเทศก์จังหวัด.....

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

รูปถ่าย
ขนาด ๒ นิ้ว

๑. ประวัติ

ชื่อ..... ฉายา..... นามสกุล.....

ชื่อสามัญ.....(กรณีดำรงสมณศักดิ์)

เลขที่หนังสือสุทธิ.....เลขที่บัตรประชาชน.....

วัน/เดือน/ปีเกิดอายุ..... พรรษา..... จังหวัดที่เกิด.....

สังกัดวัด.....แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....

โทรศัพท์มือถือ..... อีเมล.....

ตำแหน่งทางคณะสงฆ์.....

๒. การศึกษา (ระบุดุฒิสูงสุด)

๑. **นักธรรมชั้น**..... จากวัด..... แขวง/ตำบล.....

เขต/อำเภอ..... จังหวัด..... เมื่อปี พ.ศ.

๒. **บาลีประโยค**..... จากวัด..... แขวง/ตำบล.....

เขต/อำเภอ..... จังหวัด..... เมื่อปี พ.ศ.

๓. **วุฒิทางโลก**.....จาก.....

รับรองตามนี้

ลงชื่อ.....

(.....)

...../...../.....



๓. แบบสำรวจข้อมูลศาสนศึกษา



แบบสำรวจข้อมูลด้านศาสนศึกษา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

.....
หน.....

ที่	รายการ	จำนวน	หน่วย
1	สำนักเรียน		สำนัก
2	สำนักศาสนศึกษา		สำนัก
3	ปริยัตินิเทศก์		รูป
4	ครูสอนพระปริยัติธรรม แผนกธรรม		รูป
5	ครูสอนพระปริยัติธรรม แผนกบาลี		รูป

ข้อมูล ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

รับรองความถูกต้อง

ลงนาม.....

รองประธานศูนย์พระปริยัตินิเทศก์แห่งคณะสงฆ์ประจำหน.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....



แบบสำรวจข้อมูลด้านศาสนศึกษา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

จังหวัด.....

ที่	รายการ	จำนวน	หน่วย
1	สำนักเรียน		สำนัก
2	สำนักศาสนศึกษา		สำนัก
3	ปริยัตินิเทศก์		รูป
4	ครูสอนพระปริยัติธรรม แผนกธรรม		รูป
5	ครูสอนพระปริยัติธรรม แผนกบาลี		รูป

ข้อมูล ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

รับรองความถูกต้อง

ลงนาม.....

ประธานศูนย์พระปริยัตินิเทศก์จังหวัด.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

แบบสำรวจสถิติสำนักศาสนศึกษา
จังหวัด.....
(เรียงตามอำเภอ)

ที่	อำเภอ	จำนวน													
		สำนักศาสนศึกษาวัด	บุคลากร (รูป)				รวม	นักเรียน (รูป/คน)				รวม			
			พระปริยัตินิกาย	ครูธรรม	ครูบาลี	ครูบาลี		นักเรียน	บาลี	บาลีศึกษา	บาลีศึกษา				

ชื่อ - ฉายา ผู้จัดทำข้อมูล
 ตำแหน่ง พระปริยัตินิกายประจำอำเภอ.....
 โทรศัพท์ อีเมล
 วัตถุประสงค์ จังหวัด

รับรองความถูกต้อง

ลงนาม.....
 ประธานศูนย์พระปริยัตินิกายจังหวัด.....
 วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....



แบบ สป.๒

แบบสำรวจข้อมูลสำนักเรียน สำนักศาสนศึกษา

กรุงเทพมหานคร
(เรียงตามเขต)

ที่	สำนักเรียน/ สำนักศาสนศึกษา	ชื่อเจ้าสำนัก/ ชื่อเลขานุการ	แขวง	เขต	รหัสไปรษณีย์	โทรศัพท์
1	วัด.....	1. ชื่อเจ้าสำนัก..... 2. ชื่อเลขานุการ.....				
2	วัด.....	1. ชื่อเจ้าสำนัก..... 2. ชื่อเลขานุการ.....				

ชื่อ - ฉายา ผู้จัดทำข้อมูล

ตำแหน่ง พระปริยัติมณฑลภาคประจำเขต.....

โทรศัพท์ อีเมล

วัด จังหวัด

รับรองความถูกต้อง

ลงนาม.....

ประธานศูนย์พระปริยัติมณฑลภาคกรุงเทพมหานคร

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....



แบบ สป.๒

แบบสำรวจข้อมูลสำนักเรียน สำนักศาสนศึกษา
จังหวัด.....
(เรียงตามอำเภอ)

ที่	สำนักเรียน/ สำนักศาสนศึกษา	ชื่อเจ้าสำนัก/ ชื่อเลขานุการ	ตำบล	อำเภอ	รหัสไปรษณีย์	โทรศัพท์
1	คณะจังหวัด วัด.....	1. ชื่อเจ้าสำนัก..... 2. ชื่อเลขานุการ.....				
2	วัด.....	1. ชื่อเจ้าสำนัก..... 2. ชื่อเลขานุการ.....				

ชื่อ - ฉายา ผู้จัดทำข้อมูล
ตำแหน่ง พระปริยัติมณฑลประจำอำเภอ.....
โทรศัพท์ อีเมลี่
วัด จังหวัด

รับรองความถูกต้อง

ลงนาม.....
ประธานศูนย์พระปริยัติมณฑลจังหวัด.....
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....



แบบสำรวจข้อมูลบุคลากรทางการศึกษาสงฆ์

กรุงเทพมหานคร

ครูสอนพระปริยัติธรรม แผนกธรรม

(เรียงตามเขตที่สอนประจำสำนักศาสนศึกษา)

ที่	ชื่อ - ฉายา	ที่อยู่ปัจจุบัน				สอนประจำสำนักศาสนศึกษา				โทรศัพท์		
		วัด	แขวง/ตำบล	เขต/อำเภอ	จังหวัด	วัด	แขวง/ตำบล	เขต/อำเภอ	จังหวัด			

ชื่อ - ฉายาผู้จัดทำข้อมูล
 ตำแหน่ง พระปริยัตินิเทศก์ประจำเขต.....
 โทรศัพท์ อีเมล
 วัด..... จังหวัด.....

รับรองความถูกต้อง

ลงนาม.....
 ประธานศูนย์พระปริยัตินิเทศก์กรุงเทพมหานคร
 วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

แบบสำรวจข้อมูลบุคลากรทางการศึกษาสังกัด

กรุงเทพมหานคร

ครูสอนพระปริยัติธรรม แผนกบาลี

(เรียงตามเขต/อำเภอที่สอนประจำสถานศึกษา)

ที่	ชื่อ - ฉายา	ที่อยู่ปัจจุบัน			สอนประจำสถานศึกษา				โทรศัพท์		
		วัด	แขวง/ตำบล	เขต/อำเภอ	จังหวัด	รหัสไปรษณีย์	เขต/อำเภอ	จังหวัด		รหัสไปรษณีย์	

ชื่อ - ฉายาผู้จัดทำข้อมูล
 ตำแหน่ง พระปริยัตินิเทศก์ประจำเขต.....
 โทรศัพท์ อีเมล
 วัด..... จังหวัด.....

รับรองความถูกต้อง

ลงนาม.....
 ประธานศูนย์พระปริยัตินิเทศก์กรุงเทพมหานคร
 วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....



แบบสำรวจข้อมูลบุคลากรทางการศึกษาสงฆ์

จังหวัด.....

ครูสอนพระปริยัติธรรม แผนกธรรม

(เรียงตามอำเภอที่สอนประจำสำนักศาสนศึกษา)

ที่	ชื่อ - ฉายา	ที่อยู่ปัจจุบัน			สอนประจำสำนักศาสนศึกษา					โทรศัพท์			
		วัด	แขวง/ตำบล	เขต/อำเภอ	จังหวัด	รหัสไปรษณีย์	วัด	แขวง/ตำบล	เขต/อำเภอ		จังหวัด	รหัสไปรษณีย์	

ชื่อ - ฉายา ผู้จัดทำข้อมูล
 ตำแหน่ง พระปริยัตินิเทศก์ประจำอำเภอ.....
 โทรศัพท์ อีเมลล์
 วัด..... จังหวัด

รับรองความถูกต้อง

ลงนาม.....
 รองประธานศูนย์พระปริยัตินิเทศก์แห่งคณะสงฆ์หน.....
 วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

แบบสำรวจข้อมูลบุคลากรทางการศึกษาสังกัด
จังหวัด.....

ครูสอนพระปริยัติธรรม แผนกบาลี
(เรียงตามอำเภอที่สอนประจำสำนักศาสนศึกษา)

ที่	ชื่อ - ฉายา	ที่อยู่ปัจจุบัน				สอนประจำสำนักศาสนศึกษา				โทรศัพท์			
		วัด	แขวง/ตำบล	เขต/อำเภอ	จังหวัด	รพช.ไปรษณีย์	วัด	แขวง/ตำบล	เขต/อำเภอ		จังหวัด	รพช.ไปรษณีย์	

ชื่อ - ฉายา ผู้จัดทำข้อมูล
ตำแหน่ง พระปริยัตินิเทศก์ประจำอำเภอ.....
โทรศัพท์ อีเมล
วัด..... จังหวัด

รับรองความถูกต้อง

ลงนาม.....
ประธานศูนย์พระปริยัตินิเทศก์จังหวัด.....
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....



๔. แบบนิเทศสถานศึกษาพระปริยัติธรรม



แบบนิเทศสถานศึกษาพระปริยัติธรรม ประจำปีงบประมาณ

นิเทศครั้งที่/.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

.....

ส่วนที่ ๑

สถานศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกบาลี แผนกธรรม แผนกสามัญ

ชื่อสถานศึกษาพระปริยัติธรรมที่รับการนิเทศ.....

สังกัด.....ที่อยู่.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....หมายเลขโทรศัพท์.....อีเมล์.....

นามเจ้าสำนักเรียน/เจ้าสำนักศาสนศึกษา/ผู้จัดการ.....

วัด.....หมายเลขโทรศัพท์.....

จำนวนนักเรียน รูป เปิดทำการเรียนการสอนตั้งแต่ พ.ศ.

วันที่ทำการสอน อาทิตย์ จันทร์ อังคาร พุธ พฤหัสบดี ศุกร์ เสาร์

ช่วงเวลาทำการสอน.....

ส่วนที่ ๒

ชื่อพระปริยัตินิเทศก์..... ฉายา.....

นามสกุล.....ที่อยู่..... ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

หมายเลขโทรศัพท์.....อีเมล์.....เป็นพระปริยัติ

นิเทศก์ตั้งแต่ พ.ศ.



รายละเอียดการนิเทศ

สิ่งที่นิเทศ	ปัจจุบัน	ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา
๑. ผู้สอน		
๒. หลักสูตร		
๓. การจัดการเรียนการสอน		
๔. การประเมินผล		
๕. สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้		

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

รับรองตามนี้

(.....)

ปริยัตินิเทศก์จังหวัด.....

...../...../.....



๕. แบบนิเทศการสอน



แบบนิเทศการสอน

ประจำปีงบประมาณ.....

นิเทศครั้งที่/.....

วันที่ เดือน พ.ศ.

ส่วนที่ ๑

ชื่อผู้นิเทศ..... ฉายา..... นามสกุล..... อายุ.....

พรรษา..... สังกัดวัด..... แขวง/ตำบล.....

เขต/อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....

ส่วนที่ ๒

ชื่อผู้รับการนิเทศ..... ฉายา..... นามสกุล.....

อายุ..... พรรษา..... สังกัดวัด..... แขวง/ตำบล.....

เขต/อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์.....

ปัจจุบันสอน นักรธรรม ชั้น..... มีผู้เรียน.....รูป

ธรรมศึกษา ชั้น..... มีผู้เรียน.....รูป

บาลี ชั้น..... มีผู้เรียน.....รูป

บาลีศึกษา ชั้น..... มีผู้เรียน.....รูป

สถานที่สอน ๑).....

๒)..... วันที่.....

ทำการสอน อาทิตย จันทร์ อังคาร พุธ พฤหัสบดี ศุกร์ เสาร์

ช่วงเวลาที่สอน ๑)-..... น. วิชาที่สอน.....

๒)-..... น. วิชาที่สอน.....

๓)-..... น. วิชาที่สอน.....



คำแนะนำ ให้ปริยัตินิเทศก์ดำเนินการนิเทศครูผู้สอนตามหัวข้อต่อไปนี้ เพื่อเป็นข้อมูลในการปรับปรุงและพัฒนาการเรียนการสอนต่อไป โดยแบ่งระดับคะแนนออกเป็น ๕ ระดับ คือ

- ๕ มีการปฏิบัติหรือจัดทำรายละเอียดสมบูรณ์ทุกรายการอยู่ในระดับ ดีเยี่ยม
- ๔ มีการปฏิบัติหรือจัดทำรายละเอียดสมบูรณ์ทุกรายการอยู่ในระดับ ดีมาก
- ๓ มีการปฏิบัติหรือจัดทำรายละเอียดสมบูรณ์ทุกรายการอยู่ในระดับ ดี
- ๒ มีการปฏิบัติหรือจัดทำรายละเอียดสมบูรณ์ทุกรายการอยู่ในระดับ ปานกลาง
- ๑ มีการปฏิบัติหรือจัดทำรายละเอียดสมบูรณ์ทุกรายการอยู่ในระดับ น้อย

ส่วนที่ ๓

คำชี้แจง กรุณาเขียนเครื่องหมาย ✓ ในช่องระดับคะแนน เพื่อแสดงผลการประเมินการสอนของครู

กิจกรรมนิเทศ	ผลการนิเทศ					ความคิดเห็น ปริยัตินิเทศก์
	๕	๔	๓	๒	๑	
ก. สภาพทั่วไป						
๑. ห้องเรียนสะอาด เรียบร้อย สวยงาม						
๒. บรรยากาศทางการเรียนก่อให้เกิดการเรียนรู้						
ข. ด้านครูสอน						
๑. การแต่งกายเหมาะสมกับสมณสาธูป						
๒. การตรงต่อเวลา						
๓. การใช้น้ำเสียงมีความชัดเจน						
๔. การใช้ภาษาสื่อสารและสร้างบรรยากาศการเรียนรู้						
ค. ด้านกระบวนการเรียนการสอน						
๑. การจัดทำปฏิทินการสอน/แผนการสอน/บันทึกผลหลังการสอน						
๒. การใช้สื่อและนวัตกรรมประกอบการสอน						
๓. ป้ายนิเทศเสริมการเรียนรู้/ส่งเสริมวิชาการ						
๔. การใช้วิธีการสอนที่หลากหลาย						



กิจกรรมนิเทศ	ผลการนิเทศ					ความคิดเห็น ปรียัตินิเทศก์
	๕	๔	๓	๒	๑	
(การบรรยาย, การสาธิต, เรียนเป็นกลุ่ม, การรายงานหน้าชั้น, การค้นคว้านอกห้อง, การปฏิบัติจริง และอื่น ๆ)						
๕. การจัดกิจกรรมในชั้นเรียนเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ						
๖. ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนในชั้นเรียน						
๗. เวลาที่ใช้จัดกิจกรรม/การเรียนการสอน มีความเหมาะสม						
๘. การสอนมีการสอดแทรกคุณธรรม จริยธรรม						
๙. ปฏิสัมพันธ์ระหว่างครูกับนักเรียน/นักเรียนกับเพื่อน มีความเป็นกันเองอย่างเหมาะสม						
๑๐. การเสริมแรงและให้กำลังใจผู้เรียน						
๑๑. การควบคุม/ปกครองชั้นเรียนมีความเหมาะสม						
๑๒. การสอบถาม/ตรวจสอบความรู้ผู้เรียน						
๑๓. การวัดผลและประเมินผลผู้เรียน						
๑๔. การสรุปบทเรียนมีความเหมาะสม ผู้เรียนเข้าใจ						
ง. ด้านผู้เรียน						
๑. ผู้เรียนตั้งใจเรียน เอาใจใส่ในการเรียน						
๒. ผู้เรียนแสดงออกในห้องเรียนได้เหมาะสม						
๓. ผู้เรียนได้แสดงความคิดเห็น/รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น						
๔. ผู้เรียนมีความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ต่อกัน						



ปัญหา อุปสรรค ในการปฏิบัติงาน

.....
.....
.....

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมจากปริยัติเนคกั

.....
.....
.....

ข้อเสนอแนะจากผู้บริหารสำนักเรียน/สำนักศาสนศึกษา

.....
.....
.....

การประชุมสัมมนา

- ได้เข้าร่วมประชุมสัมมนาปริยัติเนคกั ที่จัดโดยศูนย์พระปริยัติเนคกัแห่งคณะสงฆ์ ร่วมกับสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ (ระบุดั้งล่าสุด) ปี พ.ศ. ๒๕.....ณ.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....

ลงชื่อ.....

ผู้รับการนิเทศ

(.....)

ตำแหน่ง

ลงชื่อ

ผู้นิเทศ

(.....)

ตำแหน่ง

ลงชื่อ

(.....)

ประธานศูนย์พระปริยัติเนคกัจังหวัด



๖. แบบรายงานผลการปฏิบัติงานปริยัตินิกายเถรวาท



แบบรายงานผลการปฏิบัติงานปริยัตินิเทศก์

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

ประจำปีงบประมาณ

๑. ประวัติ

ชื่อ..... นาม..... อายุ.....ปี พรรษา.....
 วัด..... แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ.....
 จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์..... อีเมล.....
 ตำแหน่งทางการปกครองคณะสงฆ์.....

๒. วุฒิการศึกษา (ระบุวุฒิสูงสุด)

นักธรรมชั้น..... จากวัด..... อำเภอ.....
 จังหวัด..... เมื่อปี พ.ศ. บาลีชั้นประโยค.....
 จากวัด..... อำเภอ..... จังหวัด.....
 เมื่อปี พ.ศ. วุฒิสามัญ.....

๓. การปฏิบัติหน้าที่นิเทศการศึกษา

วัน/เดือน/ ปี	สถานที่	รูปแบบ กิจกรรม	เป้าหมาย	ผลการ ปฏิบัติงาน



๔. ปัญหา อุปสรรค ในการปฏิบัติงาน

- ๑.....
- ๒.....
- ๓.....

๕. ข้อเสนอแนะ

- ๑.....
- ๒.....
- ๓.....

๖. การประชุมสัมมนา

- ได้เข้าร่วมประชุมสัมมนาปริยัตินิกศก ที่จัดโดยศูนย์พระปริยัตินิกศกแห่งคณะสงฆ์ ร่วมกับ สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ (ระบุดั้งล่าสุด) ปี พ.ศ. ณ วัด.....อำเภอ..... จังหวัด.....

รับรองตามนี้

ลงชื่อ.....
(.....)

พระปริยัตินิกศก
...../...../.....

ลงชื่อ.....
(.....)

...../...../.....

เจ้าคณะกรุงเทพมหานคร/เจ้าคณะจังหวัด.....



ภาคผนวก ๒

เอกสารที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติการศึกษาพระปริยัติธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒
๒. ประกาศประธานศูนย์พระปริยัติมณฑลแห่งคณะสงฆ์ (ฉบับที่ ๑) เรื่องหน้าที่และอำนาจของส่วนงานในศูนย์พระปริยัติมณฑลแห่งคณะสงฆ์
๓. แฉลงการณ์คณะสงฆ์ ข้อบังคับคณะกรรมการการศึกษาพระปริยัติธรรม ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลการศึกษาพระปริยัติธรรม พ.ศ. ๒๕๖๓
๔. ข้อบังคับคณะกรรมการการศึกษาพระปริยัติธรรม ว่าด้วยโครงสร้างการบริหารงานและการจัดการศึกษาพระปริยัติธรรมและสถานศึกษาพระปริยัติธรรม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔
๕. ประกาศ กศป. เรื่อง กำหนดหน้าที่และอำนาจและหลักเกณฑ์การบริหารงาน
๖. ประกาศ กศป. เรื่อง กำหนดตำแหน่งอื่นที่มีให้นำข้อ ๕๐ วรรคหนึ่ง วรรคสอง และวรรคสาม มาใช้บังคับ
๗. ประกาศ กบป. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการให้ผู้ดำรงตำแหน่งหรือปฏิบัติหน้าที่ประจำอยู่ก่อนเป็น จศป.
๘. ประกาศ กบป. เรื่อง อัตรากำลังของ จศป.
๙. อัตรากำลังของ จศป. สังกัดศูนย์พระปริยัติมณฑลแห่งคณะสงฆ์



๑. พระราชบัญญัติการศึกษาพระปริยัติธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒



พระราชบัญญัติ

การศึกษาพระปริยัติธรรม

พ.ศ. ๒๕๖๒

สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๒

เป็นปีที่ ๔ ในรัชกาลปัจจุบัน

สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร มีพระราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรมีกฎหมายว่าด้วยการศึกษาพระปริยัติธรรม

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของ สภานิติบัญญัติแห่งชาติทำหน้าที่รัฐสภา ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติการศึกษาพระปริยัติธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้ยกเลิก

(๑) พระราชบัญญัติกำหนดวิทยฐานะผู้สำเร็จวิชาการพระพุทธศาสนา พ.ศ. ๒๕๒๗

(๒) พระราชบัญญัติกำหนดวิทยฐานะผู้สำเร็จวิชาการพระพุทธศาสนา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๐

มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้



“การศึกษาพระปริยัติธรรม” หมายความว่า การศึกษาหลักธรรมทางพระพุทธศาสนาที่ปรากฏในพระไตรปิฎก

“วัด” หมายความว่า วัดตามกฎหมายว่าด้วยคณะสงฆ์

“สถานศึกษาพระปริยัติธรรม” หมายความว่า สำนักเรียน สำนักศาสนศึกษา หรือโรงเรียน

“สำนักเรียน” หมายความว่า สถานศึกษาที่วัดจัดการศึกษาพระปริยัติธรรมแผนกบาลีสนามหลวง หรือแผนกธรรมสนามหลวง ที่มหาเถรสมาคมประกาศจัดตั้ง

“สำนักศาสนศึกษา” หมายความว่า สถานศึกษาที่วัดจัดการศึกษาพระปริยัติธรรมแผนกบาลีสนามหลวง หรือแผนกธรรมสนามหลวง ไม่ว่าจะจัดการศึกษาในรูปแบบของศูนย์การเรียน สำนักศาสนศึกษาวัด สำนักศาสนศึกษาประจำตำบล หรือสำนักศาสนศึกษาประจำอำเภอ

“โรงเรียน” หมายความว่า สถานศึกษาที่วัดจัดการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการการศึกษาพระปริยัติธรรม

มาตรา ๕ การจัดการศึกษาพระปริยัติธรรมมีวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

(๑) เพื่อให้การศึกษาพระปริยัติธรรมเป็นไปตามหลักธรรมทางพระพุทธศาสนาที่ปรากฏในพระไตรปิฎก โบราณราชประเพณี และสอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาของชาติ

(๒) เพื่อให้พระภิกษุและสามเณรมีการนำหลักธรรมทางพระพุทธศาสนามาใช้ให้เกิดการพัฒนาจิตใจและปัญญา และมีการรักษาพระธรรมวินัยให้เป็นไปอย่างถูกต้องดีงามโดยเคร่งครัด เป็นที่เลื่อมใสศรัทธาแก่พุทธศาสนิกชนทั่วไป

(๓) เพื่อให้พุทธศาสนิกชนนำหลักธรรมทางพระพุทธศาสนาไปประยุกต์ใช้ในการดำรงชีวิตได้อย่างถูกต้อง

มาตรา ๖ การศึกษาพระปริยัติธรรมมีสามแผนก ดังต่อไปนี้

(๑) การศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกบาลีสนามหลวง เป็นการศึกษาพระพุทธศาสนาภาคภาษาบาลี



(๒) การศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกธรรมสนามหลวง เป็นการศึกษาพระพุทธศาสนา ภาคภาษาไทย

(๓) การศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา เป็นการศึกษาพระพุทธศาสนา ทั้งแผนกบาลีสนามหลวงและแผนกธรรมสนามหลวง ควบคู่กับหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานของ กระทรวงศึกษาธิการ

การศึกษาพระปริยัติธรรมตาม (๑) (๒) และ (๓) อาจศึกษาโดยใช้ภาษาอื่นในการจัดการศึกษาด้วยก็ได้

มาตรา ๗ เพื่อประโยชน์ต่อการส่งเสริมการศึกษาพระปริยัติธรรมให้บรรลุวัตถุประสงค์ ตามมาตรา ๕ ให้สำนักงานโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการจัดทำแผนการศึกษาพระปริยัติธรรม และมาตรฐานสถานศึกษาพระปริยัติธรรม และแผนงบประมาณเพื่อการจัดการศึกษาพระปริยัติธรรม เสนอต่อมหาเถรสมาคมพิจารณาให้ความเห็นชอบ

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามแผนการศึกษาพระปริยัติธรรมตามวรรคหนึ่ง ให้รัฐอุดหนุน งบประมาณสำหรับการจัดการศึกษาพระปริยัติธรรมตามความเหมาะสมและจำเป็น

มาตรา ๘ ให้มีคณะกรรมการการศึกษาพระปริยัติธรรมคณะหนึ่ง ประกอบด้วย

(๑) ประธานกรรมการรูปหนึ่ง ซึ่งสมเด็จพระสังฆราชทรงแต่งตั้งโดยความเห็นชอบของ มหาเถรสมาคม

(๒) รัฐมนตรีซึ่งนายกรัฐมนตรีมอบหมาย เป็นรองประธานกรรมการ

(๓) กรรมการโดยตำแหน่ง ได้แก่ แม่กองบาลีสนามหลวง แม่กองธรรมสนามหลวง ประธานกรรมการการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณ ราชวิทยาลัย อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เลขาธิการ ก.พ. เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษา ผู้อำนวยการ สำนักงานงบประมาณ และเลขาธิการ ก.ค.ศ.

(๔) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนหกหรือคน ซึ่งสมเด็จพระสังฆราชทรงแต่งตั้ง โดยความเห็นชอบของมหาเถรสมาคม



ให้ผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติเป็นกรรมการและเลขานุการ และให้ผู้อำนวยการกองพุทธศาสนศึกษา เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มาตรา ๙ ประธานกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามมาตรา ๘ (๔) มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสามปี และอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้

เมื่อครบกำหนดตามวาระในวาระหนึ่ง หากยังมีได้มีการแต่งตั้งประธานกรรมการหรือกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามมาตรา ๘ (๔) ขึ้นใหม่ ให้ประธานกรรมการหรือกรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้นอยู่ในตำแหน่งเพื่อปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าประธานกรรมการหรือกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามมาตรา ๘ (๔) ซึ่งได้รับแต่งตั้งใหม่เข้ารับหน้าที่

มาตรา ๑๐ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระตามมาตรา ๙ ประธานกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามมาตรา ๘ (๔) พ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (๑) ตายหรือมรณภาพ
- (๒) ลาออก
- (๓) พ้นจากความเป็นพระภิกษุ
- (๔) สมเด็จพระสังฆราชมีพระบัญชาให้ออกโดยความเห็นชอบของมหาเถรสมาคม
- (๕) เป็นบุคคลล้มละลายทุจริต
- (๖) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- (๗) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

มาตรา ๑๑ ในกรณีที่ประธานกรรมการหรือกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามมาตรา ๘ (๔) พ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งแทนตำแหน่งที่ว่างอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของประธานกรรมการหรือกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งตนแทน เว้นแต่วาระเหลืออยู่ไม่ถึงเก้าสิบวันจะไม่แต่งตั้งประธานกรรมการหรือกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิแทนก็ได้

ในกรณีที่ประธานกรรมการหรือกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามมาตรา ๘ (๔) พ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการทั้งหมดเท่าที่มีอยู่เพื่อปฏิบัติหน้าที่ต่อไป จนกว่าจะมีการแต่งตั้งประธานกรรมการหรือกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิแทน และในกรณีที่ประธานกรรมการพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้รองประธานกรรมการทำหน้าที่เป็นประธานกรรมการชั่วคราว



มาตรา ๑๒ คณะกรรมการมีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดนโยบาย แผนการจัดการศึกษาพระปริยัติธรรมและมาตรฐานสถานศึกษาพระปริยัติธรรม ควบคุมดูแลและกำกับการจัดการศึกษาพระปริยัติธรรมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ตามมาตรา ๕

(๒) กำหนดมาตรฐานการศึกษาพระปริยัติธรรมและการประกันคุณภาพการศึกษา

(๓) อนุมัติหลักสูตรการศึกษาพระปริยัติธรรม ทั้งนี้ สำหรับหลักสูตรการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกบาลีสนาทมูล และการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกธรรมสนามหลวง ต้องเป็นไปโดยความเห็นชอบของมหาเถรสมาคม สำหรับการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ให้เป็นไปตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานของกระทรวงศึกษาธิการและตามที่มหาเถรสมาคมกำหนด

(๔) กำหนดพื้นความรู้ คุณสมบัติ หลักเกณฑ์การเข้าศึกษา และเงื่อนไขในการสำเร็จการศึกษา

(๕) อนุมัติให้ปริญญาและประกาศนียบัตร

(๖) กำหนดหน้าที่และอำนาจและหลักเกณฑ์การบริหารงานของแม่กองบาลีสนาทมูล แม่กองธรรมสนามหลวง และประธานกรรมการการศึกษาพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา

(๗) กำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคลสำหรับผู้ปฏิบัติงานตามมาตรา ๑๘ เกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่ง อัตราค่าจ้าง เงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง เงินวิทยฐานะ เงินค่าตอบแทน ค่าจ้าง สวัสดิการ และสิทธิประโยชน์อื่น การสรรหา การบรรจุ การแต่งตั้ง การพัฒนา การพ้นจากตำแหน่ง การรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การร้องทุกข์ การอุทธรณ์ และการลงโทษ ทั้งนี้ ในส่วนที่เกี่ยวกับการกำหนดเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง เงินวิทยฐานะ เงินค่าตอบแทน ค่าจ้าง สวัสดิการ และสิทธิประโยชน์อื่น ต้องได้รับความเห็นชอบจากกระทรวงการคลัง

(๘) ออกข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศเกี่ยวกับการจัดตั้งสถานศึกษาพระปริยัติธรรม โครงสร้างการบริหารงาน การจัดการศึกษาพระปริยัติธรรมและสถานศึกษาพระปริยัติธรรม

(๙) ออกระเบียบเกี่ยวกับการบริหารและจัดการการเงิน การพัสดุ และทรัพย์สินของสถานศึกษาพระปริยัติธรรม รวมทั้งการบัญชีและการจำหน่ายทรัพย์สินจากบัญชีเป็นสูญ

(๑๐) ออกระเบียบเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน

(๑๑) ออกข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศเพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้



(๑๒) แต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อปฏิบัติการตามที่ได้รับมอบหมาย

(๑๓) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานเสนอต่อมหาเถรสมาคมเพื่อทราบ

(๑๔) กระทำการอื่นใดที่จำเป็นหรือต่อเนื่องเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการจัดการศึกษาพระปริยัติธรรม หรือตามที่มหาเถรสมาคมมอบหมาย

มาตรา ๑๓ การประชุมคณะกรรมการต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ให้ประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม ถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม ถ้ารองประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการรูปหนึ่งทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการรูปหนึ่งหรือคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด
คณะกรรมการต้องมีการประชุมอย่างน้อยปีละสี่ครั้ง

มาตรา ๑๔ ให้สำนักงานเป็นหน่วยงานกลางในการส่งเสริม สนับสนุน ประสานงานการศึกษาพระปริยัติธรรม และเป็นสำนักงานเลขานุการของคณะกรรมการ มีหน้าที่ด้านงานธุรการและสนับสนุนงานวิชาการให้แก่คณะกรรมการ รวมทั้งมีหน้าที่ตามที่กฎหมายบัญญัติ และปฏิบัติหน้าที่ตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

มาตรา ๑๕ ในการบริหารงานการศึกษาพระปริยัติธรรมตามมาตรา ๖ (๑) (๒) และ (๓) ให้มีแม่กองบาลีสนามหลวง แม่กองธรรมสนามหลวง และประธานกรรมการการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา แล้วแต่กรณี ที่มหาเถรสมาคมแต่งตั้งทำหน้าที่เป็นผู้รับผิดชอบงานการศึกษาพระปริยัติธรรมแต่ละแผนก

มาตรา ๑๖ ให้วัดมีสิทธิจัดตั้งสถานศึกษาพระปริยัติธรรมได้ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

สถานศึกษาพระปริยัติธรรมที่วัดจัดตั้งขึ้นตามวรรคหนึ่ง ให้จัดการศึกษาตามวัตถุประสงค์ในมาตรา ๕ และต้องคำนึงถึง



- (๑) การให้การศึกษาวិชาการทางพระพุทธศาสนาเพื่อความเป็นเลิศที่เปี่ยมด้วยปัญญาพุทธธรรม
- (๒) การส่งเสริมความรู้และความเข้าใจในคุณค่าแห่งหลักธรรมทางพระพุทธศาสนา
- (๓) การผลิตผู้เรียนให้มีคุณธรรมนำความรู้ เป็นศาสนทายาทที่ดีของพระพุทธศาสนา
สำนึกในความเป็นคนไทย มีความรักและผูกพันต่อท้องถิ่น
- (๔) มาตรฐานการศึกษาของชาติและวิธีการดำเนินงานของการจัดการศึกษาตามกฎหมาย
ว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ

มาตรา ๑๗ สถานศึกษาพระปริยัติธรรมต้องมุ่งปลูกฝังให้ผู้เรียนมีคุณลักษณะ ดังต่อไปนี้

- (๑) เป็นศาสนทายาทที่ดีของพระพุทธศาสนาและพลเมืองที่ดีของสังคม
- (๒) มีความรู้และทักษะในวิชาการศึกษาทางพระพุทธศาสนา
- (๓) มีนิสัยใฝ่หาความรู้ ปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบและวินัยสงฆ์
- (๔) มีสุขภาพดีทั้งร่างกายและจิตใจ
- (๕) รู้จักบำรุงรักษาศาสนสมบัติ อนุรักษ์ และเสริมสร้างสภาพแวดล้อม
- (๖) มีความภูมิใจความเป็นสมณะ จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์
- (๗) มีความคิดสร้างสรรค์ และส่งเสริมสนับสนุนแนวทางปฏิบัติให้เกิดความเจริญแก่ชุมชน
สังคม และพระพุทธศาสนา

มาตรา ๑๘ ในสถานศึกษาพระปริยัติธรรมให้มีผู้ปฏิบัติงานสองประเภท ดังต่อไปนี้

- (๑) ประเภทผู้ปฏิบัติงานสอน ได้แก่ ครูสอนพระปริยัติธรรม และครูโรงเรียนพระปริยัติธรรม
แผนกสามัญศึกษา
- (๒) ประเภทผู้สนับสนุนการศึกษา ได้แก่ บุคลากรทางการศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษา
ผู้ปฏิบัติหน้าที่ด้านวิชาการ ซึ่งทำหน้าที่ให้บริการหรือปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดกระบวนการเรียน
การสอน การนิเทศก์ และการบริหารการศึกษาในสถานศึกษาพระปริยัติธรรม ได้แก่ ผู้ปฏิบัติหน้าที่
บรรณารักษ์ ผู้ปฏิบัติหน้าที่งานแนะแนว ผู้ปฏิบัติหน้าที่เทคโนโลยีการศึกษา ผู้ปฏิบัติหน้าที่
งานทะเบียนวัดผล ผู้ปฏิบัติหน้าที่บริหารงานทั่วไป หรือผู้ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด



มาตรา ๑๙ ให้สถานศึกษาพระปริยัติธรรมจัดให้มีการจัดทำบัญชีตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด และต้องจัดให้มีการตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และการพัสดุของสถานศึกษาพระปริยัติธรรม ตลอดจนรายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

ในการตรวจสอบภายใน ให้มีผู้ปฏิบัติงานของสถานศึกษาพระปริยัติธรรมทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายในโดยเฉพาะ ทั้งนี้ ตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

มาตรา ๒๐ ให้สถานศึกษาพระปริยัติธรรมจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในสถานศึกษาพระปริยัติธรรมตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาที่คณะกรรมการกำหนด

มาตรา ๒๑ ให้การศึกษาพระปริยัติธรรมที่ได้จัดให้แก่สามเณรซึ่งเป็นเด็กตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาระดับมัธยมศึกษาและมีพื้นฐานความรู้ไม่ต่ำกว่าระดับประถมศึกษาปีที่หกหรือเทียบเท่า ซึ่งได้ศึกษาวิชาสามัญเพิ่มเติมตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติกำหนดโดยคำแนะนำของมหาเถรสมาคม เป็นการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดังต่อไปนี้

(๑) แผนกธรรมสนามหลวง ชั้นมัธยมศึกษา เป็นการศึกษาในระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

(๒) แผนกบาลีสนามหลวง ชั้นเปรียญธรรมสามประโยค เป็นการศึกษาในระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

มาตรา ๒๒ ให้ผู้เรียนที่พ้นการศึกษาภาคบังคับซึ่งได้สำเร็จการศึกษาพระปริยัติธรรมแผนกธรรมสนามหลวง และแผนกบาลีสนามหลวง มีวิทยฐานะ ดังต่อไปนี้

(๑) แผนกธรรมสนามหลวง ชั้นมัธยมศึกษา มีวิทยฐานะระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

(๒) แผนกบาลีสนามหลวง ชั้นเปรียญธรรมสามประโยค มีวิทยฐานะระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

มาตรา ๒๓ ให้การศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ที่ได้จัดให้แก่พระภิกษุและสามเณรเป็นการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้นหรือระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย แล้วแต่กรณี

มาตรา ๒๔ ให้ผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรพระปริยัติธรรม แผนกธรรมและแผนกบาลีสนามหลวง ชั้นเปรียญธรรมเก้าประโยค มีวิทยฐานะระดับปริญญาตรี เรียกว่า “เปรียญธรรมเก้าประโยค” ใช้อักษรย่อว่า “ป.ธ. ๙”



ในกรณีที่ผู้สำเร็จการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกบาลีสนาทมหลวงชั้นใด ได้ทำการศึกษาเพิ่มเติมตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด ให้ผู้นั้นมีวิทยฐานะระดับใด ๆ โดยความเห็นชอบของมหาเถรสมาคม และตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการการอุดมศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติกำหนด

มาตรา ๒๕ ภายใต้บังคับมาตรา ๒๑ มาตรา ๒๒ มาตรา ๒๓ และมาตรา ๒๔ ให้ผู้สำเร็จการศึกษาได้รับประกาศนียบัตร ปริญญา และหนังสือรับรองการศึกษาหรือกิจกรรมเกี่ยวกับการเรียนการสอนแก่ผู้สำเร็จการศึกษาพระปริยัติธรรมได้ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด

มาตรา ๒๖ คณะกรรมการอาจกำหนดให้มีเครื่องหมายวิทยฐานะและการใช้เครื่องหมายวิทยฐานะของผู้สำเร็จการศึกษาได้

เครื่องหมายวิทยฐานะตามวรรคหนึ่ง ให้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา

มาตรา ๒๗ สถานศึกษาพระปริยัติธรรมอาจกำหนดให้มีตรา เครื่องหมาย หรือสัญลักษณ์ และการใช้ตรา เครื่องหมาย หรือสัญลักษณ์ของสถานศึกษาพระปริยัติธรรมได้

ตรา เครื่องหมาย หรือสัญลักษณ์ตามวรรคหนึ่ง ให้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา

มาตรา ๒๘ ผู้ใดใช้เครื่องหมายวิทยฐานะ ตรา เครื่องหมาย หรือสัญลักษณ์ของสถานศึกษาพระปริยัติธรรมโดยไม่มีสิทธิจะใช้ หรือแสดงด้วยประการใด ๆ ว่าตนมีประกาศนียบัตร ปริญญา หรือตำแหน่งของสถานศึกษาพระปริยัติธรรมโดยที่ตนไม่มีสิทธิ ถ้าได้กระทำให้บุคคลอื่นเชื่อว่าตนมีสิทธิจะใช้หรือมีวิทยฐานะหรือตำแหน่งเช่นนั้น ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหกเดือน หรือปรับไม่เกินห้าหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๒๙ ให้ผู้มีวิทยฐานะชั้นปริญญาตรีตามกฎหมายว่าด้วยการกำหนดวิทยฐานะ ผู้สำเร็จวิชาการพระพุทธศาสนา มีวิทยฐานะระดับปริญญาตรีตามพระราชบัญญัตินี้

ให้ถือว่าผู้ที่อยู่ในระหว่างการศึกษาลักสูตรพระปริยัติธรรม แผนกธรรมและแผนกบาลีสนาทมหลวง ก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ เป็นผู้เรียนตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๓๐ ให้แม่กองบาลีสนาทมหลวง แม่กองธรรมสนามหลวง และประธานกรรมการการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ซึ่งดำรงตำแหน่งอยู่ในวันก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ



เป็นแม่กองบาลีสนามหลวง แม่กองธรรมสนามหลวง หรือประธานกรรมการการศึกษาพระปริยัติธรรม
แผนกสามัญศึกษา ตามพระราชบัญญัตินี้ แล้วแต่กรณี

มาตรา ๓๑ ให้สำนักเรียนและสำนักศาสนศึกษาตามประกาศมหาเถรสมาคม ว่าด้วย
การจัดการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกธรรมและแผนกบาลี พ.ศ. ๒๕๕๕ และโรงเรียนตามประกาศ
มหาเถรสมาคม ว่าด้วยโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓ ที่ได้รับอนุญาต
ให้จัดตั้งอยู่ในวันก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ เป็นสถานศึกษาพระปริยัติธรรมตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๓๒ ในระหว่างที่ยังมิได้ออกกฎ ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง มติ และประกาศ
เพื่อปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ให้นำกฎ ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง มติ และประกาศมหาเถรสมาคม
ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาพระปริยัติธรรมมาใช้บังคับโดยอนุโลมเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๓๓ ให้นายกรัฐมนตรีรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

ผู้รับสนองพระราชโองการ
พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา
นายกรัฐมนตรี



หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ โดยที่โบราณราชประเพณี สถาบันพระพุทธศาสนามีบทบาทสำคัญในการจัดการศึกษาของชาติมาโดยตลอด ซึ่งคณะสงฆ์ได้ดำเนินการจัดการศึกษาพระปริยัติธรรมอันเป็นส่วนเฉพาะของการศึกษาของคณะสงฆ์ควบคู่กันไปกับการศึกษาวิชาสามัญตั้งนั้น เพื่อให้การจัดการศึกษาพระปริยัติธรรมได้รับการสนับสนุนส่งเสริมด้วยดีจากภาครัฐ และสามารถบริหารจัดการศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ ตอบสนองนโยบายการจัดการศึกษาของคณะสงฆ์และของชาติได้เป็นอย่างดี จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้



๒. ประกาศประธานศูนย์พระปริยัติเนคกัแห่งคณะสงฆ์ (ฉบับที่ ๑)
เรื่องหน้าที่และอำนาจของส่วนงานในศูนย์พระปริยัติเนคกั
แห่งคณะสงฆ์



ประกาศประธานศูนย์พระปริยัติบัณฑิตแห่งคณะสงฆ์ (ฉบับที่ ๑)
เรื่อง หน้าที่และอำนาจของส่วนงานในศูนย์พระปริยัติบัณฑิตแห่งคณะสงฆ์

อาศัยอำนาจตามข้อ ๑๗ และข้อ ๑๙ แห่งข้อบังคับคณะกรรมการการศึกษาพระปริยัติธรรม ว่าด้วยโครงสร้างการบริหารงานและการจัดการศึกษาพระปริยัติธรรมและสถานศึกษาพระปริยัติธรรม พ.ศ. ๒๕๖๓ ประธานศูนย์พระปริยัติบัณฑิตแห่งคณะสงฆ์ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการการศึกษาพระปริยัติธรรม ออกประกาศ ดังนี้

- ๑ ผนวก ก โครงสร้างและลำดับการบังคับบัญชา
- ๒ ผนวก ข หน้าที่และอำนาจ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เดือน กันยายน พุทธศักราช ๒๕๖๓

(พระพรหมบัณฑิต)

ประธานศูนย์พระปริยัติบัณฑิตแห่งคณะสงฆ์



ผนวก ก

โครงสร้างและลำดับการบังคับบัญชา

-
๑. ศูนย์พระปริยัติบัณฑิตแห่งคณะสงฆ์
 - ๑.๑ สำนักอำนวยการ
 - ๑.๒ ศูนย์พระปริยัติบัณฑิตแห่งคณะสงฆ์ประจำหน
 - ๑.๓ กลุ่มตรวจสอบภายใน
 ๒. สำนักอำนวยการ
 - ๒.๑ กองบริหารงานกลาง
 - ๒.๒ กองเทคโนโลยีสารสนเทศ
 - ๒.๓ กองนโยบายและแผนการจัดการศึกษา
 - ๒.๔ กองวิชาการและมาตรฐานการศึกษา
 - ๒.๕ กองศาสนวิเทศ
 ๓. ศูนย์พระปริยัติบัณฑิตแห่งคณะสงฆ์ประจำหน
 - ๓.๑ กองบริหารงานทั่วไป
 - ๓.๒ กองนโยบายและแผนการจัดการศึกษา
 - ๓.๓ กองวิชาการและมาตรฐานการศึกษา
-



ผนวก ข หน้าที่และอำนาจ

๑. ศูนย์พระปริยัตินิเทศก์แห่งคณะสงฆ์

๒. สำนักอำนวยการ

๒.๑ กองบริหารงานกลาง มีหน้าที่และอำนาจในการบริหารงานทั่วไป งานสารบรรณ งานเอกสาร งานบริหารงานบุคคล งานสวัสดิการ งานการเงินและบัญชี งานอาคารสถานที่ งานจัดซื้อจัดจ้างและพัสดุ งานนิติการ งานกิจการพิเศษ งานช่วยอำนวยการ งานอื่นที่ไม่ได้อยู่ในความรับผิดชอบของงานใด และงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑.๑ กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่และอำนาจในการดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป ปฏิบัติงานเอกสาร งานสารบรรณ การรับ การส่ง การจัดเก็บ การค้นหา การร่าง และการโต้ตอบหนังสือหรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง และงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑.๒ กลุ่มงานบริหารงานบุคคล มีหน้าที่และอำนาจในการดำเนินการจัดโครงสร้างบุคลากร กำหนดอัตราบุคลากร การกำหนดคุณสมบัติบุคลากร งานสรรหา งานสอบคัดเลือกและบรรจุแต่งตั้ง งานประเมินผลการปฏิบัติงาน เลื่อนตำแหน่ง/ขึ้นเงินเดือน งานพัฒนาบุคลากร งานสวัสดิการบุคลากร งานทะเบียน ประวัติ งานฐานข้อมูลบุคลากร และงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑.๓ กลุ่มงานการเงิน บัญชี และพัสดุ มีหน้าที่และอำนาจในการดำเนินการปฏิบัติงานการเงินและควบคุมการเบิกจ่ายเงินตามประเภทเงินให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปี จัดเก็บรักษาเงินตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับดำเนินการธุรกรรมทางการเงินเกี่ยวกับบัญชีฝากธนาคารทุกประเภท ปฏิบัติงานบัญชี จัดทำเอกสารหลักฐาน บันทึกรายการบัญชี ปรับปรุงบัญชี การปิดบัญชีตามระบบบัญชีและระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งจัดทำงบการเงินให้สอดคล้องกับงบการเงินของศูนย์พระปริยัตินิเทศก์แห่งคณะสงฆ์ประจำปี ปฏิบัติงานพัสดุ จัดระบบงานพัสดุและจัดหา การจัดซื้อ การจัดจ้าง การควบคุมปรับปรุง ซ่อมแซม เก็บรักษา เบิกจ่ายพัสดุ และจำหน่ายพัสดุให้เป็นไปตามระเบียบ จัดหาโปรแกรมเพื่อเป็นเครื่องมือบริหารงานเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และพัสดุ ปฏิบัติงานด้านอาคารสถานที่และยานพาหนะ จัดการบริการและสวัสดิการทั่วไปของสำนักงาน และงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑.๔ กลุ่มงานนิติการ มีหน้าที่และอำนาจในการบริหารงานด้านนิติกรรม งานคดีความ งานร้องเรียน งานอุทธรณ์ร้องทุกข์ งานด้านกฎหมาย และงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย



๒.๑.๕ กลุ่มงานกิจการพิเศษ มีหน้าที่และอำนาจในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานรัฐพิธี ราชพิธี ศาสนพิธี ปฏิบัติงานในภารกิจต่าง ๆ ของสำนักงาน พิมพ์ใบตราตั้ง ประกาศนียบัตร สนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑.๖ กลุ่มช่วยอำนวยความสะดวกและประสานงาน มีหน้าที่และอำนาจในการปฏิบัติงานช่วยดูแลการจัดการประชุมผู้บริหาร การประชุมเฉพาะกิจที่ได้รับมอบหมาย การเตรียมเอกสารการนำเสนอ การจดบันทึก การจัดทำรายงานการประชุม การจัดระบบเอกสาร การต้อนรับ การนัดหมาย การติดต่อประสานงาน อำนวยความสะดวกและช่วยดำเนินการจัดพิธีการและงานสำคัญต่าง ๆ ของสำนักงาน การจัดทำคำกล่าวในพิธี ทำหนังสือเชิญผู้เกี่ยวข้อง การประสานงานดำเนินการแจ้งเวียนหนังสือหรือเอกสาร การขอความร่วมมือจากหน่วยงานภายนอก เช่น การจัดเจ้าหน้าที่ไปร่วมกิจกรรม และงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ กองเทคโนโลยีสารสนเทศ มีหน้าที่และอำนาจในการบริหารงานเทคโนโลยี วิเคราะห์ วางแผนและออกแบบระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศ งานข้อมูลสารสนเทศ ปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องและทันสมัย งานจัดสร้าง ปรับปรุงเครื่องมือในการวัดผล ประเมินผลงานสารสนเทศเพื่อการบริหาร งานจัดทำระบบการจดทะเบียนการประมวลผล และการใช้ประโยชน์ข้อมูล งานสื่อสารองค์กร งานเผยแพร่ข่าวสารข้อมูลขององค์กร งานประชาสัมพันธ์ งานเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร และงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒.๑ กลุ่มงานเทคโนโลยีสารสนเทศ มีหน้าที่และอำนาจในการดำเนินการวิเคราะห์ วางแผน และออกแบบระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน แก้ไขปรับปรุงระบบงานเดิมให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย และประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง ดูแลจัดทำคู่มือการใช้ระบบสารสนเทศ จัดสร้างและปรับปรุงเครื่องมือในการนิเทศการศึกษา จัดเตรียมรูปแบบเอกสารต่าง ๆ อันเป็นหลักฐานของนิเทศที่เป็นปัจจุบัน และการตรวจสอบข้อมูล และงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒.๒ กลุ่มงานสารสนเทศเพื่อการบริหาร มีหน้าที่และอำนาจในการให้บริการข้อมูลสารสนเทศของสำนักงาน จัดทำระบบการจดทะเบียน การประมวลผล และการใช้ประโยชน์ข้อมูลและเป็นศูนย์ข้อมูลของสำนักงาน ดำเนินการจัดทำโครงการต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายของสำนักงานเพื่อพัฒนาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับการกำหนดมาตรฐานด้านความปลอดภัยบนระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และวิธีป้องกันภัยคุกคามต่อระบบคอมพิวเตอร์ เพื่อรักษาความปลอดภัยของข้อมูล ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลด้านการสื่อสารและโทรคมนาคม เพื่อกำหนดนโยบายด้านการสื่อสารและโทรคมนาคม ดำเนินการสร้างและพัฒนาวิธีนำเข้าข้อมูลสู่คลังข้อมูลและฐานข้อมูล และบริหารจัดการคลังข้อมูลและฐานข้อมูล เพื่อดูแลการจัดการคลังข้อมูลและ



ฐานข้อมูลให้ผู้เกี่ยวข้องสามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒.๓ กลุ่มงานสื่อสารองค์การและประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่และอำนาจในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ประชาสัมพันธ์กิจกรรมของสำนักงาน ทั้งภายในและภายนอก จัดทำ คู่มือ ตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานประชาสัมพันธ์ เช่น การจัดทำวารสารสำหรับบุคคลภายนอก จดสารสำหรับเจ้าหน้าที่ในสำนักงาน เป็นต้น ให้ถูกต้องเหมาะสมอยู่ในขอบเขต และอำนวยความสะดวกแก่สาธารณชน ส่งเสริมสนับสนุนให้หน่วยงานของรัฐ เอกชน ชุมชน ได้ตระหนักในการศึกษาตามหลักสูตรของการศึกษาพระปริยัติธรรม อันเป็นการศึกษาขั้นพื้นฐานของคณะสงฆ์และพระพุทธศาสนา ติดตาม ตรวจสอบ สื่อสิ่งพิมพ์ ข่าวสาร ที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานและประกาศแจ้งให้ทราบโดยทั่วกัน เสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีขององค์การ และงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒.๔ กลุ่มงานพัฒนานวัตกรรม มีหน้าที่และอำนาจในการดำเนินการวิเคราะห์รูปแบบและนวัตกรรมในการจัดการศึกษา และแสวงหาความร่วมมือหรือทุน เพื่อพัฒนารูปแบบและนวัตกรรมในการจัดการศึกษา ดำเนินงานนำร่องเพื่อสามารถนำรูปแบบและนวัตกรรมในการจัดการศึกษาไปสู่การปฏิบัติงานให้คำปรึกษา นิเทศ แนะนำ ติดตามและประเมินผลเกี่ยวกับการนำรูปแบบและนวัตกรรมในการจัดการศึกษาไปปฏิบัติ และงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ กองนโยบายและแผนการจัดการศึกษา มีหน้าที่และอำนาจในการวางแผนยุทธศาสตร์ แผนงานและงบประมาณ งานวิเคราะห์ จัดทำนโยบายและแผนพัฒนาการจัดการศึกษา งานจัดทำแผนการใช้จ่ายประจำปี งานวิเคราะห์และวางระบบการติดตามแผนงาน หรือโครงการ งานประเมินผลงานหรือโครงการ งานติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณ งานวิเคราะห์จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง และงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓.๑ กลุ่มงานนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผนงาน และงบประมาณ มีหน้าที่และอำนาจในการวิเคราะห์และจัดทำนโยบายและแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาพระปริยัตินิเทศก์ แผนพัฒนาศูนย์พระปริยัตินิเทศก์แห่งคณะสงฆ์ ปฏิบัติงานวิเคราะห์และจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ วิเคราะห์อัตราค่าจ้างเพื่อจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี แผนปฏิบัติการประจำปี แผนงบประมาณ รายงานผลการวิเคราะห์ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานจากการใช้จ่ายงบประมาณ จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานของสำนักงาน จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตามนโยบายและแผนงาน นิเทศ กำกับ ติดตาม คู่มือการปฏิบัติงานตามแผนงานโครงการ และงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓.๒ กลุ่มงานติดตามและประเมินผล มีหน้าที่และอำนาจในการวิเคราะห์และวางระบบติดตามประเมินผลแผนงาน/โครงการ ติดตามประเมินผลและ



รายงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณตามแผนปฏิบัติการประจำปี งานวิเคราะห์และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง และงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔ กองวิชาการและมาตรฐานการศึกษา มีหน้าที่และอำนาจในงานด้านวิชาการ จัดทำแผนงานวิชาการ งานวิจัย งานวิทยบริการ งานผลิต รวบรวม จัดหาแหล่งความรู้ งานมาตรฐานการศึกษา กำหนดมาตรฐานการศึกษา งานประกันคุณภาพ งานติดตามตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานด้านการศึกษา งานกิจการผู้เรียน งานคุณธรรม จริยธรรม และงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔.๑ กลุ่มงานวิชาการ มีหน้าที่และอำนาจในการดำเนินการจัดทำแผนงานวิชาการ แนวทางการพัฒนาการศึกษาพระปริยัติธรรม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการศึกษาของสถานศึกษาพระปริยัติธรรม ปฏิบัติงานส่งเสริมสนับสนุนและประสานงานการแต่งตั้งข้าราชการและหนังสือทางวิชาการ และเอกสารทางวิชาการอื่น ๆ พัฒนาและสร้างนวัตกรรมเพื่อการเรียนการสอนยุคใหม่ กำกับ ติดตาม ดูแลงานด้านวิชาการ พัฒนาวิจัย ปรับปรุง และจัดทำคู่มือการนิเทศเพื่อให้สอดคล้องกับหลักสูตรการศึกษาพระปริยัติธรรม และงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔.๒ กลุ่มงานวิทยบริการ มีหน้าที่และอำนาจในการรวบรวมสื่อการเรียนรู้ที่หลากหลาย ผลิตและให้บริการสื่อการเรียนการสอน บริการแหล่งข้อมูล บริการและจัดหาข้อมูล ทั้งในรูปแบบสื่อสิ่งพิมพ์ และสื่อที่ไม่ใช่สิ่งพิมพ์ ให้ความรู้ในการใช้ทรัพยากร และเทคโนโลยี ให้บริการและสนับสนุนการสืบค้นหาข้อมูล รวมถึงอำนวยความสะดวกทั้งวัสดุและอุปกรณ์แก่ผู้ที่ต้องการข้อมูล และงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔.๓ กลุ่มงานมาตรฐานการศึกษาและประกันคุณภาพการศึกษา มีหน้าที่และอำนาจในการกำหนดมาตรฐานการศึกษาพระปริยัติธรรม เพื่อให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาของชาติ ขับเคลื่อนระบบประกันคุณภาพการศึกษา งานศึกษาวิจัยผลการประเมินคุณภาพภายในของสถานศึกษาพระปริยัติธรรม จัดทำฐานข้อมูลและสารสนเทศของสถานศึกษาพระปริยัติธรรม เพื่อทำเป็นระบบฐานข้อมูลในการบริหารและการประกันคุณภาพงานมาตรฐานและประกันคุณภาพ งานติดตามตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานของสถานศึกษาพระปริยัติธรรม และงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔.๔ กลุ่มกิจการผู้เรียน มีหน้าที่และอำนาจในการดำเนินการงานพัฒนาผู้เรียนและส่งเสริมศักยภาพผู้เรียน ทั้งในด้านความรู้ คุณธรรม จริยธรรม งานพิจารณาทุนสนับสนุนการศึกษา งานมอบทุนการศึกษา งานจัดสวัสดิการผู้เรียนในสถานศึกษา งานศิษย์สัมพันธ์ กิจการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับผู้เรียน และงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๕ กองศาสนวิเทศ มีหน้าที่และอำนาจในการดำเนินงานด้านความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานหรือองค์การระหว่างประเทศด้านการศึกษาพระปริยัติธรรม งานแปลเอกสาร งานข้อมูลสื่อสารในต่างประเทศ งานเผยแพร่ แลกเปลี่ยนเอกสารทางวิชาการ งานติดต่อ



ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง งานสนับสนุนส่งเสริมการจัดการศึกษาพระปริยัติธรรมในต่างประเทศ และงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๑.๕.๑ กลุ่มงานวิเทศสัมพันธ์ มีหน้าที่และอำนาจในการดำเนินการดูแลร่างหนังสือโต้ตอบเป็นภาษาต่างประเทศ งานแปลเอกสารภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ ตรวจสอบข้อมูลเกี่ยวกับงานด้านต่างประเทศ เพื่อผลิต เผยแพร่ จัดทำเป็นเอกสารทางวิชาการ เผยแพร่ความรู้ ให้คำปรึกษาในการปฏิบัติงานด้านต่างประเทศ การติดต่อประสานงานการเรียนการสอน การดำเนินการจัดทำหนังสือเดินทาง วีซ่า และเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องให้แก่พระปริยัตินิเทศก์ และคณะที่จะเดินทางไปต่างประเทศเพื่อปฏิบัติศาสนกิจเกี่ยวกับปริยัตินิเทศก์ และงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๕.๒ กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษาในต่างประเทศ มีหน้าที่และอำนาจในการส่งเสริม และสนับสนุนการจัดการศึกษาพระปริยัติธรรมในต่างประเทศ รวมถึงนิเทศ ติดตาม และประเมินผล งานสรรหาและพัฒนาบุคลากรนิเทศการศึกษาในต่างประเทศ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย งานประสานงานและสนับสนุนวัดไทยในต่างประเทศ และคณะสงฆ์ที่ไปปฏิบัติศาสนกิจในต่างประเทศ ด้านการศึกษาพระปริยัติธรรม รวมทั้งสนับสนุนพระภิกษุชาวต่างประเทศที่มาศึกษาพระปริยัติธรรมในประเทศไทย และงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. ศูนย์พระปริยัตินิเทศก์แห่งคณะสงฆ์ประจำหน

๓.๑ กองบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่และอำนาจในการดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารงานทั่วไป งานสารบรรณ งานเอกสาร งานบริหารบุคคล งานสวัสดิการ งานการเงิน และบัญชี งานอาคารสถานที่และพัสดุ งานจัดซื้อจัดจ้าง งานกิจการพิเศษ งานช่วยอำนวยความสะดวกและประสานงาน งานอื่นที่ไม่ได้อยู่ในความรับผิดชอบของงานใด และงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑.๑ กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่และอำนาจในการดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป ปฏิบัติงานเอกสาร งานสารบรรณ การรับ การส่ง การจัดเก็บการค้นห การร่าง และการโต้ตอบหนังสือหรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง งานรัฐพิธี ราชพิธี ศาสนพิธี งานประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกองค์กร งานอื่นที่ไม่ได้อยู่ในความรับผิดชอบของงานใด และงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑.๒ กลุ่มงานบริหารงานบุคคล มีหน้าที่และอำนาจในการดำเนินการงานโครงสร้างบุคลากร งานอัตราบุคลากร งานสรรหา งานสอบคัดเลือกและบรรจุ แต่งตั้ง งานประเมินผลการปฏิบัติงาน เลื่อนตำแหน่ง/ขั้นเงินเดือน งานพัฒนาบุคลากร งานสวัสดิการบุคลากร งานทะเบียนประวัติ งานฐานข้อมูลบุคลากร งานด้านวินัยและอุทธรณ์ การร้องทุกข์ และงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑.๓ กลุ่มงานการเงิน บัญชี และพัสดุ มีหน้าที่และอำนาจในการดำเนินการปฏิบัติงานการเงินและควบคุมการเบิกจ่ายเงินตามประเภทเงินให้เป็นไปตาม



- ๖ -

แผนปฏิบัติการประจำปี และแผนปฏิบัติการของศูนย์พระปริยัตินิเทศก์แห่งคณะสงฆ์ จัดเก็บรักษาเงินตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับดำเนินการธุรกรรมทางการเงินเกี่ยวกับบัญชีฝากธนาคารทุกประเภท ปฏิบัติงานบัญชี จัดทำเอกสารหลักฐาน บันทึกรายการบัญชี ปรับปรุงบัญชี การปิดบัญชีตามระบบบัญชีและระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งจัดทำงบการเงินให้สอดคล้องกับงบการเงินของศูนย์พระปริยัตินิเทศก์แห่งคณะสงฆ์ ปฏิบัติงานพัสดุ จัดระบบงานพัสดุและจัดทำ การจัดซื้อ การจัดจ้าง การควบคุม ปรับปรุง ซ่อมแซม เก็บรักษา เบิกจ่ายพัสดุ และจำหน่ายพัสดุให้เป็นไปตามระเบียบ จัดหาโปรแกรมเพื่อเป็นเครื่องมือบริหารงานเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และพัสดุ ปฏิบัติงานด้านอาคารสถานที่และยานพาหนะ จัดการบริการและสวัสดิการทั่วไปของสำนักงาน และงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ กองนโยบายและแผนการจัดการศึกษา มีหน้าที่และอำนาจในการ ในการวางแผนยุทธศาสตร์ แผนงานและงบประมาณในศูนย์ งานวิเคราะห์ จัดทำนโยบายและแผนพัฒนาการจัดการศึกษา งานจัดทำแผนการใช้จ่ายประจำปี งานวิเคราะห์และวางระบบ การติดตามแผนงานหรือโครงการ งานประเมินผลงานหรือโครงการ งานติดตามและประเมินผล การใช้จ่ายงบประมาณ งานวิเคราะห์จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง และงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒.๑ กลุ่มงานนโยบาย แผนงาน และงบประมาณ มีหน้าที่และอำนาจในการวิเคราะห์จัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาการศึกษาพระปริยัติธรรมและแผนพัฒนาสถานศึกษาพระปริยัติธรรมในส่วนภูมิภาคให้สอดคล้องกับศูนย์พระปริยัตินิเทศก์แห่งคณะสงฆ์ ปฏิบัติงานวิเคราะห์และจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ วิเคราะห์อัตราค่าจ้างเพื่อจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี แผนปฏิบัติการประจำปี แผนงบประมาณ รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ และงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒.๒ กลุ่มงานติดตามและประเมินผล มีหน้าที่และอำนาจในการ วิเคราะห์และวางระบบติดตามประเมินผลแผนงาน/โครงการ ติดตามประเมินผลและรายงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณตามแผนปฏิบัติการประจำปี งานวิเคราะห์และจัดทำแผนบริหาร ความเสี่ยง กำกับ ติดตาม ดูแลการปฏิบัติงานตามแผนงานโครงการทั้งในส่วน ของศูนย์พระปริยัตินิเทศก์แห่งคณะสงฆ์ประจำหนและสถานศึกษาพระปริยัติธรรม และงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ กองวิชาการและมาตรฐานการศึกษา มีหน้าที่และอำนาจในการ ดำเนินการประสานงานด้านวิชาการ งานสถิติข้อมูลในด้านการวัดผลประเมินผล งานฐานข้อมูล และสารสนเทศของสถานศึกษาพระปริยัติธรรมเพื่อการบริหาร และประกันคุณภาพ งานมาตรฐานการศึกษา งานประกันคุณภาพ งานติดตามตรวจสอบและประเมินผล การดำเนินงานของสถานศึกษาพระปริยัติธรรม งานกิจการผู้เรียน งานพัฒนาส่งเสริมศักยภาพผู้เรียน งานคุณธรรมจริยธรรม งานสวัสดิการ และงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย



๒.๓.๑ กลุ่มงานวิชาการ มาตรฐานและการประกันคุณภาพ การศึกษา มีหน้าที่และอำนาจในการดำเนินการจัดทำแผนงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงานการศึกษาในสถานศึกษาพระปริยัติธรรม ส่งเสริมสนับสนุนและประสานงาน การแต่งตั้งข้าราชการ และหนังสือทางวิชาการ และเอกสารทางวิชาการอื่น ๆ ร่วมพัฒนาและสร้าง นวัตกรรมเพื่อการเรียนการสอนยุคใหม่ กำกับ ติดตาม ดูแลงานจัดทำฐานข้อมูลและ สารสนเทศของสถานศึกษาพระปริยัติธรรมเพื่อทำเป็นระบบฐานข้อมูลในการบริหารและ การประกันคุณภาพ งานมาตรฐานและประกันคุณภาพ งานติดตามตรวจสอบและประเมินผล การดำเนินงานของสถานศึกษาพระปริยัติธรรม และงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓.๒ กลุ่มกิจการผู้เรียน มีหน้าที่และอำนาจในการดำเนินการงาน พัฒนาและส่งเสริมศักยภาพผู้เรียน ทั้งในด้านความรู้ คุณธรรม จริยธรรม งานพิจารณา ทุนสนับสนุนการศึกษา งานมอบทุนการศึกษา งานจัดสวัสดิการผู้เรียนในสถานศึกษา พระปริยัติธรรม งานศิษย์สัมพันธ์ กิจการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับผู้เรียน และงานอื่นตามที่ได้รับ มอบหมาย

๔. กลุ่มตรวจสอบภายใน มีหน้าที่และอำนาจในการวางระบบตรวจสอบ และ ควบคุมภายใน ตรวจสอบ วิเคราะห์และประมวลผลโดยติดตามตรวจสอบความถูกต้อง ของข้อมูลด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ การบริหาร การจัดการประมวลผล การดำเนินงานตามแผนงาน โครงการและกิจกรรมให้เป็นไปตามนโยบายและเป้าหมาย ที่กำหนด งานบริหารความเสี่ยง และงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย



๓. แลกเปลี่ยนความคิดเห็น
ข้อบังคับคณะกรรมการการศึกษาพระปริยัติธรรม
ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลการศึกษาพระปริยัติธรรม พ.ศ. ๒๕๖๓



เรื่องในฉบับ :

- * มติมหาเถรสมาคม
- * ข้อบังคับคณะกรรมการการศึกษาพระปริยัติธรรม
- * ประกาศเจ้าคณะภาค
- * ประกาศเจ้าคณะจังหวัด

เล่มที่ ๑๐๘ ตอนที่ ๙ วันที่ ๒๕ กันยายน พุทธศักราช ๒๕๖๓



แถลงการณ์คณะสงฆ์ เล่มที่ ๑๐๘ ตอนที่ ๙ วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๓ หน้าที่ ๙



ข้อบังคับคณะกรรมการการศึกษาพระปริยัติธรรม
ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลการศึกษาพระปริยัติธรรม
พ.ศ. ๒๕๖๓

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๒ (๗) (๘) (๑๑) และ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาพระปริยัติธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ คณะกรรมการการศึกษาพระปริยัติธรรม ออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้ เรียกว่า “ข้อบังคับคณะกรรมการการศึกษาพระปริยัติธรรม ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลการศึกษาพระปริยัติธรรม พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในแถลงการณ์คณะสงฆ์เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

“กศป.” หมายความว่า คณะกรรมการการศึกษาพระปริยัติธรรมตามกฎหมาย ว่าด้วยการศึกษาพระปริยัติธรรม

“กบป.” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงานบุคคลการศึกษาพระปริยัติธรรม

“อบป.” หมายความว่า คณะอนุกรรมการบริหารงานบุคคลการศึกษาพระปริยัติธรรม ประจำสำนักงานแม่กองบาลีสนามหลวง สำนักงานแม่กองธรรมสนามหลวง สำนักงานการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา หรือศูนย์พระปริยัตินิเทศก์แห่งคณะสงฆ์ แล้วแต่กรณี

/“สศป.” หมายความว่า...



แถลงการณ์คณะสงฆ์ เล่มที่ ๑๐๘ ตอนที่ ๙ วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๓ หน้าที่ ๑๐

“สศป.” หมายความว่า ส่วนงานการศึกษาพระปริยัติธรรม ได้แก่ สำนักงานแม่กองบาลีสนามหลวง สำนักงานแม่กองธรรมสนามหลวง สำนักงานการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา และสถานศึกษาพระปริยัติธรรม ในสังกัดสำนักงานดังกล่าว และให้หมายความรวมถึงศูนย์พระปริยัตินิเทศก์ แห่งคณะสงฆ์ด้วย

“จศป.” หมายความว่า เจ้าหน้าที่การศึกษาพระปริยัติธรรมหรือผู้ปฏิบัติงาน ในสถานศึกษาพระปริยัติธรรม ทั้งนี้ ให้หมายความรวมถึงผู้ปฏิบัติงานใน สศป. ด้วย

ข้อ ๔ หลักเกณฑ์หรือวิธีปฏิบัติใดที่มีได้กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ ให้นำ หลักเกณฑ์หรือวิธีปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนหรือกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการ ทางปกครอง มาใช้บังคับโดยอนุโลม

หมวด ๑

คณะกรรมการบริหารงานบุคคลการศึกษาพระปริยัติธรรม

ข้อ ๕ ให้มีคณะกรรมการบริหารงานบุคคลการศึกษาพระปริยัติธรรม เรียกโดยย่อว่า “กบป.” ประกอบด้วย

- (๑) ประธานกรรมการรูปหนึ่ง ซึ่ง กศป. แต่งตั้ง
- (๒) กรรมการโดยตำแหน่ง ได้แก่ แม่กองบาลีสนามหลวง แม่กองธรรมสนามหลวง ประธานกรรมการการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา และประธานศูนย์พระปริยัตินิเทศก์แห่งคณะสงฆ์
- (๓) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ด้านการบริหารและการจัดการ และด้านกฎหมาย ไม่น้อยกว่าห้ารูปหรือคน แต่ไม่เกินเจ็ดรูปหรือคน ซึ่ง กศป. แต่งตั้ง

ให้ผู้อำนวยการกองพุทธศาสนศึกษา เป็นกรรมการและเลขานุการ ให้ กบป. เลือกกรรมการรูปหนึ่งเป็นรองประธานกรรมการ



แถลงการณ์คณะสงฆ์ เล่มที่ ๑๐๘ ตอนที่ ๙ วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๓ หน้า ๑๑

ข้อ ๖ ประธานกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามข้อ ๕ (๓) มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสี่ปี และอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้

เมื่อครบกำหนดตามวาระในวาระหนึ่ง หากยังมีได้มีการแต่งตั้งประธานกรรมการหรือกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามข้อ ๕ (๓) ขึ้นใหม่ ให้ประธานกรรมการหรือกรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้นอยู่ในตำแหน่งเพื่อปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าประธานกรรมการหรือกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามข้อ ๕ (๓) ซึ่งได้รับแต่งตั้งใหม่เข้ารับหน้าที่

ข้อ ๗ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามข้อ ๖ ประธานกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามข้อ ๕ (๓) พ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (๑) มรณภาพหรือตาย
- (๒) ลาออก
- (๓) ขาดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการในประเภทนั้น
- (๔) กศป. มีมติให้ถอดถอน

ในกรณีที่ประธานกรรมการหรือกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพ้นจากตำแหน่งตามวาระหนึ่ง ให้คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการทั้งหมดเท่าที่มีอยู่และให้ปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าประธานกรรมการหรือกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งได้รับแต่งตั้งใหม่เข้ารับหน้าที่ โดยให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งแทนอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของประธานกรรมการหรือกรรมการซึ่งตนแทน ทั้งนี้ ในกรณีที่กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพ้นจากตำแหน่งและมีจำนวนเหลืออยู่ไม่น้อยกว่าห้ารูปหรือคนจะไม่แต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิแทนก็ได้

ข้อ ๘ กบป. ต้องมีการประชุมไม่น้อยกว่าปีละสี่ครั้ง

ในการประชุมต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ในการประชุมถ้าประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม ถ้าประธาน

/กรรมการและรองประธานกรรมการ...



แถลงการณ์คณะสงฆ์ เล่มที่ ๑๐๘ ตอนที่ ๙ วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๓ หน้าที่ ๑๒

กรรมการและรองประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการรูปหนึ่งหรือคนหนึ่งทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการรูปหนึ่งหรือคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้ามีคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ ๙ กบป. มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่ กศป. เกี่ยวกับนโยบายและยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลในด้านมาตรฐานค่าตอบแทนการบริหารการพัฒนาทรัพยากรบุคคล และการกำหนดอัตราค่าจ้าง รวมทั้งการวางแผนกำลังคนและด้านอื่น ๆ เพื่อให้ สศป. ใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการ

(๒) รายงาน กศป. เพื่อพิจารณาปรับปรุงเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง เงินวิทยฐานะ เงินค่าตอบแทน ค่าจ้าง สวัสดิการ และสิทธิประโยชน์อื่นสำหรับ จศป. ให้เหมาะสม

(๓) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และมาตรฐานการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ สศป. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการ

(๔) กำหนดแนวการปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อปฏิบัติการตามข้อบังคับนี้

(๕) ให้ความ วินิจฉัย และตอบข้อหารือเกี่ยวกับปัญหาที่เกิดจากการใช้ข้อบังคับนี้

(๖) กำกับ ดูแล ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการบริหารทรัพยากรบุคคลของ สศป. เพื่อรักษาความเป็นธรรมและมาตรฐานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งตรวจสอบและติดตามการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ในการนี้ให้มีอำนาจเรียกเอกสารและหลักฐานจาก สศป. หรือให้ผู้แทน สศป. หรือบุคคลใด ๆ มาชี้แจงข้อเท็จจริง และให้มีอำนาจออกแนวการปฏิบัติให้ สศป. รายงานเกี่ยวกับ การบริหารทรัพยากรบุคคลของ จศป. ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ไปยัง กบป.



แถลงการณ์คณะสงฆ์ เล่มที่ ๑๐๘ ตอนที่ ๙ วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๓ หน้าที่ ๑๓

(๗) กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเพื่อรับรองคุณวุฒิของผู้ได้รับปริญญา ประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่น เพื่อประโยชน์ในการบรรจุและแต่งตั้งเป็น จศป. และกำหนดอัตราเงินเดือนหรือค่าตอบแทน รวมทั้งระดับตำแหน่งและประเภทตำแหน่งสำหรับคุณวุฒิต่างกล่าว

(๘) กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมในการปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล ตามข้อบังคับนี้

(๙) พิจารณาจัดระบบทะเบียนประวัติและแก้ไขทะเบียนประวัติเกี่ยวกับวัน เดือน ปีเกิดและการควบคุมเกษียณอายุของ จศป.

(๑๐) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ ตลอดจนกฎเกณฑ์อื่นที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๑๐ ให้มีคณะอนุกรรมการบริหารงานบุคคลการศึกษาพระปริยัติธรรม เรียกโดยย่อว่า “อบป.” เพื่อบริหารทรัพยากรบุคคล ใน สศป. ดังนี้

(๑) อบป. สำนักงานแม่กองบาลีสนามหลวง

(๒) อบป. สำนักงานแม่กองธรรมสนามหลวง

(๓) อบป. สำนักงานการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

(๔) อบป. ศูนย์พระปริยัตินิเทศก์แห่งคณะสงฆ์

ข้อ ๑๑ ให้ อบป. แต่ละแห่ง ประกอบด้วย

(๑) แม่กองบาลีสนามหลวง แม่กองธรรมสนามหลวง ประธานกรรมการการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา หรือประธานศูนย์พระปริยัตินิเทศก์แห่งคณะสงฆ์ แล้วแต่กรณี เป็นประธาน อบป. โดยตำแหน่ง

(๒) อนุกรรมการโดยตำแหน่ง ได้แก่ รองแม่กองบาลีสนามหลวง รองแม่กองธรรมสนามหลวง รองประธานกรรมการการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา และรองประธานศูนย์พระปริยัตินิเทศก์แห่งคณะสงฆ์ ซึ่งรับผิดชอบการบริหารงานบุคคล แล้วแต่กรณี รองแม่กองบาลีสนามหลวงประจำหอรองแม่กองธรรมสนามหลวงประจำหอ เลขานุการประธานกรรมการการศึกษา



แถลงการณ์คณะสงฆ์ เล่มที่ ๑๐๘ ตอนที่ ๙ วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๓ หน้า ๑๔

พระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา และรองประธานศูนย์พระปริยัติบัณฑิตแห่งคณะสงฆ์ประจำหนแล้วแต่กรณี

(๓) อนุกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ด้านการบริหารและการจัดการ และด้านกฎหมาย ไม่น้อยกว่าสามรูปหรือคน แต่ไม่เกินห้ารูปหรือคน ซึ่ง กบป. แต่งตั้ง โดยการเสนอแนะของบุคคลตาม (๑) แล้วแต่กรณี

(๔) ผู้แทนสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ จำนวนหนึ่งคน เป็นอนุกรรมการ ทั้งนี้ ๑๖๖. ในส่วนสำนักงานการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ให้มีผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวนหนึ่งคน และผู้แทนประธานเขตการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา จำนวนสี่รูป เป็นอนุกรรมการ

(๕) ให้เลขานุการแม่กองบาลีสนามหลวง เลขานุการแม่กองธรรมสนามหลวง ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ สำนักงานการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา หรือเลขานุการประธานศูนย์พระปริยัติบัณฑิตแห่งคณะสงฆ์แล้วแต่กรณี เป็นอนุกรรมการและเลขานุการ

ข้อ ๑๒ ๑๖๖. มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดนโยบาย ระบบ และระเบียบวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคลใน สศป. ซึ่งต้องสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ วิธีการ และมาตรฐานที่ กบป. กำหนดตามข้อ ๙ (๓)

(๒) เกลี่ยอัตรากำลังระหว่างส่วนงานต่าง ๆ ภายใน สศป.

(๓) ดำเนินการทางวินัยและการสั่งให้ออกจากงานตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้

(๔) เสนอแนะและให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการบริหารงานทรัพยากรบุคคล

(๕) ปฏิบัติการอื่นตามข้อบังคับนี้และช่วย กบป. ปฏิบัติการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ตามที่ กบป. มอบหมาย

ข้อ ๑๓ ๑๖๖. ให้นำหลักเกณฑ์ตามข้อ ๖ ข้อ ๗ และข้อ ๘ มาใช้บังคับกับ ๑๖๖. โดยอนุโลม



แถลงการณ์คณะสงฆ์ เล่มที่ ๑๐๘ ตอนที่ ๙ วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๓ หน้า ๑๕

หมวด ๒ การบริหารงานบุคคล

ข้อ ๑๔ จศป. ที่เป็นบรรพชิตและคฤหัสถ์ต้องได้รับการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง ตามที่กำหนดไว้ในหมวดนี้ เว้นแต่กรณีที่มีกฎหมายบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ ๑๕ ผู้ที่จะได้รับการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งเป็น จศป. ต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์
- (๓) เป็นผู้เลื่อมใสในพระพุทธศาสนา
- (๔) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๗) ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
- (๘) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ หรือสติปัญญาไม่สมประกอบ หรือมีกายหรือจิตใจไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ได้ตามความเห็นของแพทย์ หรือเป็นโรคตามที่ กบป. กำหนด
- (๙) ไม่อยู่ระหว่างถูกพักงาน พักราชการ หรือสั่งให้หยุดงานเป็นการชั่วคราวในลักษณะเดียวกันกับพักงาน หรือพักราชการ
- (๑๐) ไม่เคยได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก หรือมีคำพิพากษาให้จำคุก แต่อยู่ระหว่างรอลงอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๑๑) ไม่เคยถูกลงโทษ ให้ออก ปลดออก หรือไล่ออก จากหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน เพราะกระทำผิดวินัย



แถลงการณ์คณะสงฆ์ เล่มที่ ๑๐๘ ตอนที่ ๙ วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๓ หน้า ที่ ๑๖

(๑๒) ไม่เคยทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน

(๑๓) ไม่เคยต้องอาบัติหนักพ้นจากความเป็นบรรพชิต

ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็น กบป. อาจพิจารณาอนุมัติให้บรรพชิตผู้ที่ยังคุณสมบัติ ตาม (๑) ได้

ข้อ ๑๖ อัตราเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง เงินวิทยฐานะ เงินค่าตอบแทน สวัสดิการ และสิทธิประโยชน์อื่น ของ จศป. ให้เป็นไปตามที่ กบป. กำหนด โดยได้รับความเห็นชอบจาก กศป.

จศป. ผู้ใดที่ถูกไล่ออกจากงานเพราะกระทำผิดวินัย จะไม่ได้รับเงินและประโยชน์ตอบแทนตามวรรคหนึ่ง

ข้อ ๑๗ วัน เวลาปฏิบัติงาน และวันหยุด ให้เป็นไปตามที่ อบป. กำหนด

ข้อ ๑๘ เครื่องแบบของ จศป. ฝ่ายคฤหัสถ์ ให้เป็นไปตามที่ กบป.

กำหนด

ข้อ ๑๙ จศป. มีสองประเภท ดังต่อไปนี้

(๑) ประเภทผู้ปฏิบัติงานสอน

(๒) ประเภทผู้สนับสนุนการศึกษา

ข้อ ๒๐ จศป. ประเภทผู้ปฏิบัติงานสอน ได้แก่ ตำแหน่งครู ระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ

ข้อ ๒๑ จศป. ประเภทผู้สนับสนุนการศึกษา ได้แก่ ตำแหน่งและระดับดังต่อไปนี้

(๑) ตำแหน่งบริหาร ระดับต้นและระดับสูง

(๒) ตำแหน่งอำนวยการ ระดับต้นและระดับสูง

(๓) ตำแหน่งวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับทรงคุณวุฒิ



แถลงการณ์คณะสงฆ์ เล่มที่ ๑๐๘ ตอนที่ ๙ วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๓ หน้า ๑๗

(๕) ตำแหน่งทั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ระดับชำนาญงาน ระดับอาวุโส และระดับทักษะพิเศษ

ข้อ ๒๒ ตำแหน่ง จศป. จะมีในหน่วยงานใด จำนวนเท่าใด เป็นตำแหน่งประเภทใด สายงานใด ระดับใด ต้องคำนึงถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ กบป. กำหนด โดยความเห็นชอบของ กศป. และต้องเป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามข้อ ๒๓

ข้อ ๒๓ ให้ กบป. จัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยจำแนกตำแหน่งและสายงานตามลักษณะงาน และจัดตำแหน่งและสายงานเดียวกันที่คุณภาพของงานเท่ากันโดยประมาณเป็นระดับเดียวกัน ทั้งนี้ โดยความเห็นชอบของ กศป.

มาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามวรรคหนึ่งให้ระบุชื่อตำแหน่งในสายงานหน้าที่ความรับผิดชอบหลักและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งด้วย

ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็น กบป. อาจอนุมัติให้บรรจุและแต่งตั้ง จศป. ที่มีคุณสมบัติต่างไปจากที่กำหนดก็ได้

ข้อ ๒๔ การสรรหา การบรรจุ การแต่งตั้ง การถอดถอน และการพ้นจากหน้าที่ของ จศป. ให้เป็นไปตามที่ กบป. กำหนด โดยความเห็นชอบของ กบป.

ข้อ ๒๕ สศป. ได้ มีเหตุผลและความจำเป็นที่จะบรรจุและแต่งตั้งบุคคลที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์สูง ผู้เชี่ยวชาญ หรือผู้ทรงคุณวุฒิเข้าเป็น จศป. ให้เสนอ กบป. เพื่อพิจารณาอนุมัติให้บรรจุและแต่งตั้งโดยความเห็นชอบของ กศป. ได้ โดยให้ผู้มีอำนาจตามข้อ ๓๐ สั่งบรรจุและแต่งตั้งได้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ กบป. กำหนด

ข้อ ๒๖ จศป. ผู้ใดพ้นจากตำแหน่งเนื่องจากถูกสั่งให้ออกจากงานเพื่อไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร ไปปฏิบัติราชการหรืองานพิเศษตามความต้องการของ สศป. มติมหาเถรสมาคม หรือออกจากงานไปปฏิบัติงานพิเศษอื่นใด ถ้าผู้นั้นประสงค์จะกลับเข้าปฏิบัติงานใน สศป. ให้ผู้มีอำนาจตามข้อ ๓๐ บรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งและรับเงินเดือนตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ กบป. กำหนด



แถลงการณ์คณะสงฆ์ เล่มที่ ๑๐๘ ตอนที่ ๙ วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๓ หน้าที่ ๑๘

ข้อ ๒๗ จศป. ผู้ใดพ้นจากตำแหน่งและออกจากงานไปแล้ว หรือพ้นจากความเป็น จศป. ตามข้อ ๕๕ ซึ่งไม่ใช่กรณีพ้นเพราะกระทำผิดวินัยร้ายแรง ถ้าสมัครเข้าทำงาน และ สศป. เห็นว่าเป็นประโยชน์ต่องาน และต้องการรับผู้นั้น กลับเข้ามาปฏิบัติหน้าที่ ผู้มีอำนาจตามข้อ ๓๐ อาจรับผู้นั้นให้ดำรงตำแหน่ง และรับเงินเดือนตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ กบป. กำหนด

ข้อ ๒๘ ในกรณีที่ตำแหน่งอำนวยการว่างลง ให้ผู้มีอำนาจตามข้อ ๓๐ สั่งให้ผู้ปฏิบัติงานตามที่เห็นสมควรรักษาการในตำแหน่งนั้นเป็นการชั่วคราวได้ ให้ผู้รักษาการในตำแหน่งตามวรรคหนึ่งมีหน้าที่และอำนาจตามตำแหน่งที่รักษาการนั้น

ในกรณีที่มีกฎหมาย หรือระเบียบอื่นแต่งตั้งให้ผู้ดำรงตำแหน่งนั้น ๆ เป็นกรรมการหรือให้มีหน้าที่และอำนาจอย่างไร ให้ผู้รักษาการในตำแหน่งทำหน้าที่ กรรมการหรือมีหน้าที่และอำนาจอย่างนั้นในระหว่างรักษาการในตำแหน่งแล้วแต่กรณี

ข้อ ๒๙ จศป. ผู้ใดประสงค์จะย้ายไปปฏิบัติงานใน สศป. อื่น ให้แจ้งความจำนงต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อเสนอ กบป. พิจารณาสั่งย้าย

ในกรณีมีเหตุผลความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของ สศป. อาจเสนอ กบป. พิจารณาให้สั่งย้ายไปดำรงตำแหน่งในระดับเดิมได้ แต่หากเป็นการย้ายไปดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าเดิม ต้องได้รับอนุมัติจาก กบป. ก่อน

ในกรณีย้ายไปดำรงตำแหน่งอื่นภายใน สศป. เดียวกัน ต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจตามข้อ ๓๐ ก่อน

ข้อ ๓๐ ให้แม่กองบาลีสนามหลวง แม่กองธรรมสนามหลวง ประธานกรรมการการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา หรือประธานศูนย์พระปริยัตินิเทศก์แห่งคณะสงฆ์ แล้วแต่กรณี เป็นผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้ง จศป. ทุกตำแหน่งใน สศป. แล้วแต่กรณี

ข้อ ๓๑ การแต่งตั้งและให้ได้รับเงินเดือนของ จศป. ให้มีการประเมินผล การปฏิบัติงาน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ กบป. กำหนด



แถลงการณ์คณะสงฆ์ เล่มที่ ๑๐๘ ตอนที่ ๙ วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๓ หน้าที่ ๑๙

ข้อ ๓๒ ประเภทการลา หลักเกณฑ์และวิธีการลาแต่ละประเภท ให้เป็นไปตามที่ กบป. กำหนด

หมวด ๓

การพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพ

ข้อ ๓๓ เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพของ จศป. อบป. อาจกำหนดให้มีการพัฒนา จศป. ดังนี้

- (๑) การไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน
- (๒) การไปปฏิบัติงานวิจัย
- (๓) การไปปฏิบัติงานวิชาการ หรือบริการวิชาการ
- (๔) การไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ
- (๕) การอื่นใดที่จำเป็นหรือเหมาะสมเพื่อประโยชน์ในการพัฒนา จศป.

ข้อ ๓๔ หลักเกณฑ์และวิธีการในการพัฒนา จศป. ตามข้อ ๓๓ ให้เป็นไปตามที่ อบป. กำหนด

ข้อ ๓๕ สศป. อาจกำหนดให้บำเหน็จความชอบพิเศษแก่ จศป. ที่มีผลงานดีเด่น หรือปฏิบัติงานเป็นประโยชน์แก่ สศป. ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามระเบียบที่ อบป. กำหนด

หมวด ๔

วินัยและการรักษาวินัย

ข้อ ๓๖ จศป. ต้องสนับสนุนการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

ข้อ ๓๗ จศป. ต้องรักษาวินัยโดยกระทำการหรือไม่กระทำการตามที่ระบุไว้ในหมวดนี้โดยเคร่งครัดอยู่เสมอ

ข้อ ๓๘ จศป. ต้องกระทำการดังต่อไปนี้

- (๑) ให้ความเคารพต่อพระรัตนตรัย
- (๒) ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและเที่ยงธรรม



แถลงการณ์คณะสงฆ์ เล่มที่ ๑๐๘ ตอนที่ ๙ วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๓ หน้า ที่ ๒๐

(๓) ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบของ กศป. กบป. สศป. มติมหาเถรสมาคม มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายของรัฐบาล

(๔) ปฏิบัติงานให้เกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่ สศป. ด้วยความตั้งใจ อุตสาหะ เอาใจใส่ และรักษาประโยชน์ของ สศป.

(๕) ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในหน้าที่โดยชอบด้วยกฎหมายและระเบียบของ สศป. โดยไม่ขัดแย้งหรือหลีกเลี่ยง แต่ถ้าเห็นว่าการปฏิบัติตามคำสั่งนั้นจะทำให้เกิดความเสียหายหรือจะเป็นการไม่รักษาประโยชน์ของ สศป. ต้องเสนอความเห็นเป็นหนังสือทันทีให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทบทวนคำสั่งนั้น และหากผู้บังคับบัญชายังคงยืนยันให้ปฏิบัติตามคำสั่งเดิม ผู้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติตามคำสั่งนั้น

(๖) อุทิศเวลาของตนให้แก่ สศป. จะละทิ้งหรือทอดทิ้งงานมิได้

(๗) รักษาความลับของ สศป.

(๘) สุภาพเรียบร้อย รักษาความสามัคคีและช่วยเหลือกันในการปฏิบัติงานระหว่าง จศป. ด้วยกันและผู้ร่วมปฏิบัติงานอื่น

(๙) ต้อนรับ ให้ความสะดวก ให้ความเป็นธรรม และให้การสงเคราะห์แก่ประชาชนผู้ติดต่องานเกี่ยวกับหน้าที่ของตน

(๑๐) วางตนเป็นกลางทางการเมืองในการปฏิบัติงานและงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับประชาชน

(๑๑) รักษาชื่อเสียงของตนและรักษาเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งของตนมิให้เสื่อมเสีย

(๑๒) กระทำการอื่นใดตามที่ กบป. กำหนด

ข้อ ๓๙ จศป. ต้องไม่กระทำการใดอันเป็นข้อห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) ต้องไม่กระทำการอันเป็นการลบหลู่พระรัตนตรัย

(๒) ต้องไม่รายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา การรายงานโดยปกปิดข้อความซึ่งควรต้องแจ้ง ถือว่าเป็นการรายงานเท็จด้วย



แถลงการณ์คณะสงฆ์ เล่มที่ ๑๐๘ ตอนที่ ๙ วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๓ หน้า ๒๑

(๓) ต้องไม่ปฏิบัติงานอันเป็นการกระทำการข้ามผู้บังคับบัญชาเหนือตน เว้นแต่ผู้บังคับบัญชาเหนือตนขึ้นไปเป็นผู้สั่งให้กระทำหรือได้รับอนุญาตเป็นพิเศษเป็นครั้งคราว

(๔) ต้องไม่อาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยตำแหน่งหน้าที่ของตนหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

(๕) ต้องไม่ประมาทเลินเล่อในหน้าที่

(๖) ต้องไม่กระทำการหรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการหาผลประโยชน์อันอาจทำให้เสียความเที่ยงธรรมหรือเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ของตนหรือเกิดความเสียหายต่อ สศป.

(๗) ต้องไม่เป็นการรวมการผู้จัดการหรือผู้จัดการในทางหุ้นส่วนหรือบริษัทจำกัดอื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาตจาก สศป.

(๘) ต้องไม่กระทำการอันเป็นการกลั่นแกล้ง กดขี่ หรือข่มเหงกันในการปฏิบัติงาน

(๙) ต้องไม่กระทำการอันเป็นการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ

(๑๐) ต้องไม่ดูหมิ่นเหยียดหยาม กดขี่ หรือข่มเหงประชาชนผู้ติดต่องาน

(๑๑) ไม่กระทำการอื่นใดตามที่ กบป. กำหนดไว้เป็นข้อห้าม

ข้อ ๔๐ การกระทำผิดวินัยลักษณะดังต่อไปนี้ เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

(๑) ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบเพื่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงแก่ผู้ใดคนหนึ่ง หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยทุจริต

(๒) ละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่โดยไม่มีเหตุผลอันสมควรเป็นเหตุให้เสียหายแก่ สศป. อย่างร้ายแรง

(๓) ละทิ้งหน้าที่ติดต่อในคราวเดียวกันเป็นเวลาเกินสิบห้าวันโดยไม่มีเหตุอันสมควร หรือโดยมีพฤติการณ์อันแสดงถึงความจงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบของ สศป.



แถลงการณ์คณะสงฆ์ เล่มที่ ๑๐๘ ตอนที่ ๙ วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๓ หน้าที่ ๒๒

- (๔) กระทบการอันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง
- (๕) ดุหมั่น เหยียดหยาม กดขี่ ช่มเหง หรือทำร้ายประชาชนผู้ติดต่องาน
- (๖) กระทบความผิตอาญาจนได้รับโทษจำคุกหรือโทษที่หนักกว่าโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกหรือให้รับโทษหนักกว่าโทษจำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๗) ละเว้นการกระทำหรือการใด ๆ อันเป็นการไม่ปฏิบัติตามข้อ ๓๘ หรือฝ่าฝืนข้อห้ามตามข้อ ๓๙ อันเป็นเหตุให้เสียหายอย่างร้ายแรง
- ข้อ ๔๑ จศป. ผู้ใดกระทำผิดวินัย จะต้องได้รับโทษทางวินัย เว้นแต่มีเหตุอันควรงดโทษตามที่กำหนดไว้ในหมวด ๕ แห่งข้อบังคับนี้
- ข้อ ๔๒ โทษผิดวินัยมีห้าสถาน คือ
- (๑) ภาคทัณฑ์
 - (๒) ตัดเงินเดือน
 - (๓) ลดเงินเดือน
 - (๔) ปลดออก
 - (๕) ไล่ออก
- ข้อ ๔๓ การลงโทษ จศป. ให้ทำเป็นคำสั่ง ผู้สั่งลงโทษต้องสั่งลงโทษให้เหมาะสมกับความผิดและต้องเป็นไปด้วยความยุติธรรมและโดยปราศจากอคติ โดยในคำสั่งลงโทษให้แสดงว่าผู้ถูกลงโทษกระทำผิดวินัยในกรณีใดและตามข้อใด
- การลงโทษ จศป. ตำแหน่งบริหาร ให้เป็นอำนาจของ กบป. ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ กบป. กำหนด
- การลงโทษ จศป. ตำแหน่งอื่นให้เป็นอำนาจของผู้มีอำนาจตามข้อ ๓๐ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ กบป. กำหนด

/หมวด ๕



แถลงการณ์คณะสงฆ์ เล่มที่ ๑๐๘ ตอนที่ ๙ วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๓ หน้าที่ ๒๓

หมวด ๕ การดำเนินการทางวินัย

ข้อ ๔๔ เมื่อมีการกล่าวหาหรือมีกรณีเป็นที่สงสัยว่า จศป. ผู้ใดกระทำผิดวินัย ให้ผู้บังคับบัญชาที่มีหน้าที่ต้องรายงานให้ผู้มีอำนาจตามข้อ ๓๐ ทราบโดยเร็ว และให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ กบป. กำหนด โดยเร็วด้วยความยุติธรรมและปราศจากอคติ

ผู้มีอำนาจตามข้อ ๓๐ จะมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้บังคับบัญชาระดับรองลงไปปฏิบัติหน้าที่แทนก็ได้

ข้อ ๔๕ จศป. ผู้ใดกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้ผู้บังคับบัญชาสั่งลงโทษตามควรแก่กรณีให้เหมาะสมกับความผิด ถ้ามีเหตุอันควรลดหย่อนจะนำมาประกอบการพิจารณาลดโทษก็ได้

ข้อ ๔๖ จศป. ผู้ใดกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้ได้รับโทษปลดออกหรือไล่ออก

ถ้ามีเหตุอันควรลดหย่อน จะนำมาประกอบการพิจารณาลดโทษก็ได้ แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าปลดออก

ข้อ ๔๗ จศป. ผู้ใดถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญา เว้นแต่เป็นความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ แม้ภายหลังผู้นั้นจะออกจาก สศป. ไปแล้วโดยมิใช่เพราะเหตุมรณภาพหรือตาย ผู้มีอำนาจตามข้อ ๓๐ ยังมีอำนาจสั่งลงโทษปลดออกหรือไล่ออกได้

ข้อ ๔๘ จศป. ผู้ใดมีกรณีถูกกล่าวหาว่า กระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง จนถูกตั้งคณะกรรมการสอบสวน หรือถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญา เว้นแต่เป็นความผิดที่กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ ผู้มีอำนาจตามข้อ ๓๐ มีอำนาจสั่งพักงาน เพื่อรอฟังผลการสอบสวน หรือการพิจารณาคดีได้ แต่ถ้าภายหลังปรากฏผลการสอบสวนพิจารณาหรือคำพิพากษา



แถลงการณ์คณะสงฆ์ เล่มที่ ๑๐๘ ตอนที่ ๙ วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๓ หน้าที่ ๒๔

ถึงที่สุดว่าผู้นั้นมิได้กระทำผิด หรือกระทำผิดไม่ถึงกับถูกลงโทษ ปลดออกหรือไล่ออก และไม่มีกรณีที่จะต้องออกจากงานด้วยเหตุอื่น ก็ให้ผู้นั้นมีอำนาจตามข้อ ๓๐ สั่งให้ผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติงานในตำแหน่งเดิมหรือตำแหน่งในระดับเดียวกันที่จะต้องใช้คุณสมบัติเฉพาะที่ผู้นั้นมีอยู่

เงินเดือนของผู้ถูกสั่งพักงาน และการสั่งพักงาน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ กบป. กำหนด

หมวด ๖

การออกจากงาน

ข้อ ๔๙ จศป. ออกจากงานเมื่อ

- (๑) มรณภาพหรือตาย
- (๒) เกษียณอายุการทำงาน
- (๓) ได้รับอนุญาตให้ลาออก
- (๔) ถูกสั่งให้ออกตามเหตุผลและความจำเป็นอื่นที่ กบป. กำหนด
- (๕) ถูกสั่งลงโทษปลดออก
- (๖) ถูกสั่งลงโทษไล่ออก

ข้อ ๕๐ จศป. ผู้ใดมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ ให้พ้นจากตำแหน่งเพราะเกษียณอายุการทำงานเมื่อสิ้นปีงบประมาณของ สศป.

ในกรณีที่ เป็นบรรพชิต ให้พ้นจากตำแหน่งเพราะเกษียณอายุการทำงานเมื่ออายุครบเจ็ดสิบปี และสามารถต่ออายุการทำงานได้คราวละหนึ่งปี แต่ไม่เกินสิบปี การนับเวลาเกษียณอายุ ให้นำความในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนมาบังคับใช้โดยอนุโลม

ความในวรรคหนึ่ง วรรคสอง และวรรคสาม มิให้ใช้บังคับแก่แม่กองบาลีสนามหลวง แม่กองธรรมสนามหลวง ประธานกรรมการการศึกษาพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา ประธานศูนย์พระปริยัตินิตเทศแห่งคณะสงฆ์ และตำแหน่งอื่นตามที่ กศป. กำหนด



แถลงการณ์คณะสงฆ์ เล่มที่ ๑๐๘ ตอนที่ ๙ วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๓ หน้าที่ ๒๕

ข้อ ๕๑ จศป. ผู้ใดประสงค์จะลาออกจากงาน ให้ยื่นหนังสือขอลาออก ล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสามสิบวัน ต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่ง เพื่อให้ผู้มี อำนาจตามข้อ ๓๐ พิจารณา เมื่อผู้มีอำนาจตามข้อ ๓๐ สั่งอนุญาตแล้ว จึงให้ ออกจากงานได้

ในกรณีที่ จศป. ขอลาออก เพื่อดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระตาม รัฐธรรมนูญ ตำแหน่งทางการเมืองหรือตำแหน่งอื่นที่ กบป. กำหนด หรือเพื่อ สมัครรับเลือกตั้งเป็นสมาชิกรัฐสภา สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น ให้ยื่น หนังสือขอลาออกต่อผู้บังคับบัญชาตามวรรคหนึ่ง และให้การลาออกมีผลนับตั้งแต่นั้น วันที่ผู้นั้นขอลาออก

ข้อ ๕๒ ให้ผู้มีอำนาจตามข้อ ๓๐ มีอำนาจสั่งให้ จศป. ออกจากงานได้ ในกรณีดังต่อไปนี้ด้วย

- (๑) เจ็บป่วยไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ของตนได้โดยสม่ำเสมอ
- (๒) ประพฤติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ หรือบกพร่องในหน้าที่ ด้วยเหตุอื่นใด
- (๓) ขาดคุณสมบัติ หรือขาดพินความรู้ก่อนบรรจุ โดยไม่ได้รับการ ยกเว้น
- (๔) มีผลการปฏิบัติงานต่ำกว่าเกณฑ์จนเป็นเหตุให้ไม่ได้รับการ พิจารณาขึ้นเงินเดือนประจำปีติดต่อกันสามปี เว้นแต่กรณีเงินเดือนเต็มขั้น
- (๕) ปฏิบัติหน้าที่โดยไม่มีประสิทธิภาพหรือปฏิบัติงานโดยใช้ความรู้ ความสามารถไม่ถึงเกณฑ์ที่ สศป. กำหนด
- (๖) ถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงและได้มีการสอบสวน แล้ว ผลการสอบสวนไม่ได้ความว่ากระทำความผิดที่จะถูกลงโทษปลดออก หรือไล่ออก แต่มีมลทินมัวหมอง ในกรณีที่ถูกลงโทษ หากให้ปฏิบัติงานต่อไป อาจเกิดความเสียหายแก่ สศป.

/(๗) ต้องรับโทษจำคุก...



แถลงการณ์คณะสงฆ์ เล่มที่ ๑๐๘ ตอนที่ ๙ วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๓ หน้า ที่ ๒๖

(๗) ต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก กรณีถูกจำคุกในความผิดลหุโทษหรือความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท ถ้าผู้มีอำนาจตามข้อ ๓๐ เห็นว่าไม่เกิดความเสียหายแก่ ศสพ. จะไม่สั่งให้ออกจากงานก็ได้

การให้ออกจากงานตาม (๒) และ (๕) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ กบป. กำหนด

ข้อ ๕๓ จศป. ผู้ใดได้รับอนุมัติจาก ศสพ. ไปปฏิบัติราชการหรืองานพิเศษตามความต้องการของ ศสพ. หากพ้นกำหนดที่ได้รับอนุมัติแล้วไม่กลับมาปฏิบัติงานตามปกติ ให้ผู้มีอำนาจตามข้อ ๓๐ สั่งให้ผู้นั้นออกจากงานได้

ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็น ผู้มีอำนาจตามข้อ ๓๐ จะสั่งให้ผู้นั้นออกจากงานก็ได้

ข้อ ๕๔ เมื่อ จศป. ผู้ใดไปรับราชการทหาร ตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร ให้ผู้มีอำนาจตามข้อ ๓๐ สั่งให้ผู้นั้นออกจากงานเป็นการชั่วคราวก็ได้

ข้อ ๕๕ จศป. ที่เป็นบรรพชิต เมื่อพ้นจากความเป็นบรรพชิตให้ถือว่าพ้นจากความเป็น จศป.

หมวด ๗

การอุทธรณ์และการร้องทุกข์

ข้อ ๕๖ จศป. ผู้ใด ถูกสั่งลงโทษโดยผู้บังคับบัญชาตามข้อบังคับนี้ ผู้นั้นมีสิทธิอุทธรณ์ต่อผู้มีอำนาจตามข้อ ๓๐ ภายในสามสิบวัน นับแต่วันรับทราบหรือถือว่าทราบคำสั่ง

กรณีที่ผู้สั่งลงโทษเป็นผู้มีอำนาจตามข้อ ๓๐ หรือไม่เห็นด้วยกับความเห็นของ กบป. ผู้นั้นมีสิทธิอุทธรณ์ต่อ กศป. ภายในสามสิบวันนับแต่วันทราบหรือถือว่าทราบคำสั่ง

การอุทธรณ์และการพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ กบป. กำหนด



แถลงการณ์คณะสงฆ์ เล่มที่ ๑๐๘ ตอนที่ ๙ วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๓ หน้าที่ ๒๗

ข้อ ๕๗ จศป. ผู้ใดมีความคับข้องใจอันเกิดจากการปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัติ
ต่อตนของผู้บังคับบัญชา ผู้นั้นมีสิทธิร้องทุกข์ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึง
กบป. ได้

กรณีที่ไม่เห็นด้วยกับคำวินิจฉัยของ กบป. ผู้นั้นมีสิทธิร้องทุกข์ต่อ กศป.
ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ กบป. กำหนด

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๕๘ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งหรือปฏิบัติหน้าที่ประจำในกองบาลีสนาภหลวง
กองธรรมสนามหลวง กลุ่มโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ศูนย์
พระปริยัตินิเทศแห่งคณะสงฆ์ไทย และสถานศึกษาพระปริยัติธรรม อยู่ในวันก่อน
วันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ เป็น จศป. ตามข้อบังคับนี้ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์
และวิธีการที่ กบป. กำหนด โดยความเห็นชอบของ กศป.

ข้อ ๕๙ ให้ผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติรักษาการ
ให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(สมเด็จพระวันรัต)

ประธานกรรมการการศึกษาพระปริยัติธรรม



๔. ข้อบังคับคณะกรรมการการศึกษาพระปริยัติธรรม ว่าด้วยโครงสร้าง
การบริหารงานและการจัดการศึกษาพระปริยัติธรรมและสถานศึกษา
พระปริยัติธรรม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔



ข้อบังคับคณะกรรมการการศึกษาพระปริยัติธรรม
ว่าด้วยโครงสร้างการบริหารงานและการจัดการศึกษาพระปริยัติธรรม
และสถานศึกษาพระปริยัติธรรม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๒ (๘) แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาพระปริยัติธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ คณะกรรมการการศึกษาพระปริยัติธรรม ออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้ เรียกว่า “ข้อบังคับคณะกรรมการการศึกษาพระปริยัติธรรม ว่าด้วยโครงสร้างการบริหารงานและการจัดการศึกษาพระปริยัติธรรม และสถานศึกษาพระปริยัติธรรม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับในวันที่ข้อบังคับคณะกรรมการการศึกษาพระปริยัติธรรม ว่าด้วยโครงสร้างการบริหารงานและการจัดการศึกษาพระปริยัติธรรม และสถานศึกษาพระปริยัติธรรม พ.ศ. ๒๕๖๓ มีผลใช้บังคับเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๔ แห่งข้อบังคับคณะกรรมการการศึกษาพระปริยัติธรรม ว่าด้วยโครงสร้างการบริหารงานและการจัดการศึกษาพระปริยัติธรรม และสถานศึกษาพระปริยัติธรรม พ.ศ. ๒๕๖๓ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๔ ให้มีศูนย์พระปริยัตินิเทศก์แห่งคณะสงฆ์ เป็นศูนย์บริหารงาน ควบคุม ดูแล และประสานการปฏิบัติหน้าที่ของปริยัตินิเทศก์ ทั้งในและต่างประเทศ โดยมีประธานศูนย์พระปริยัตินิเทศก์แห่งคณะสงฆ์ที่มหาเถรสมาคมแต่งตั้ง ทำหน้าที่รับผิดชอบงานการบริหารงานของปริยัตินิเทศก์”

ข้อ ๔ ให้ผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติรักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

สมเด็จพระวันรัต

(สมเด็จพระวันรัต)

ประธานกรรมการการศึกษาพระปริยัติธรรม



๕. ประกาศ กศป. เรื่อง กำหนดหน้าที่และอำนาจและหลักเกณฑ์ การบริหารงาน



ประกาศ กศป.

เรื่อง กำหนดหน้าที่และอำนาจและหลักเกณฑ์การบริหารงาน

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๒ (๖) (๑๑) และ (๑๔) แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาพระปริยัติธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ กศป. ออกประกาศกำหนดหน้าที่และอำนาจและหลักเกณฑ์การบริหารงานของแม่กองบาลีสนามหลวง แม่กองธรรมสนามหลวง ประธานกรรมการการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา และประธานศูนย์พระปริยัตินิเทศก์แห่งคณะสงฆ์ ดังนี้

๑. ปกครอง บังคับบัญชา กำหนดนโยบาย สั่งการ กำกับดูแล รับผิดชอบ และบริหารงาน จศป. ตลอดจน สศป. ในสังกัดหรือในบังคับบัญชา ให้เป็นไปตามกฎหมาย พระธรรมวินัย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒. ออกข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่ง
๓. แต่งตั้งบุคคลหรือคณะบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่ตาม ๑. หรือ ๒. แทน หรือปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
๔. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานเสนอต่อ กศป. เพื่อทราบ
๕. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่มหาเถรสมาคม หรือ กศป. มอบหมาย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

สมเด็จพระวันรัต

(สมเด็จพระวันรัต)

ประธานกรรมการการศึกษาพระปริยัติธรรม



๖. ประกาศ กศป. เรื่อง กำหนดตำแหน่งอื่นที่มีให้นำข้อ ๕๐ วรรคหนึ่ง
วรรคสอง และวรรคสาม มาใช้บังคับ



ประกาศ กศป.

เรื่อง กำหนดตำแหน่งอื่นที่มีให้เข้าข้อ ๕๐ วรรคหนึ่ง วรรคสอง และวรรคสาม มาใช้บังคับ

อาศัยอำนาจตามข้อ ๕๐ วรรคสี่ แห่งข้อบังคับคณะกรรมการการศึกษา
พระปริยัติธรรมว่าด้วยการบริหารงานบุคคลการศึกษาพระปริยัติธรรม พ.ศ. ๒๕๖๓
กศป. กำหนดให้ตำแหน่ง จศป. รายละเอียดตามบัญชีท้ายประกาศนี้เป็นตำแหน่งที่มีให้เข้า
ข้อ ๕๐ วรรคหนึ่ง วรรคสอง และวรรคสาม แห่งข้อบังคับดังกล่าวมาใช้บังคับ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

สมเด็จพระวันรัต

(สมเด็จพระวันรัต)

ประธานกรรมการการศึกษาพระปริยัติธรรม



บัญชีท้ายประกาศ กศป.

เรื่อง กำหนดตำแหน่งอื่นที่มีให้นำข้อ ๕๐ วรรคหนึ่ง วรรคสอง และวรรคสาม
แห่งข้อบังคับคณะกรรมการบริหารงานบุคคลการศึกษาพระปริยัติธรรม พ.ศ. ๒๕๖๓
มาใช้บังคับ

๑. ที่ปรึกษา
๒. ผู้ทรงคุณวุฒิ
๓. รองแม่กองบาลีสนามหลวง รองแม่กองธรรมสนามหลวง รองประธาน
กรรมการการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา และรองประธานศูนย์พระปริยัตินิตเทศก์
แห่งคณะสงฆ์
๔. ผู้ช่วยแม่กองบาลีสนามหลวง ผู้ช่วยแม่กองธรรมสนามหลวง ผู้ช่วยประธาน
กรรมการการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา และผู้ช่วยประธานศูนย์พระปริยัตินิตเทศก์
แห่งคณะสงฆ์
๕. เจ้าสำนักเรียนคณะจังหวัด
๖. ประธานศูนย์พระปริยัตินิตเทศก์จังหวัด
๗. เจ้าสำนักเรียน
๘. เจ้าสำนักศาสนศึกษา
๙. ผู้จัดการโรงเรียน



๗. ประกาศ กบป. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการให้ผู้ดำรงตำแหน่งหรือปฏิบัติหน้าที่ประจำอยู่ก่อนเป็น จศป.



ประกาศ กบป.

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการให้ผู้ดำรงตำแหน่งหรือปฏิบัติหน้าที่ประจำอยู่ก่อนเป็น จศป.

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕๘ แห่งข้อบังคับ กศป.ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล การศึกษาพระปริยัติธรรม พ.ศ. ๒๕๖๓ กบป.โดยความเห็นชอบของ กศป.ออกประกาศ ดังนี้

๑. บุคคลที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็น จศป. ได้แก่ ผู้ที่ดำรงตำแหน่งหรือปฏิบัติหน้าที่ประจำด้านการศึกษาพระปริยัติธรรมในกองบาลีสนามหลวง กองธรรมสนามหลวง กลุ่มโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ศูนย์พระปริยัตินเทศก์แห่งคณะสงฆ์ไทย และสถานศึกษาพระปริยัติธรรม อยู่ในวันก่อนวันที่ข้อบังคับคณะกรรมการการศึกษาพระปริยัติธรรมว่าด้วยการบริหารงานบุคคลการศึกษาพระปริยัติธรรม พ.ศ. ๒๕๖๓ ใช้บังคับ

๒. บุคคลตาม ๑. จะเทียบได้กับ จศป. ประเภท ตำแหน่ง ระดับ และชื่อเฉพาะ ตำแหน่งใด ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งโดยความเห็นชอบของ กบป. กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของ จศป. ตามประกาศว่าด้วยการนั้น

๓. ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งดำเนินการบรรจุและแต่งตั้งเป็น จศป. ตาม ๒. ได้ โดยไม่เกินอัตรากำลังที่ กบป. กำหนดโดยความเห็นชอบของ กศป.

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(สมเด็จพระพุทธมาจารย์)

ประธานกรรมการบริหารงานบุคคลการศึกษาพระปริยัติธรรม



๘. ประกาศ กบป. เรื่อง อัตรากำลังของ จศป.



ประกาศ กบป.
เรื่อง อัตราค่าล้างของ จศป.

อาศัยอำนาจตามข้อ ๒๒ แห่งข้อบังคับ กศป. ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลการศึกษา
พระปริยัติธรรม พ.ศ. ๒๕๖๓ กบป. โดยความเห็นชอบของ กศป. ออกประกาศกำหนดอัตราค่าล้างของ
จศป. รายละเอียดตามบัญชีท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(สมเด็จพระพุทธาจารย์)

ประธาน กบป.



บัญชีท้ายประกาศ กบป. เรื่อง อัตราค่าเลี้ยงของ จศป.
อัตราค่าเลี้ยงของ จศป. สังกัดสำนักงานแม่กองบาลีสนามหลวง

ลำดับ ที่	ชื่อตำแหน่ง	ตำแหน่ง/ระดับตำแหน่ง														รวม	
		บริหาร		อำนาจการ		วิชาการ/ปฏิบัติงานสอน						ทั่วไป					
		สูง	ต่ำ	สูง	ต่ำ	ทรงคุณวุฒิ	เชี่ยวชาญ	เชี่ยวชาญพิเศษ	ชำนาญพิเศษ	ชำนาญ	ปฏิบัติกร	ทักษะพิเศษ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน		
๑	ที่ปรึกษา					๑๑											๑๑
๒	ผู้ทรงคุณวุฒิ					๑๑											๑๑
๓	แม่กองบาลีสนามหลวง	๑															๑
๔	รองแม่กองบาลีสนามหลวง	๒															๒
๕	ผู้ช่วยแม่กองบาลีสนามหลวง	๘															๘
๖	เลขานุการแม่กองบาลีสนามหลวง		๓														๓
๗	ผู้ช่วยเลขานุการแม่กองบาลีสนามหลวง		๑๐														๑๐
๘	เลขานุการรองแม่กองบาลีสนามหลวง		๒														๒
๙	ผู้อำนวยการสำนักอำนาจการ			๑													๑
๑๐	ผู้อำนวยการสำนักแม่กองบาลีสนามหลวงประจำ			๕													๕
๑๑	เจ้าสำนักเรียนคณะจังหวัด			๑๓๔													๑๓๔
๑๒	เจ้าสำนักเรียน			๑๐๘													๑๐๘
๑๓	เจ้าสำนักศาสนศึกษา			๑,๘๘๓													๑,๘๘๓
๑๔	อาจารย์ใหญ่																๐
๑๕	รองอาจารย์ใหญ่																๐



ลำดับ ที่	ชื่อตำแหน่ง	ตำแหน่ง/ระดับตำแหน่ง														รวม	
		บริหาร		อำนวยความสะดวก		วิชาการ/ปฏิบัติงานสอน				ทั่วไป				รวม			
		สูง	ต่ำ	ทรงคุณวุฒิ	เชี่ยวชาญ	ชำนาญพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ทักษะพิเศษ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน					
๑๖	ผู้ช่วยเจ้าสำนักเรียน																๐
๑๗	ผู้ช่วยเจ้าสำนักศาสนศึกษา																๐
๑๘	เลขานุการเจ้าสำนักเรียนคณะจังหวัด																๐
๑๙	เลขานุการเจ้าสำนักเรียน																๐
๒๐	เลขานุการเจ้าสำนักศาสนศึกษา																๐
๒๑	ผู้อำนวยการกอง			๖													๖
๒๒	ครูสอนพระปริยัติธรรม แผนกบาลี							๙๐๕		๓๐๖		๑๖๓					๑,๓๗๔
๒๓	นักวิชาการศาสนา							๒๑		๒๐		๑					๔๑
๒๔	นิติกร																๑
๒๕	เจ้าพนักงานการศาสนา														๑		๑
	รวม	๑๕	๑๙	๒,๑๓๑	๖	๒๒	๐	๙๒๖	๐	๓๒๖	๑๖๔	๑	๐	๐	๑	๐	๓,๖๑๐

รับรองตามนี้

(พระพรหมโมลี)

แม่กองบาลีสนามหลวง



อัตราากำลังของ จศป. สังกัดสำนักงานแม่กองธรรมสนามหลวง

ลำดับ ที่	ชื่อตำแหน่ง	ตำแหน่ง/ระดับตำแหน่ง														รวม			
		บริหาร		อำนวยความสะดวก		วิชาการ/ปฏิบัติงานสอน						ทั่วไป							
		สูง	ต่ำ	สูง	ต่ำ	เชี่ยวชาญพิเศษ	เชี่ยวชาญพิเศษ	เชี่ยวชาญพิเศษ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติกร	ทักษะพิเศษ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน				
๑	ที่ปรึกษา																	๑๔	
๒	ผู้ทรงคุณวุฒิ																		๒๕
๓	แม่กองธรรมสนามหลวง	๑																	๑
๔	รองแม่กองธรรมสนามหลวง	๑๐																	๑๐
๕	ผู้ช่วยแม่กองธรรมสนามหลวง	๑๐																	๑๐
๖	เลขานุการแม่กองธรรมสนามหลวง		๒																๒
๗	ผู้ช่วยเลขานุการแม่กองธรรมสนามหลวง		๑๐																๑๐
๘	เลขานุการรองแม่กองธรรมสนามหลวง		๑๐																๑๐
๙	ผู้อำนวยการสำนักอำนวยความสะดวก			๑															๑
๑๐	ผู้อำนวยการสำนักแม่กองธรรมสนามหลวงประจำหน			๕															๕
๑๑	เจ้าสำนักเรียนคณะจังหวัด			๑๓๔															๑๓๔
๑๒	เจ้าสำนักเรียน			๑๐๘															๑๐๘
๑๓	เจ้าสำนักศาสนศึกษา			๑,๘๓๓															๑,๘๓๓
๑๔	อาจารย์ใหญ่																		๐
๑๕	รองอาจารย์ใหญ่																		๐
๑๖	ผู้ช่วยเจ้าสำนักเรียน																		๐



ลำดับ ที่	ชื่อตำแหน่ง	ตำแหน่ง/ระดับตำแหน่ง												รวม			
		บริหาร		อำนวยความสะดวก		วิชาการ/ปฏิบัติงานสอน		ทั่วไป				รวม					
		สูง	ต่ำ	ทรงคุณวุฒิ	เชี่ยวชาญ	ชำนาญพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ทักษะพิเศษ	อาวุโส	ชำนาญงาน		ปฏิบัติงาน				
๑๗	ผู้ช่วยเจ้าสำนักศาสนศึกษา															๐	
๑๘	เลขานุการเจ้าสำนักเรียนคณະจั่งหวัด																๐
๑๙	เลขานุการเจ้าสำนักเรียน																๐
๒๐	เลขานุการเจ้าสำนักศาสนศึกษา																๐
๒๑	ผู้อำนวยการกอง		๖														๖
๒๒	ครูสอนพระปริยัติธรรม แผนกธรรม							๒,๔๗๓	๕๖๓			๓๐๒					๓,๓๓๘
๒๓	นักวิชาการศาสนา							๒๒	๓๔			๘					๖๔
๒๔	นิติกร											๑					๑
๒๕	เจ้าพนักงานการศึกษา																๐
	รวม	๒๑	๒๒	๒,๐๘๑	๖	๓๙	๐	๒,๔๙๕	๕๙๗	๓๑๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๕,๕๗๒

รับรองตามนี้

(สมเด็จพระมหาธีรราชเจ้า)

แม่กองธรรมสนามหลวง



อัตรากำลังของ จศบ. สังกัดสำนักงานการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

ลำดับ ที่	ชื่อตำแหน่ง	ตำแหน่ง/ระดับตำแหน่ง														รวม		
		บริหาร		อำนาจการ		วิชาการ/ปฏิบัติงานสอน						ทั่วไป						
		สูง	ต้น	สูง	ต้น	ทรงคุณวุฒิ	เชี่ยวชาญพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ทักษะพิเศษ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน			
๑	ที่ปรึกษา																๓	
๒	ผู้ทรงคุณวุฒิ					๓												๒
๓	ประธานกรรมการการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา	๑																๑
๔	รองประธานกรรมการการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา	๒																๒
๕	ประธานเขตการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา	๑๔																๑๔
๖	ผู้ช่วยประธานกรรมการ การศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา	๒																๒
๗	เลขานุการประธานกรรมการ การศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา	๑																๑
๘	รองประธานเขตการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา	๒๘																๒๘
๙	เลขานุการประธานเขตการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา	๑๔																๑๔
๑๐	ผู้อำนวยการสำนักอำนาจการ			๑														๑
๑๑	ผู้อำนวยการกอง				๑													๑
๑๒	ปริยัตินิเทศก์																	๐



ลำดับ ที่	ชื่อตำแหน่ง	ตำแหน่ง/ระดับตำแหน่ง														รวม	
		บริหาร		จำนวนการ		วิชาการ/ปฏิบัติงานสอน				วิจัย				ทั่วไป			
		สูง	ต่ำ	สูง	ต่ำ	พรรคพวก	เชี่ยวชาญพิเศษ	เชี่ยวชาญ	เชี่ยวชาญพิเศษ	จำนวนการพิเศษ	จำนวนการ	ปฏิบัติกร	ทักษะพิเศษ	อาวุโส	ชำนาญการ		ปฏิบัติงาน
๑๓	ผู้จัดการโรงเรียน		๔๐๘														๔๐๘
๑๔	ผู้อำนวยการโรงเรียน			๔๐๘													๔๐๘
๑๕	รองผู้อำนวยการโรงเรียน			๒๖๘													๒๖๘
๑๖	ครูโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา								๑,๑๔๖	๓๒๗	๑,๐๑๗						๒,๔๙๐
๑๗	นักวิชาการศาสนา								๑๔๙	๑๔๐	๔๕๑						๓๔๐
๑๘	นิตกร								๑								๑
๑๙	เจ้าพนักงานการศึกษา																
	รวม	๑๙	๔๓	๔๐๙	๖๗๗	๕	๐	๐	๑,๒๙๖	๘๖๗	๑,๔๖๘	๐	๐	๐	๐	๐	๔,๗๘๔

รับรองตามนี้

สมศักดิ์ พงษ์พรหม

(สมเด็จพระธีรญาณมุนี)

ประธานกรรมการการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา



อัตราค่าจ้างของ จศบ. สังกัดศูนย์พระปริยัติมณฑลภาคเหนือ

ลำดับ ที่	ชื่อตำแหน่ง	ตำแหน่ง/ระดับตำแหน่ง													รวม			
		บริหาร		อำนวยความสะดวก		วิชาการ			ทั่วไป				รวม					
		สูง	ต่ำ	สูง	ต่ำ	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ทักษะพิเศษ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน						
๑	ที่ปรึกษา									๓							๓	
๒	ผู้ทรงคุณวุฒิ									๒								๒
๓	ประธานศูนย์พระปริยัติมณฑลภาคเหนือ	๑																๑
๔	รองประธานศูนย์พระปริยัติมณฑลภาคเหนือ	๒																๒
๕	ผู้ช่วยประธานศูนย์พระปริยัติมณฑลภาคเหนือ	๓																๓
๖	เลขานุการประธานศูนย์พระปริยัติมณฑลภาคเหนือ		๑															๑
๗	ผู้ช่วยเลขานุการประธานศูนย์พระปริยัติมณฑลภาคเหนือ		๒															๒
๘	เลขานุการรองประธานศูนย์พระปริยัติมณฑลภาคเหนือ		๒															๒
๙	ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ			๑														๑
๑๐	ผู้อำนวยการศูนย์พระปริยัติมณฑลภาคเหนือ			๕														๕
๑๑	ประธานศูนย์พระปริยัติมณฑลภาคเหนือ			๗๗														๗๗
๑๒	เลขานุการประธานศูนย์พระปริยัติมณฑลภาคเหนือ																	๗๗
๑๓	ผู้อำนวยการกอง																	๕



๙. อัตรากำลังของ จศป. สังกัดศูนย์พระปริยัติมณฑลแห่งคณะสงฆ์



อัตราค่าจ้างของ จศบ. สังกัดศูนย์พระปริยัติมณฑลภาคเหนือ

ลำดับ ที่	ชื่อตำแหน่ง	ตำแหน่ง/ระดับตำแหน่ง													รวม		
		บริหาร		อำนวยความสะดวก		วิชาการ			ทั่วไป				รวม				
		สูง	ต่ำ	สูง	ต่ำ	เชี่ยวชาญ	ชำนาญพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติกร	ทักษะพิเศษ	อาวุโส	ชำนาญงาน		ปฏิบัติงาน			
๑	ที่ปรึกษา							๓									๓
๒	ผู้ทรงคุณวุฒิ							๒									๒
๓	ประธานศูนย์พระปริยัติมณฑลภาคเหนือ	๑															๑
๔	รองประธานศูนย์พระปริยัติมณฑลภาคเหนือ	๒															๒
๕	ผู้ช่วยประธานศูนย์พระปริยัติมณฑลภาคเหนือ	๓															๓
๖	เลขานุการประธานศูนย์พระปริยัติมณฑลภาคเหนือ		๑														๑
๗	ผู้ช่วยเลขานุการประธานศูนย์พระปริยัติมณฑลภาคเหนือ		๒														๒
๘	เลขานุการรองประธานศูนย์พระปริยัติมณฑลภาคเหนือ		๒														๒
๙	ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ			๑													๑
๑๐	ผู้อำนวยการศูนย์พระปริยัติมณฑลภาคเหนือ			๕													๕
๑๑	ประธานศูนย์พระปริยัติมณฑลภาคเหนือ			๗๗													๗๗
๑๒	เลขานุการประธานศูนย์พระปริยัติมณฑลภาคเหนือ																๗๗
๑๓	ผู้อำนวยการกอง																๕



ลำดับ ที่	ชื่อตำแหน่ง	ตำแหน่ง/ระดับตำแหน่ง											รวม				
		บริหาร		อำนาจการ		วิชาการ				ทั่วไป							
		สูง	ต่ำ	สูง	ต่ำ	พระคุณวุฒิ	เชี่ยวชาญ	ชำนาญพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ทักษะพิเศษ	อาวุโส		ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน		
๑๔	ปริยัตินิเทศก์							๑๐๘	๑๖๖	๒๕๐							๕๒๔
๑๕	นักวิชาการศาสนา							๑๙									๑๙
๑๖	นิตินกร									๑							๑
๑๗	เจ้าพนักงานธุรการ													๒			๒
	รวม	๑๐	๙	๔๓	๔๒	๕	๐	๑๒๗	๑๖๖	๒๕๑	๐	๐	๒	๐			๗๓๕

รับรองตามนี้

(พระพรหมบัณฑิต)

ประธานศูนย์พระปริยัติบัณฑิตแห่งประเทศไทยแห่งคณะสงฆ์



ภาคผนวก ๓

รายชื่อคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง

- รายชื่อคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนางานพระปริยัตินเทศก์
- รายชื่อคณะกรรมการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของพระปริยัตินเทศก์
- รายชื่อคณะกรรมการพัฒนาระบบสารสนเทศพระปริยัตินเทศก์



คำสั่งศูนย์พระปริยัติเนคกัแห่งคณะสงฆ์ไทย

ที่ ๒/๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาพระปริยัติเนคกั พ.ศ. ๒๕๖๑

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๙ ข้อ ๑๑ และข้อ ๑๒ แห่งระเบียบสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ว่าด้วยพระปริยัติเนคกั พ.ศ. ๒๕๖๑ และมติมหาเถรสมาคม ครั้งที่ ๒๗/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๑ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาพระปริยัติเนคกั ประกอบด้วย

๑. คณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาพระปริยัติเนคกั

- | | | | |
|------|--|-------------------------------------|----------------------|
| ๑.๑ | พระธรรมโพธิมงคล | วัดนิมมานนรดี | กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ |
| ๑.๒ | พระธรรมรัตนมงคล | วัดพัญญูเชิงวรวิหาร/พระนครศรีอยุธยา | กรรมการ |
| | ประธานศูนย์พระปริยัติเนคกัจังหวัดพระนครศรีอยุธยา | | |
| ๑.๓ | พระเทพมหาเจติยาจารย์ | วัดพระปฐมเจดีย์/นครปฐม | กรรมการ |
| | ประธานศูนย์พระปริยัติเนคกัหนกลาง | | |
| ๑.๔ | พระเทพปริยัติเมธี | วัดนครสวรรค์/นครสวรรค์ | กรรมการ |
| | ประธานศูนย์พระปริยัติเนคกัจังหวัดนครสวรรค์ | | |
| ๑.๕ | พระเทพสุวรรณเมธี | วัดสุวรรณาราม | กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ |
| ๑.๖ | พระเทพปริยัติมุนี | วัดโมลีโลกยาราม | กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ |
| ๑.๗ | พระเทพปริยัติโมลี | วัดหงส์รัตนาราม | กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ |
| ๑.๘ | พระราชวรมุนี | วัดสังเวชวิศยาราม | กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ |
| ๑.๙ | พระราชวรเมธี | วัดประยุรวงศาวาส | กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ |
| ๑.๑๐ | พระราชเชมการ | วัดพระบาทมิ่งเมือง/แพร่ | กรรมการ |
| | ประธานศูนย์พระปริยัติเนคกัหนเหนือ | | |
| ๑.๑๑ | พระราชวรเวที | วัดโคกสมาณคุณ/สงขลา | กรรมการ |
| | ประธานศูนย์พระปริยัติเนคกัหนใต้ | | |
| ๑.๑๒ | พระราชปริยัติโสภณ | วัดหนองกุ้ง/ขอนแก่น | กรรมการ |
| | ประธานศูนย์พระปริยัติเนคกัหนตะวันออก | | |
| ๑.๑๓ | พระราชปริยัติสุนทร | วัดโสธรวราราม/ฉะเชิงเทรา | กรรมการ |
| | ประธานศูนย์พระปริยัติเนคกัจังหวัดฉะเชิงเทรา | | |
| ๑.๑๔ | พระราชสุทธีวิมล | วัดกระปี่น้อย/กระบี่ | กรรมการ |
| | ประธานศูนย์พระปริยัติเนคกัจังหวัดกระบี่ | | |



๑.๑๕ นายณรงค์ ทรงอารมณ	กรรมการ
รองผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ	
๑.๑๖ พระครูโสภณปริยัตยานุกิจ วัดประยูรวงศาวาส	กรรมการและเลขานุการ
เลขานุการศูนย์พระปริยัตินิตเทศแห่งคณะสงฆ์ไทย	
๑.๑๗ นายสิทธิธา มูลหงส์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
ผู้อำนวยการกองพุทธศาสนศึกษา	
๑.๑๘ นางสาวอัจฉรา ปันมูล	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
ผู้อำนวยการกลุ่มการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกธรรม - บาลี	

โดยให้คณะกรรมการมีหน้าที่ ดังนี้

๑. ออกกฎ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ มติ หรือประกาศ เกี่ยวกับพระปริยัตินิตเทศ์
๒. พิจารณา วินิจฉัย การร้องทุกข์ การอุทธรณ์ และการลงโทษ เกี่ยวกับพระปริยัตินิตเทศ์
๓. กำหนดโครงสร้างและอัตรากำลังพระปริยัตินิตเทศ์
๔. แต่งตั้งอนุคณะกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย
๕. ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่กรรมการมหาเถรสมาคม สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ หรือประธานศูนย์พระปริยัตินิตเทศ์แห่งคณะสงฆ์ไทยมอบหมาย

๒. คณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาพระปริยัตินิตเทศ์ระดับหนกลาง

๑) พระเทพเจติยาจารย์	วัดพระปฐมเจดีย์/นครปฐม	ประธานกรรมการ
ประธานศูนย์พระปริยัตินิตเทศ์หนกลาง		
๒) พระเทพเสนาบดี	วัดกวีศราราม/ลพบุรี	รองประธานกรรมการ
เจ้าคณะจังหวัดลพบุรี		
๓) พระเทพสุวรรณมุนี	วัดต้นสน/อ่างทอง	กรรมการ
เจ้าคณะจังหวัดอ่างทอง		
๔) พระเทพสิทธิเวที	วัดเนินพระ/ระยอง	กรรมการ
เจ้าคณะจังหวัดระยอง		
๕) พระราชนันทมุนี	วัดบัวขวัญ/นนทบุรี	กรรมการ
เจ้าคณะจังหวัดนนทบุรี		
๖) พระราชอุทัยโสภณ	วัดหนองขุนชาติ/อุทัยธานี	กรรมการ
เจ้าคณะจังหวัดอุทัยธานี		
๗) พระราชวิสุทธิเมธี	วัดไชยชุมพลชนะสงคราม/กาญจนบุรี	กรรมการ
เจ้าคณะจังหวัดกาญจนบุรี		
๘) พระราชธีราภรณ์	วัดพระพุทธฉาย/สระบุรี	กรรมการ
รองเจ้าคณะจังหวัดสระบุรี		



- | | | |
|--|---------------------------|----------------------------|
| ๙) พระราชธรรมเมธี
รองเจ้าคณะจังหวัดจันทบุรี | วัดโค้งสนามเป้า/จันทบุรี | กรรมการ |
| ๑๐) พระสมุทรวชิรโสภณ
เจ้าคณะจังหวัดสมุทรสงคราม | วัดเพชรสมุท/สมุทรสงคราม | กรรมการ |
| ๑๑) พระมหาศักรา สุมโน
พระปริยัตินิกายจังหวัดเพชรบุรี | วัดป่าวิสุทธิคุณ/เพชรบุรี | กรรมการ |
| ๑๒) พระมหาทศพร กิตติวฑฒโน
พระปริยัตินิกายจังหวัดสุพรรณบุรี | วัดพรสวรรค์/สุพรรณบุรี | กรรมการ |
| ๑๓) พระศรีวิสุทธิวงษ์
เจ้าคณะอำเภอบางเลน | วัดพระปฐมเจดีย์/นครปฐม | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๔) นายบุญเชิด กิตติธรางกูร
ผู้อำนวยการสำนักงานพุทธศาสนาจังหวัดนครปฐม | | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

๓. คณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาพระปริยัตินิกายแห่งประเทศไทย

- | | | |
|--|--------------------------------|------------------|
| ๑) พระราชเชมามากร
ประธานศูนย์พระปริยัตินิกายแห่งประเทศไทย | วัดพระบาทมิ่งเมือง/แพร่ | ประธานกรรมการ |
| ๒) พระราชสิทธิเวที
เจ้าคณะจังหวัดพิจิตร | วัดท่าหลวง/พิจิตร | รองประธานกรรมการ |
| ๓) พระราชศาสนากิบาล
รองเจ้าคณะจังหวัดน่าน | วัดพญาภู/น่าน | กรรมการ |
| ๔) พระราชวิมลเมธี
เจ้าคณะจังหวัดสุโขทัย | วัดราษฎร์ศรัทธาธรรม/สุโขทัย | กรรมการ |
| ๕) พระธรรมภาณพิลาส
เจ้าคณะจังหวัดกำแพงเพชร | วัดคูยาง/กำแพงเพชร | กรรมการ |
| ๖) พระศรีรัตนมุนี
เจ้าคณะจังหวัดพิษณุโลก | วัดพระศรีรัตนมหาธาตุ/พิษณุโลก | กรรมการ |
| ๗) พระศรีธรรมโสภณ
รองเจ้าคณะจังหวัดลำพูน | วัดพระธาตุหริภุชชัย/ลำพูน | กรรมการ |
| ๘) พระรัตนมุนี
เจ้าคณะจังหวัดเชียงราย รก. | วัดพระแก้ว/เชียงราย | กรรมการ |
| ๙) พระจินดารัตนาภรณ์
เจ้าคณะจังหวัดลำปาง | วัดพระแก้วดอนเต้าสุชาราม/ลำปาง | กรรมการ |
| ๑๐) พระศรีพัชโรดม
เจ้าคณะจังหวัดเพชรบูรณ์ | วัดมหาธาตุ/เพชรบูรณ์ | กรรมการ |



- | | | |
|---|-------------------------------|----------------------------|
| ๑๑) พระสุวรรณเมธี | วัดพระธาตุศรีจอมทอง/เชียงใหม่ | กรรมการ |
| รองเจ้าคณะอำเภอจอมทอง | | |
| ๑๒) พระอุดมปิฎก | วัดคลองโพธิ์/อุตรดิตถ์ | กรรมการ |
| เจ้าคณะอำเภอพิชัย | | |
| ๑๓) พระครูโสภณปริยัติสุธี | วัดศรีโคมคำ/พะเยา | กรรมการและเลขานุการ |
| รองเจ้าคณะจังหวัดพะเยา | | |
| ๑๔) นายจำเริญ ศรีคำมูล | | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัดลำพูน | | |
| ๑๕) นายเอกชัย ชมภู | นักวิชาการศาสนา | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัดเชียงใหม่ | | |

๔. คณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาพระปริยัตินิกศก์หนดะวันออก

- | | | |
|---------------------------------------|--------------------------------|------------------|
| ๑) พระราชปริยัติโสภณ | วัดหนองกุง/ขอนแก่น | ประธานกรรมการ |
| ประธานศูนย์พระปริยัตินิกศก์หนดะวันออก | | |
| ๒) พระราชชิรธาดา | วัดพัชรกิติยาการาม/หนองบัวลำภู | รองประธานกรรมการ |
| เจ้าคณะจังหวัดหนองบัวลำภู | | |
| ๓) พระราชรัตนโมลี | วัดศรีบุญเรือง/มุกดาหาร | กรรมการ |
| เจ้าคณะจังหวัดมุกดาหาร | | |
| ๔) พระศรีวิสุทธิคุณ | วัดศาลาลอย/สุรินทร์ | กรรมการ |
| เจ้าคณะจังหวัดสุรินทร์ | | |
| ๕) พระพิศาลศึกษากร | วัดศรีโพธิมาลัย/ปราจีนบุรี | กรรมการ |
| เจ้าคณะจังหวัดปราจีนบุรี | | |
| ๖) พระศรีกิตติเมธี | วัดเทพนิมิตร/ฉะเชิงเทรา | กรรมการ |
| เจ้าคณะจังหวัดฉะเชิงเทรา รก. | | |
| ๗) พระศรีปริยัติธาดา | วัดโพธิ์น้อย/บุรีรัมย์ | กรรมการ |
| รองเจ้าคณะจังหวัดบุรีรัมย์ | | |
| ๘) พระศณีญาณวงศ์ | วัดศรีชมภูองค์ตั้ง/หนองคาย | กรรมการ |
| รองเจ้าคณะจังหวัดหนองคาย | | |
| ๙) พระสีหราชสมาจารมุนี | วัดพระนารายณ์มหาราช/นครราชสีมา | กรรมการ |
| รองเจ้าคณะจังหวัดนครราชสีมา | | |
| ๑๐) พระศรีธรรมวงศาจารย์ | วัดป่าศรีถาวราราม/นครราชสีมา | กรรมการ |
| เจ้าคณะอำเภอเมืองนครราชสีมา | | |
| ๑๑) พระมงคลปริยัติธาดา | วัดชัยศรี/ขอนแก่น | กรรมการ |
| พระปริยัตินิกศก์จังหวัดขอนแก่น | | |



- ๑๒) พระครูศรีมงคลปริยัติกิจ วัดเจียงอีศรีมงคลวราราม/ศรีสะเกษ กรรมการ
รองเจ้าคณะจังหวัดศรีสะเกษ
- ๑๓) พระครูวิสุทธิธีรคุณ วัดศรีจันทร์/ขอนแก่น กรรมการและเลขานุการ
เลขานุการเจ้าคณะจังหวัดขอนแก่น
- ๑๔) นางสาวเพ็ญประภา พงษ์ไทย กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
ผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัดขอนแก่น
- ๑๕) นายจรัญ ฝูสิมมา นักวิชาการชำนาญการ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัดขอนแก่น

๕. คณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาพระปริยัตินเทศก์หนใต้

- ๑) พระราชวรเวที วัดโคกสมาณคุณ/สงขลา ประธานกรรมการ
ประธานศูนย์พระปริยัตินเทศก์หนใต้
- ๒) พระสิริจรัญการ วัดตานีนรสโมสร/ปัตตานี รองประธานกรรมการ
เจ้าคณะจังหวัดปัตตานี
- ๓) พระเทพมงคลกวี วัดโพธิการาม/ชุมพร กรรมการ
เจ้าคณะจังหวัดชุมพร (ธ)
- ๔) พระราชวรกร วัดกะพังสุรินทร์/ตรัง กรรมการ
เจ้าคณะจังหวัดตรัง
- ๕) พระมหาบุญช่วย ปุคฺโน วัดแจ้ง/นครศรีธรรมราช กรรมการ
รองเจ้าคณะจังหวัดนครศรีธรรมราช
- ๖) พระครูศรีกิตติคุณ วัดจรรย์าราม/พัทลุง กรรมการ
เจ้าคณะจังหวัดพัทลุง รก. (ธ)
- ๗) พระครูปริยัติคุณาวุธร วัดกลางใหม่/สุราษฎร์ธานี กรรมการ
รองเจ้าคณะจังหวัดสุราษฎร์ธานี
- ๘) พระครูสิริสุตคุณ วัดอัมพวนาราม/พัทลุง กรรมการ
เจ้าคณะจังหวัดพัทลุง รก.
- ๙) พระครูศรีกิตติยาทร วัดราชบูรณะ/ชุมพร กรรมการ
- ๑๐) พระมหาคลี จารุวิโส วัดควนกาหลง/สตูล กรรมการ
เจ้าคณะจังหวัดสตูล
- ๑๑) พระมหานครินทร์ อนาลโย วัดบางครั้ง/พังงา กรรมการ
เจ้าคณะอำเภอกระบุรี
- ๑๒) พระมหาวิสุทธิ อธิญาโณ วัดดิษฐาราม/นครศรีธรรมราช กรรมการ
เจ้าคณะอำเภอชะอวด



- ๖ -

- ๑๓) พระมหาวิชิต ฐิตธมโม วัดป่ากอสุวรรณาราม/สงขลา กรรมการและเลขานุการ
รองเจ้าคณะจังหวัดสงขลา
- ๑๔) นายถนงยา ศรีประสม ผู้อำนวยกาพระพุทศาสนาจังหวัดสงขลา กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
- ๑๕) นางสาวฉัษสิริณญ์ ฤทธิโชติ นักวิชาการชำนาญการพิเศษ สำนักงานพระพุทศาสนาจังหวัดภูเก็ต กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการมีหน้าที่ ดังนี้

๑. กำหนดนโยบาย แผนงาน และแนวทางการพัฒนาการศึกษาสงฆ์และการส่งเสริมพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่ของพระปริยัติเนคกัให้สอดคล้องกับนโยบายของประธานศูนย์พระปริยัติเนคกัแห่งคณะสงฆ์ไทย
 ๒. ติดตามผลการปฏิบัติงานของพระปริยัติเนคกัในสังกัด
 ๓. ควบคุม ดูแล และกำกับการปฏิบัติงานของพระปริยัติเนคกัในสังกัดให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
 ๔. รวบรวม สรุปรายงานประจำปีเกี่ยวกับผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ และสถานะของพระปริยัติเนคกัในหนั้น ๆ ต่อประธานศูนย์พระปริยัติเนคกัแห่งคณะสงฆ์ไทย
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(พระพรหมบัณฑิต)

ประธานศูนย์พระปริยัติเนคกัแห่งคณะสงฆ์ไทย



คำสั่งศูนย์พระปริยัติบัณฑิตแห่งคณะสงฆ์ไทย

ที่ /๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของพระปริยัติบัณฑิต

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ข้อ ๑๒ แห่งระเบียบสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ว่าด้วยพระปริยัติบัณฑิต พ.ศ. ๒๕๖๑ และมติมหาเถรสมาคม ครั้งที่ ๒๗/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๑ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของพระปริยัติบัณฑิต ประกอบด้วย

- | | | | |
|-----|--|---------------------------|----------------------------|
| ๑. | พระเทพสุวรรณเมธี | วัดสุวรรณาราม | ที่ปรึกษา |
| ๒. | พระเทพปริยัติโมลี | วัดโมลีโลกยาราม | ที่ปรึกษา |
| ๓. | พระเทพปริยัติมุนี | วัดหงส์รัตนาราม | ที่ปรึกษา |
| ๔. | พระราชาขรรเมธี | วัดประยุรวงศาวาส | ประธานกรรมการ |
| ๕. | พระราชาขรรมุนี | วัดสังเวชวิศยาราม | รองประธานกรรมการ |
| ๖. | พระราชาขรรมากร | วัดพระบาทมิ่งเมือง/แพร่ | กรรมการ |
| ๗. | พระราชาขรรเวที | วัดโคกสฆานคุณ/สงขลา | กรรมการ |
| ๘. | พระราชาปริยัติสุนทร | วัดโสธรวราราม/ฉะเชิงเทรา | กรรมการ |
| ๙. | พระราชาธรรมเมธี | วัดโค้งสนามเป้า/จันทบุรี | กรรมการ |
| ๑๐. | พระเมธีวราภรณ์ | วัดพนัญเชิงวรวิหาร/อยุธยา | กรรมการ |
| ๑๑. | พระศรีวิสุทธิวงษ์ | วัดพระปฐมเจดีย์/นครปฐม | กรรมการ |
| ๑๒. | พระครูวิสุทธิธีรคุณ | วัดศรีจันทร์/ขอนแก่น | กรรมการ |
| ๑๓. | พระครูวิบูลเจติยานุรักษ์ | วัดดอนเจดีย์/สุพรรณบุรี | กรรมการ |
| ๑๔. | นางสาวสายพิรุณ เพิ่มพูล | | กรรมการ |
| ๑๕. | ผู้อำนวยการกองพุทธศาสนศึกษา | | กรรมการ |
| ๑๖. | พระครูโสภณปริยัตยานุกิจ | วัดประยุรวงศาวาส | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๗. | พระปริยัติวรานุกูล | วัดนิมมานรดี | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๘. | พระครูปัญญาธรรมวิเทศ | วัดประยุรวงศาวาส | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๙. | พระครูปลัดโพธิ์วิวัฒน์ | วัดไร่ขิง | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๒๐. | ผู้อำนวยการกลุ่มการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกธรรม - บาลี | | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

/๒๑. นายประกอบ..



- ๒ -

๒๑. นายประกอบ เยาว์ดำ นักวิชาการศาสนาชำนาญการ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการมีหน้าที่ ดังนี้

ที่เกี่ยวข้อง

๑. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของพระปริยัตินิเทศก์ให้ครอบคลุมบทบาท หน้าที่ และภารกิจ

นิเทศก์

๒. เผยแพร่ สื่อสาร และทำความเข้าใจกระบวนการงานในคู่มือการปฏิบัติงานให้แก่พระปริยัติ

๓. จัดทำแผนพัฒนาพระปริยัตินิเทศก์

๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(พระพรหมบัณฑิต)

ประธานศูนย์พระปริยัตินิเทศก์แห่งคณะสงฆ์ไทย



คำสั่งศูนย์พระปริยัติเนคกัแห่งคณะสงฆ์ไทย

ที่ /๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาระบบสารสนเทศพระปริยัติเนคกั

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ข้อ ๑๒ แห่งระเบียบสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ว่าด้วยพระปริยัติเนคกั พ.ศ. ๒๕๖๑ และมติมหาเถรสมาคม ครั้งที่ ๒๗/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๑ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาระบบสารสนเทศพระปริยัติเนคกั ประกอบด้วย

๑. พระเทพปริยัติมุนี	วัดหงส์รัตนาราม	ประธาน
๒. พระเทพสุวรรณเมธี	วัดสุวรรณาราม	รองประธาน
๓. พระราชเชมากร	วัดพระบาทมิ่งเมือง/แพร่	กรรมการ
๔. พระราชวรเวที	วัดโคกสฆานคุณ/สงขลา	กรรมการ
๕. พระราชธรรมเมธี	วัดโค้งสนามเป้า	กรรมการ
๖. พระศรีวิสุทธิวงศ์	วัดพระปฐมเจดีย์/นครปฐม	กรรมการ
๗. พระครูโสภณปริยัตยานุกิจ	วัดประยุรวงศาวาส	กรรมการ
๘. พระครูวิสุทธิธีรคุณ	วัดศรีจันทร์/ขอนแก่น	กรรมการ
๙. ผู้อำนวยการกองพุทธศาสนศึกษา		กรรมการ
๑๐. ผู้อำนวยการกลุ่มเทคโนโลยีและสารสนเทศ		กรรมการ
๑๑. พระศรีสุทธิเวที	วัดอรุณราชวราราม	กรรมการและเลขานุการ
๑๒. พระมหาบุญรุ่ง สิริโชติ ป.ธ. ๙	วัดอรุณราชวราราม	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๓. พระมหาผล วิชฎฐสมโณ	วัดประยุรวงศาวาส	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๔. พระมหาสุรัชย์ สุรทสสี	วัดประยุรวงศาวาส	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๕. ผู้อำนวยการกลุ่มการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกธรรม - บาลี		กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๖. นางสาวพิจิกา รัตนพิพัตร์	นักวิชาการศาสนาปฏิบัติการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการมีหน้าที่ ดังนี้

๑. จัดทำแผนแม่บท และแผนปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศของศูนย์พระปริยัติเนคกัแห่งคณะสงฆ์ไทย

/๒. บริหารจัดการ...



- ๒ -

๒. บริหารจัดการและพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านเครือข่าย และระบบงานสารสนเทศของศูนย์พระปริยัติบัณฑิตแห่งคณะสงฆ์ไทย

๓. พัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศรวมทั้งเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ และเป็นศูนย์กลางข้อมูลของศูนย์พระปริยัติบัณฑิตแห่งคณะสงฆ์ไทย

ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(พระพรหมบัณฑิต)

ประธานศูนย์พระปริยัติบัณฑิตแห่งคณะสงฆ์ไทย



ศูนย์พระปริยัตินิกายเถรวาทแห่งประเทศไทย

