

## กระบวนการจัดกิจกรรมทางวิชาการในการพัฒนาคุณภาพมาตรฐานการศึกษาในพื้นที่ สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๐

---

### ๑. วัตถุประสงค์

คู่มือปฏิบัติงานกระบวนการส่งเสริมเวทีและประชาคมเพื่อการจัดทำรูปแบบและแนวทางการพัฒนาหลักสูตรต่อเนื่องเชื่อมโยงการศึกษาขั้นพื้นฐานกับอาชีวศึกษาและอุดมศึกษา จัดทำขึ้นเพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการดำเนินงานโครงการส่งเสริมเวทีและประชาคมเพื่อการจัดทำรูปแบบและแนวทางการพัฒนาหลักสูตรต่อเนื่องเชื่อมโยงการศึกษาขั้นพื้นฐานกับอาชีวศึกษาและอุดมศึกษามีแนวทางในการปฏิบัติงาน และดำเนินการโครงการฯ ได้อย่างถูกต้องทันตามกำหนดเวลา และเกิดประสิทธิภาพสูงสุดตามวัตถุประสงค์ของโครงการฯ

### ๒. ขอบเขต

๑) การส่งเสริมเวทีและประชาคมเพื่อการจัดทำรูปแบบและแนวทางการพัฒนาหลักสูตรต่อเนื่องเชื่อมโยงการศึกษาขั้นพื้นฐานกับอาชีวศึกษาและอุดมศึกษา มีหน่วยงานภาคีเครือข่าย ได้แก่ อาชีวศึกษา และอุดมศึกษาที่ดำเนินการพัฒนาหลักสูตร

๒) พิจารณาความพร้อมที่ขีดความสามารถของสถานศึกษาในสังกัดอาชีวศึกษาและอุดมศึกษาที่ดำเนินการพัฒนาหลักสูตร

### ๓) คำจำกัดความ

การส่งเสริมเวทีและประชาคมเพื่อการจัดทำรูปแบบและแนวทางการพัฒนาหลักสูตรต่อเนื่องเชื่อมโยงการศึกษาขั้นพื้นฐานกับอาชีวศึกษาและอุดมศึกษา หมายถึง รูปแบบและแนวทางการพัฒนาหลักสูตรที่ตรงตามความต้องการของผู้เรียนตั้งแต่ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานที่จะส่งต่อไปยังระดับอาชีวศึกษาและอุดมศึกษา โดยการจัดการศึกษาที่สอดคล้องกับบริบทของพื้นที่ในระดับจังหวัดและระดับภาค



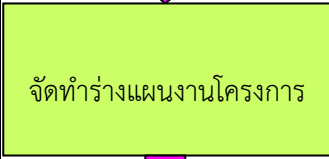


### ๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๑) ปลัดกระทรวงศึกษาธิการกำหนดนโยบาย กำหนดแนวทางการดำเนินงาน
- ๒) คณะกรรมการดำเนินงานกำหนดแนวทางควบคุม ดูแล และแก้ไขปัญหา
- ๓) ศึกษาธิการภาค ๑๐ ควบคุม ดูแล และให้คำปรึกษา
- ๔) ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาการศึกษา ดูแล นิเทศในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบาย และแนวทางการดำเนินงานที่กำหนด
- ๕) ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาการศึกษาดำเนินการตามโครงการและติดตามประเมินผลโครงการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบายขององค์กร


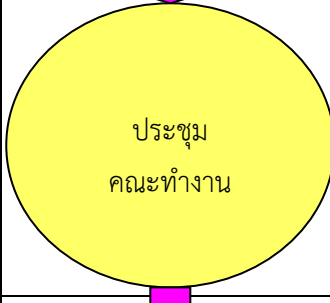



## ๕. การออกแบบกระบวนการ

ชื่อกระบวนการ กระบวนการ จัดกิจกรรมทางการศึกษาและส่งเสริมการประสานกิจกรรม  
ทางการศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและกีฬาเพื่อการศึกษาในพื้นที่

ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ ร้อยละข้อผิดพลาดในการจัดทำแผนงานโครงการ

ผังกระบวนการ		รายละเอียดงาน	ระยะเวลา		ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๑	 <p>ศึกษาความสำคัญ และความจำเป็น</p>	สำนัก/กลุ่มงานฯ ศึกษาความสำคัญ และความจำเป็นใน การดำเนินโครงการ	ธ.ค. ๒๕๖๐	ธ.ค. ๒๕๖๐	นักวิชาการ ศึกษา ชำนาญการ พิเศษ	เอกสาร และ งานวิจัยที่ เกี่ยวกับ โครงการฯ
๒	 <p>ศึกษาวิเคราะห์ แนวทางการ</p>	สำนัก/กลุ่มงานฯ วิเคราะห์กิจกรรมที่ จะดำเนินการใน ปีงบประมาณนั้น ๆ	ม.ค. ๒๕๖๑	ม.ค. ๒๕๖๑	นักวิชาการ ศึกษา ชำนาญการ พิเศษ	เอกสาร และ งานวิจัยที่ เกี่ยวกับ โครงการฯ
๓	 <p>จัดทำร่างแผนงานโครงการ</p>	ผู้รับผิดชอบจัดทำ ร่างแผนงาน/ โครงการ	ม.ค. ๒๕๖๑	ม.ค. ๒๕๖๑	นักวิชาการ ศึกษา ชำนาญการ พิเศษ	เอกสาร เกี่ยวกับการ จัดทำแผน/ โครงการ
๔	 <p>เสนอ ศรภ.๑๐ เพื่อ ขออนุมัติ โครงการ</p>	ผู้รับผิดชอบจัดทำ บันทึกขออนุมัติ โครงการที่ ประกอบด้วย แผนงานโครงการ และแผนการใช้ งบประมาณ	ม.ค. ๒๕๖๑	ม.ค. ๒๕๖๑	นักวิชาการ ศึกษา ชำนาญการ พิเศษ	แผนงาน/ โครงการ
๕	 <p>ประสานงาน สถานที่จัดงาน</p>	ประสานสถานที่จัด ประชุมตามตครง การฯ	ม.ค. ๒๕๖๑	ม.ค. ๒๕๖๑	นักวิชาการ ศึกษา ชำนาญการ พิเศษ	ร่างคำสั่ง แต่งตั้ง/ แผนงาน/ โครงการ

ผังกระบวนการ		รายละเอียดงาน	ระยะเวลา		ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๖	<p>ประสานงาน ศธจ. ในพื้นที่เขตตรวจ ราชการที่ ๑๐ และ ๑๒</p>	ประสานงาน ศธจ. ในพื้นที่เขตตรวจ ราชการที่ ๑๐	ม.ค.-ก.พ. ๒๕๖๑	ม.ค.-ก.พ. ๒๕๖๑	นักวิชาการ ศึกษา ชำนาญการ พิเศษ	หนังสือแจ้ง กำหนดการ ประชุมฯ
๗	<p>จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง คณะทำงาน</p>	จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง คณะทำงานดำเนิน โครงการฯ	ก.พ. ๒๕๖๑	ก.พ. ๒๕๖๑	นักวิชาการ ศึกษา ชำนาญการ พิเศษ	คำสั่งแต่งตั้ง/ รายชื่อ คณะทำงาน
๘	<p>จัดซื้อ/จัดจ้าง</p>	ประสานงานการ จัดซื้อ/จัดจ้างกับ เจ้าหน้าที่พัสดุกลุ่ม อำนวยการ	ก.พ. ๒๕๖๑	ก.พ. ๒๕๖๑	นักวิชาการ ศึกษา ชำนาญการ พิเศษ	รายละเอียด วัสดุอุปกรณ์ สำหรับการ ดำเนิน โครงการฯ
๙	<p>ประชุมภาคี เครือข่าย ครั้งที่ ๑</p>	ประชุมภาคี เครือข่ายตาม โครงการฯ	มี.ค. ๒๕๖๑	มี.ค. ๒๕๖๑	นักวิชาการ ศึกษา ชำนาญการ พิเศษ	เอกสาร ประกอบการ ประชุม
๑๐	<p>ประชุมภาคี เครือข่าย ครั้งที่ ๒</p>	ประชุมภาคี เครือข่ายตาม โครงการฯ เพื่อ พิจารณาหลักสูตร	มี.ค. ๒๕๖๑	มี.ค. ๒๕๖๑	นักวิชาการ ศึกษา ชำนาญการ พิเศษ	เอกสาร ประกอบการ ประชุม

ผังกระบวนการ		รายละเอียดงาน	ระยะเวลา		ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๑๑		จัดทำหนังสือแจ้งโอนเงินสนับสนุนให้ภาคีเครือข่ายที่ได้รับการพิจารณาดำเนินการพัฒนาหลักสูตรฯ ๕ แห่ง	มี.ค. ๒๕๖๑	มี.ค.๒๕๖๑	นักวิชาการ ศึกษา ชำนาญการ พิเศษ	หนังสือแจ้ง การโอนเงิน พร้อมใบ จัดสรร
๑๒		จัดทำหนังสือแจ้งคณะทำงานเข้าร่วมประชุม เพื่อจัดทำเครื่องมือลงพื้นที่ออกติดตามและประเมินผล	เม.ย. ๒๕๖๑	เม.ย.๒๕๖๑	นักวิชาการ ศึกษา ชำนาญการ พิเศษ	หนังสือ ราชการ/ คำสั่งแต่งตั้ง คณะทำงาน
๑๓		คณะทำงานลงพื้นที่ติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามโครงการฯของภาคีเครือข่าย	พ.ค. ๒๕๖๑	พ.ค. ๒๕๖๑	นักวิชาการ ศึกษา ชำนาญการ พิเศษ	เครื่องมือใน การติดตาม และ ประเมินผล
๑๔		จัดส่งเสริมสนับสนุนเวทีและประชาคมฯ เครือข่ายภาคีในพื้นที่เขตตรวจราชการที่ ๑๐	มิ.ย. ๒๕๖๑	มิ.ย. ๒๕๖๑	คณะ ทำงานที่ เกี่ยวข้อง	นิทรรศการ นวัตกรรม หลักสูตร ต่อเนื่อง เชื่อมโยง การศึกษา
		ประชุมคณะทำงานสรุปผลการดำเนินงานโครงการ	มิ.ย. ๒๕๖๑	มิ.ย. ๒๕๖๑	คณะ ทำงานที่ เกี่ยวข้อง	เอกสาร รายงานผล การดำเนิน โครงการเป็น รูปเล่ม/CD

## ๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

### ๑) นักวิชาการศึกษานานาชาติพิเศษ

#### ระยะเตรียมงาน

- ศึกษา วิเคราะห์ ความจำเป็น
- ขออนุมัติโครงการ
- จัดทำหนังสือเชิญประชุม
- แต่งตั้งคณะทำงานดำเนินงานโครงการฯ
- ประชุมคณะทำงาน

#### ระหว่างดำเนินการ

- ประชุมคณะทำงานเพื่อเตรียมความพร้อมในการดำเนินงานโครงการ
- ประสานงานกับบุคลากรและภาคีเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง
- ประสานงานสถาบันอาชีวศึกษาและอุดมศึกษา ตลอดจนหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- จัดซื้อ/จัดจ้าง/จัดสรรงบประมาณ
- ดำเนินงานตามโครงการฯ

#### หลังดำเนินงานโครงการ

- ประเมินผลการดำเนินงานโครงการฯ
- สรุปผลการดำเนินงานโครงการฯ จัดทำเอกสารเป็นรูปเล่ม

### ๒) ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาการศึกษา

- ประชุมคณะทำงานดำเนินงาน
- ดูแล นิเทศการปฏิบัติงาน
- ร่วมประชุมเตรียมความพร้อมในการดำเนินงานโครงการฯ
- ดำเนินโครงการฯ ตามแผนงาน
- ติดตามประเมินผลการดำเนินงานโครงการฯ

### ๓) ศึกษานิเทศภาค ๑๐

- ร่วมประชุมคณะทำงานดำเนินโครงการฯ
- ควบคุม ดูแล และให้คำปรึกษาในการดำเนินงานโครงการฯ
- ติดตามผลการดำเนินงานโครงการฯ

### ๔) คณะทำงานดำเนินงาน

- กำหนดแนวทางการดำเนินงาน
- ควบคุม ดูแล ให้คำปรึกษาในการดำเนินการโครงการฯ
- แก้ไขปัญหา อุปสรรคระหว่างการทำงานโครงการฯ

### ๕) ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

- กำหนดนโยบาย
- อนุมัติโครงการฯ และคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานนิเทศ ติดตามและประเมินผลโครงการฯ

### ๗. มาตรฐานงาน

- ๑) ดำเนินการไปตามข้อกำหนดของสำนักนโยบายและยุทธศาสตร์
- ๒) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน

### ๘. จุดวิกฤติ

- ๑) หน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีจำนวนมาก
- ๒) การสื่อสารไม่ตรงกันทำให้เกิดความเข้าใจคลาดเคลื่อน  
แผนรองรับภาวะฉุกเฉิน
  - ๑) แต่งตั้งคณะทำงานฯ ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจ
  - ๒) กำกับ ดูแล ติดตามและประเมินผลโครงการฯ

### ๙. การติดตามประเมินผล

- ๑) เครื่องมือประเมิน ประกอบด้วย
  - แบบประเมินโครงการฯ
  - แบบประเมินผลการพัฒนาหลักสูตรฯ
  - แบบประเมินความพึงพอใจของภาคีเครือข่าย
- ๒) การวิเคราะห์ผลการประเมิน

### ๑๐. ระเบียบเอกสารที่เกี่ยวข้อง

- ๑) โครงการส่งเสริมเวทีและประชาคมเพื่อการจัดทำรูปแบบและแนวทางการพัฒนาหลักสูตรต่อเนื่อง เชื่อมโยงการศึกษาขั้นพื้นฐานกับอาชีวศึกษาและอุดมศึกษา
- ๒) คู่มือการดำเนินโครงการฯ

\*\*\*\*\*

## กระบวนการจัดกิจกรรมทางวิชาการในการพัฒนาคุณภาพมาตรฐานการศึกษาในพื้นที่ สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๐

---

### ๑. วัตถุประสงค์

คู่มือปฏิบัติงานกระบวนการจัดงานชุมนุมยุวกาชาด จัดทำขึ้นเพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการจัดงานชุมนุมยุวกาชาดมีแนวทางในการปฏิบัติงาน และดำเนินการจัดงานชุมนุมได้อย่างถูกต้องทันตามกำหนดเวลา และเกิดประสิทธิภาพตามวัตถุประสงค์ของการจัดงานชุมนุมยุวกาชาด

### ๒. ขอบเขต

- ๑) การจัดงานชุมนุมยุวกาชาด สมาชิกที่เข้าร่วมงานชุมนุม ได้แก่ ผู้บังคับบัญชา เจ้าหน้าที่ และสมาชิกยุวกาชาด โดยมีการกำหนดคุณสมบัติของผู้เข้าร่วมงานชุมนุม
- ๒) พิจารณาความพร้อมที่ขีดความสามารถของสถานศึกษาที่เข้าร่วมงานชุมนุม

### ๓) คำจำกัดความ

การจัดงานชุมนุมยุวกาชาด หมายถึง การรวมตัวของสมาชิกยุวกาชาดจำนวนมากที่มาจากหลายพื้นที่ที่แตกต่างกัน นิยมจัดตามการแบ่งพื้นที่ตามภูมิภาค ตามประเทศ เพื่ออยู่ค่ายพักแรมและปฏิบัติกิจกรรมร่วมกัน ทั้งที่เป็นไปตามจุดประสงค์ของการจัดงานชุมนุมยุวกาชาด เช่น การจัดงานชุมนุมระดับภาค การจัดการชุมนุมระดับส่วนภูมิภาค การจัดงานชุมนุมส่วนกลาง การจัดงานชุมนุมทั่วประเทศ และการจัดงานชุมนุมกลุ่มประเทศเอเชีย – แปซิฟิก



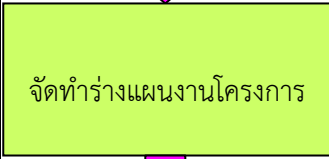


### ๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๑) ปลัดกระทรวงศึกษาธิการกำหนดนโยบาย กำหนดแนวทางการดำเนินงาน
- ๒) คณะกรรมการดำเนินงานกำหนดแนวทางควบคุม ดูแล และแก้ไขปัญหา
- ๓) ศึกษาธิการภาค ๑๐ ควบคุม ดูแล และให้คำปรึกษา
- ๔) ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาการศึกษา ดูแล นิเทศในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบาย และแนวทางที่กำหนด
- ๕) ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาการศึกษาดำเนินการและติดตามประเมินผลโครงการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และสอดคล้องกับนโยบายขององค์กร

## ๕. การออกแบบกระบวนการ






ชื่อกระบวนการ กระบวนการ จัดกิจกรรมทางการศึกษาและส่งเสริมการประสานกิจกรรม  
ทางการศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและกีฬาเพื่อการศึกษาในพื้นที่

ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ ร้อยละข้อผิดพลาดในการจัดทำแผนงานโครงการ

ผังกระบวนการ		รายละเอียดงาน	ระยะเวลา		ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๑	 <p>ศึกษาความสำคัญ และความจำเป็น</p>	สำนัก/กลุ่มงานฯ ศึกษาความสำคัญ และความจำเป็นใน การจัดงานชุมชนฯ	ธ.ค. ๒๕๖๐	ธ.ค. ๒๕๖๐	นักวิชาการ ศึกษา ชำนาญการ พิเศษ	เอกสาร และ งานวิจัยที่ เกี่ยวกับการ จัดงานชุมชน
๒	 <p>ศึกษาวิเคราะห์ แนวทางการ</p>	สำนัก/กลุ่มงานฯ วิเคราะห์กิจกรรมที่ จะดำเนินการใน ปีงบประมาณนั้น ๆ	ม.ค. ๒๕๖๑	ม.ค. ๒๕๖๑	นักวิชาการ ศึกษา ชำนาญการ พิเศษ	เอกสาร และ งานวิจัยที่ เกี่ยวกับการ จัดกิจกรรม ชุมชนฯ
๓	 <p>จัดทำร่างแผนงานโครงการ</p>	ผู้รับผิดชอบจัดทำ ร่างแผนงาน/ โครงการ	ม.ค. ๒๕๖๑	ม.ค. ๒๕๖๑	นักวิชาการ ศึกษา ชำนาญการ พิเศษ	เอกสาร เกี่ยวกับการ จัดทำแผน/ โครงการ
๔	 <p>เสนอ ศรภ.๑๐ เพื่อ อนุมัติ โครงการ</p>	ผู้รับผิดชอบจัดทำ บันทึกขออนุมัติ โครงการที่ ประกอบด้วย แผนงานโครงการ และแผนการใช้ งบประมาณ	ม.ค. ๒๕๖๑	ม.ค. ๒๕๖๑	นักวิชาการ ศึกษา ชำนาญการ พิเศษ	แผนงาน/ โครงการ
๕	 <p>ประสานงาน สถานที่จัดงาน</p>	ประสานสถานที่จัด งานชุมชนฯ	ม.ค. ๒๕๖๑	ม.ค. ๒๕๖๑	นักวิชาการ ศึกษา ชำนาญการ พิเศษ	ร่างคำสั่ง แต่งตั้ง/ แผนงาน/ โครงการ



ผังกระบวนการ		รายละเอียดงาน	ระยะเวลา		ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๖	<p>ประสานงาน ศธภ. ๑๑, ๑๒, สพป. สพม. ในพื้นที่เขต ตรวจราชการที่ 10</p>	ประสานงาน ศธภ. ๑๑, ๑๒, และ สพป., สพม. ใน พื้นที่เขตตรวจ ราชการที่ ๑๐	ม.ค.-ก.พ. ๒๕๖๑	ม.ค.-ก.พ. ๒๕๖๑	นักวิชาการ ศึกษา ชำนาญการ พิเศษ	หนังสือแจ้ง กำหนดการ จัดงาน/ จัดสรร ยุวกาชาดเข้า ร่วมงานชุมนุม
๗	<p>ร่างคำสั่งแต่งตั้ง</p>	ร่างคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการ	ม.ค. ๒๕๖๑	ม.ค. ๒๕๖๑	นักวิชาการ ศึกษา ชำนาญการ พิเศษ	ร่างคำสั่ง แต่งตั้ง/ แผนงาน/ โครงการ
๘	<p>จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการ</p>	จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการจัด งานชุมนุมฯ ๒๕๖๑ เสนอปลัดกระทรวง ศึกษาธิการ	ก.พ. ๒๕๖๑	ก.พ. ๒๕๖๑	นักวิชาการ ศึกษา ชำนาญการ พิเศษ	คำสั่งแต่งตั้ง/ รายชื่อ คณะกรรมการ
๑๐	<p>ประชุม คณะกรรมการ จัดงานฯ ครั้งที่ ๑</p>	ประชุม คณะกรรมการ จัดงานครั้งที่ ๑	ม.ค. ๒๕๖๑	ม.ค. ๒๕๖๑	นักวิชาการ ศึกษา ชำนาญการ พิเศษ	ระเบียบวาระ การประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑
๑๑	<p>แจ้งคำสั่ง แต่งตั้ง คณะกรรมการ</p>	คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการ จัดงานชุมนุมฯ	ก.พ. ๒๕๖๑	ก.พ. ๒๕๖๑	นักวิชาการ ศึกษา ชำนาญการ พิเศษ	คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการ

ผังกระบวนการ		รายละเอียดงาน	ระยะเวลา		ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๑๒	 <p>แจ้งแผนการจัดงาน ไปยัง สกก.</p>	จัดทำหนังสือแจ้ง แผนการจัดงานไป ยัง สกก.	ก.พ. ๒๕๖๑	ก.พ. ๒๕๖๑	นักวิชาการ ศึกษา ชำนาญการ พิเศษ	หนังสือ ราชการ/ สูจิบัตร
๑๓	 <p>ประชุม คณะกรรมการ จัดงานฯ ครั้งที่ ๒</p>	ประชุม คณะกรรมการ ติดตาม ความก้าวหน้า	ก.พ. ๒๕๖๑	ก.พ. ๒๕๖๑	นักวิชาการ ศึกษา ชำนาญการ พิเศษ	รายงานการ ประชุมครั้งที่ ๑ และ ระเบียบวาระ การประชุมฯ ครั้งที่ ๒/ ๒๕๖๑
๑๔	 <p>ประชุม คณะกรรมการ จัดงานฯ ครั้งที่ ๓</p>	ประชุม คณะกรรมการ เพื่อ เตรียมความพร้อม ในการจัดงานฯ	มี.ค. ๒๕๖๑	มี.ค. ๒๕๖๑	นักวิชาการ ศึกษา ชำนาญการ พิเศษ	รายงานการ ประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๑ ระเบียบวาระ การประชุมฯ ครั้งที่ ๓/ ๒๕๖๑
๑๕	 <p>ประชุม คณะกรรมการ ฝ่ายประเมินผล</p>	ประชุม คณะกรรมการฝ่าย ประเมินผล	มี.ค. ๒๕๖๑	มี.ค. ๒๕๖๑	คณะ กรรมการ ฝ่าย ประเมินผล	ระเบียบวาระ การประชุม/ เครื่องมือ ประเมิน โครงการ/ ความพึงพอใจ
๑๖	 <p>โอนงานสนับสนุน ให้ ศธภ.๑๑, ๑๒ สพป. สพม./ โรงเรียน/ หน่วยงานอื่นๆ</p>	จัดทำหนังสือแจ้ง โอนเงินสนับสนุน การเข้าร่วมงานให้ ศธภ.๑๑, ๑๒ และ สพป. สพม./ โรงเรียน/ หน่วยงานอื่นๆ	มี.ค. ๒๕๖๑	มี.ค. ๒๕๖๑	นักวิชาการ ศึกษา ชำนาญการ พิเศษ	หนังสือแจ้ง การโอนเงิน พร้อมใบ จัดสรร

ผังกระบวนการ		รายละเอียดงาน	ระยะเวลา		ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๑๗	จัดซื้อ/จัดจ้าง	ประสานงานการจัดซื้อ/จัดจ้างกับเจ้าหน้าที่พัสดุกลุ่มอำนาจการ	ก.พ. – มี.ค. ๒๕๖๑	ก.พ. – มี.ค. ๒๕๖๑	นักวิชาการศึกษา ชำนาญการพิเศษ	รายละเอียดวัสดุอุปกรณ์สำหรับการจัดงานชุมนุมฯ
๑๘	ดำเนินการจัดงานชุมนุมยุวกาชาดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑	ดำเนินการจัดงานชุมนุมยุวกาชาดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑	๒๑ – ๒๔ มี.ค. ๒๕๖๑	๒๑ – ๒๔ มี.ค. ๒๕๖๑	คณะกรรมการจัดงานชุมนุมยุวกาชาดฯ	คู่มือการจัดงานชุมนุมฯ/สูจิบัตร
๑๙	ประชุมรายวันระหว่างการจัดงานชุมนุมฯ	ประชุมคณะกรรมการระหว่างการจัดงานชุมนุมฯ เป็นรายวัน	เริ่มวันแรกของการจัดงานชุมนุมฯ	ก่อนวันสุดท้ายของการจัดงานชุมนุมฯ	คณะกรรมการจัดงานชุมนุมและผู้ที่เกี่ยวข้อง	เอกสารประกอบการประชุม
๒๐	ประชุมประเมินผลการทำงานชุมนุมฯ และสรุปผลการดำเนินงาน	ประชุมประเมินผลการทำงานชุมนุมฯ หลังเสร็จสิ้นการทำงานชุมนุมฯ	เม.ย. ๒๕๖๑	เม.ย. ๒๕๖๑	คณะกรรมการจัดงานชุมนุมและผู้ที่เกี่ยวข้อง	เอกสารรายงานผลการดำเนินการเป็นโครงการเป็นรูปเล่ม/ CD

## ๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

### ๑) นักวิชาการศึกษานานาชาติพิเศษ

#### ระยะเตรียมงาน

- ศึกษา วิเคราะห์ ความจำเป็น
- ขออนุมัติโครงการ
- จัดทำหนังสือเชิญประชุม
- แต่งตั้งคณะกรรมการจัดงานชุมนุมฯ/คณะอนุกรรมการฝ่ายต่างๆ
- ประชุมคณะกรรมการจัดงานชุมนุมฯ

#### ระหว่างดำเนินการ

- ประชุมคณะกรรมการเพื่อเตรียมความพร้อม
- ประสานงานกับบุคลากรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ประสานกองกิจกรรม
- จัดซื้อ/จัดจ้าง/จัดสรรงบประมาณ
- ดำเนินการจัดงานชุมนุมฯ

#### หลังดำเนินการจัดงานชุมนุมฯ

- ประเมินผลการจัดงานชุมนุมฯ
- สรุปผลการจัดงานชุมนุมฯ จัดทำเอกสารเป็นรูปเล่ม

### ๒) ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาการศึกษา

- ประชุมคณะกรรมการจัดงานชุมนุมฯ
- ดูแล นิเทศการปฏิบัติงาน
- ร่วมประชุมเตรียมความพร้อมในการจัดงานชุมนุมฯ
- ดำเนินการจัดงานชุมนุมฯ
- ติดตามประเมินผลการจัดงานชุมนุมฯ

### ๓) ศึกษานิเทศภาค ๑๐

- ร่วมประชุมคณะกรรมการจัดงานชุมนุมฯ
- ควบคุม ดูแล และให้คำปรึกษาในการจัดงานชุมนุมฯ
- ติดตามผลการดำเนินการจัดงานชุมนุมฯ

### ๔) คณะกรรมการดำเนินงาน

- กำหนดแนวทางการจัดงานชุมนุมฯ
- ควบคุม ดูแลการจัดงานชุมนุมฯ
- แก้ไขปัญหา อุปสรรคระหว่างการดำเนินงานจัดงานชุมนุมฯ

### ๕) ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

- กำหนดนโยบาย
- อนุมัติโครงการและคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

### ๗. มาตรฐานงาน

- ๑) ดำเนินการไปตามระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดงานชุมนุมยุวกาชาด
- ๒) มีการติดตามผลการดำเนินงาน

### ๘. จุดวิกฤติ

- ๑) ภัยธรรมชาติที่เกิดจากยุฝน
- ๒) อุบัติเหตุที่เกิดจากการเดินทางเข้าร่วมชุมนุมฯ  
แผนรองรับภาวะฉุกเฉิน
  - ๑) จัดสถานที่สำรอง ได้แก่ อาคารที่มีหลังคารองรับหรือสถานศึกษาที่อยู่ใกล้ที่จัดงานชุมนุมฯ
  - ๒) จัดหน่วยปฐมพยาบาลเคลื่อนที่

### ๙. การติดตามประเมินผล

- ๑) เครื่องมือประเมิน ประกอบด้วย
  - แบบประเมินโครงการจัดงานชุมนุมฯ
  - แบบประเมินผลการจัดกิจกรรม
  - แบบประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมชุมนุมฯ
- ๒) การวิเคราะห์ผลการประเมิน

### ๑๐. ระเบียบเอกสารที่เกี่ยวข้อง

- ๑) ข้อบังคับสภาอากาศชาติไทย
- ๒) ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับยุวกาชาด
- ๓) คู่มือการจัดงานชุมนุมยุวกาชาด
- ๔) หลักเกณฑ์การจ่ายเงินอุดหนุนทั่วไป
- ๕) รายละเอียดการเข้าร่วมงานชุมนุมยุวกาชาด

\*\*\*\*\*

## คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการจัดกิจกรรมทางวิชาการในการพัฒนาคุณภาพมาตรฐานการศึกษาในพื้นที่  
เล่มนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้บุคลากรของกลุ่มพัฒนาการศึกษา สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๐ และผู้ที่เกี่ยวข้องได้ศึกษา  
และใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานโครงการส่งเสริมเวทีและประชาคมเพื่อการจัดทำรูปแบบและแนวทางการพัฒนา  
หลักสูตรต่อเนื่องเชื่อมโยงการศึกษาขั้นพื้นฐานกับอาชีวศึกษาและอุดมศึกษา ได้ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

คู่มือฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้บุคลากรกลุ่มพัฒนาการศึกษาและผู้เกี่ยวข้องได้ศึกษาอย่างเป็นระบบขั้นตอน  
ซึ่งได้รวบรวมและเรียบเรียงเนื้อหาสาระในประเด็นต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในกระบวนการตามลำดับ ได้แก่ วัตถุประสงค์  
ขอบเขต คำจำกัดความ หน้าที่ความรับผิดชอบ ผังกระบวนการ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การติดตามประเมินผล  
จุดวิกฤติ และแผนรองรับภาวะฉุกเฉิน ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้อง หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้จะ  
เป็นประโยชน์ต่อบุคลากรกลุ่มพัฒนาการศึกษาและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงประชาชนทั่วไปใช้เป็นคู่มือในการดำเนินงาน  
โครงการส่งเสริมเวทีและประชาคมเพื่อการจัดทำรูปแบบและแนวทางการพัฒนาหลักสูตรต่อเนื่องเชื่อมโยงการศึกษา  
ขั้นพื้นฐานกับอาชีวศึกษาและอุดมศึกษา และหากมีข้อผิดพลาดประการใดหรือสาระใด ผู้จัดทำขอน้อมรับเพื่อนำมา  
ปรับปรุงแก้ไขให้สมบูรณ์ต่อไป

กลุ่มพัฒนาการศึกษา  
มกราคม ๒๕๖๑

## สารบัญ

	หน้า
วัตถุประสงค์ .....	๑
ขอบเขต .....	๑
คำจำกัดความ .....	๑
หน้าที่ความรับผิดชอบ .....	๑
การออกแบบกระบวนการ .....	๒
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน .....	๕
มาตรฐานงาน .....	๖
จุดวิกฤติ .....	๖
การติดตามประเมินผล .....	๖
ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง .....	๖
ภาคผนวก .....	๗

คู่มือการปฏิบัติงาน  
กระบวนการจัดกิจกรรมทางวิชาการ  
ในการพัฒนาคุณภาพมาตรฐานการศึกษาในพื้นที่

กลุ่มพัฒนาคุณภาพการศึกษา  
สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๐

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ  
กระทรวงศึกษาธิการ



ภาคผนวก

**กระบวนการจัดกิจกรรมทางวิชาการในการพัฒนาคุณภาพมาตรฐานการศึกษาในพื้นที่  
สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๐**

---

**๑. วัตถุประสงค์**

คู่มือปฏิบัติงานกระบวนการส่งเสริมเวทีและประชาคมเพื่อการจัดทำรูปแบบและแนวทางการพัฒนาหลักสูตรต่อเนื่องเชื่อมโยงการศึกษาขั้นพื้นฐานกับอาชีวศึกษาและอุดมศึกษา จัดทำขึ้นเพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการดำเนินงานโครงการส่งเสริมเวทีและประชาคมเพื่อการจัดทำรูปแบบและแนวทางการพัฒนาหลักสูตรต่อเนื่องเชื่อมโยงการศึกษาขั้นพื้นฐานกับอาชีวศึกษาและอุดมศึกษามีแนวทางในการปฏิบัติงาน และดำเนินการโครงการฯ ได้อย่างถูกต้องทันตามกำหนดเวลา และเกิดประสิทธิภาพสูงสุดตามวัตถุประสงค์ของโครงการฯ

**๒. ขอบเขต**

๑) การส่งเสริมเวทีและประชาคมเพื่อการจัดทำรูปแบบและแนวทางการพัฒนาหลักสูตรต่อเนื่องเชื่อมโยงการศึกษาขั้นพื้นฐานกับอาชีวศึกษาและอุดมศึกษา มีหน่วยงานภาคีเครือข่าย ได้แก่ อาชีวศึกษา และอุดมศึกษาที่ดำเนินการพัฒนาหลักสูตร

๒) พิจารณาความพร้อมที่ขีดความสามารถของสถานศึกษาในสังกัดอาชีวศึกษาและอุดมศึกษาที่ดำเนินการพัฒนาหลักสูตร

**๓) คำจำกัดความ**

การส่งเสริมเวทีและประชาคมเพื่อการจัดทำรูปแบบและแนวทางการพัฒนาหลักสูตรต่อเนื่องเชื่อมโยงการศึกษาขั้นพื้นฐานกับอาชีวศึกษาและอุดมศึกษา หมายถึง รูปแบบและแนวทางการพัฒนาหลักสูตรที่ตรงตามความต้องการของผู้เรียนตั้งแต่ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานที่จะส่งต่อไปยังระดับอาชีวศึกษาและอุดมศึกษา โดยการจัดการศึกษาที่สอดคล้องกับบริบทของพื้นที่ในระดับจังหวัดและระดับภาค

**๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ**

- ๑) ปลัดกระทรวงศึกษาธิการกำหนดนโยบาย กำหนดแนวทางการดำเนินงาน
- ๒) คณะกรรมการดำเนินงานกำหนดแนวทางควบคุม ดูแล และแก้ไขปัญหา

๓) ศึกษาธิการภาค ๑๐ ควบคุม ดูแล และให้คำปรึกษา



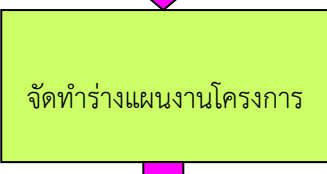
๔) ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาการศึกษา ดูแล นิเทศในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบาย และแนวทางการดำเนินงานที่กำหนด





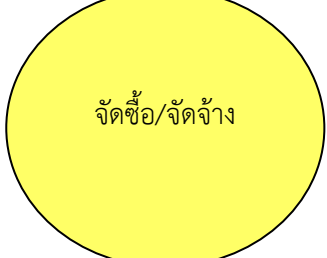
๕) ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาการศึกษาดำเนินการตามโครงการและติดตามประเมินผลโครงการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบายขององค์กร

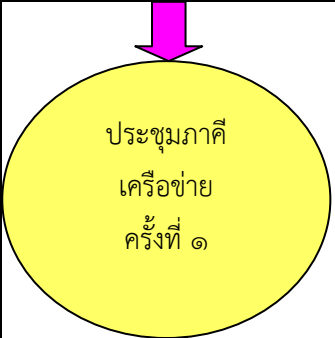
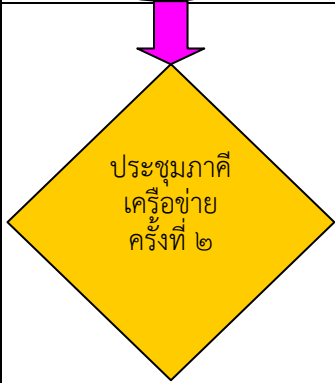
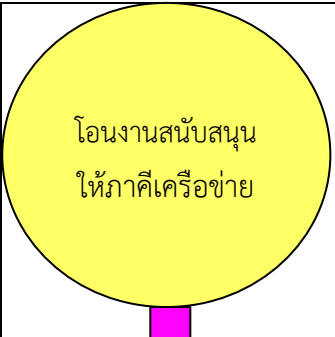
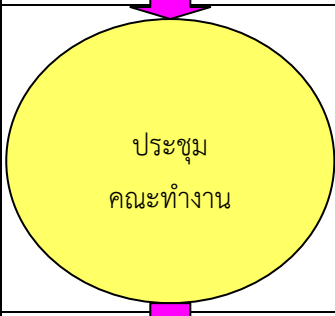
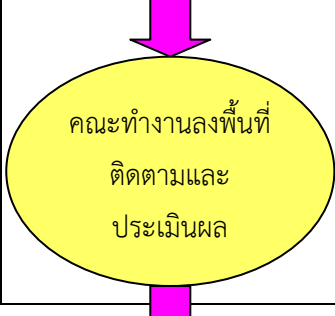
#### ๕. การออกแบบกระบวนการ

ชื่อกระบวนการ กระบวนการ จัดกิจกรรมทางการศึกษาและส่งเสริมการประสานกิจกรรม  
ทางการศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและกีฬาเพื่อการศึกษาในพื้นที่

ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ ร้อยละข้อผิดพลาดในการจัดทำแผนงานโครงการ

ผังกระบวนการ		รายละเอียดงาน	ระยะเวลา		ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๑	 <p>ศึกษาความสำคัญ และความจำเป็น</p>	สำนัก/กลุ่มงานฯ ศึกษาความสำคัญ และความจำเป็นใน การดำเนินโครงการ	ธ.ค. ๒๕๖๐	ธ.ค. ๒๕๖๐	นักวิชาการ ศึกษา ชำนาญการ พิเศษ	เอกสาร และ งานวิจัยที่ เกี่ยวกับ โครงการฯ
๒	 <p>ศึกษาวิเคราะห์ แนวทางการ</p>	สำนัก/กลุ่มงานฯ วิเคราะห์กิจกรรมที่ จะดำเนินการใน ปีงบประมาณนั้น ๆ	ม.ค. ๒๕๖๑	ม.ค. ๒๕๖๑	นักวิชาการ ศึกษา ชำนาญการ พิเศษ	เอกสาร และ งานวิจัยที่ เกี่ยวกับ โครงการฯ
๓	 <p>จัดทำร่างแผนงานโครงการ</p>	ผู้รับผิดชอบจัดทำ ร่างแผนงาน/ โครงการ	ม.ค. ๒๕๖๑	ม.ค. ๒๕๖๑	นักวิชาการ ศึกษา ชำนาญการ พิเศษ	เอกสาร เกี่ยวกับการ จัดทำแผน/ โครงการ

๔		ผู้รับผิดชอบจัดทำบันทึกขออนุมัติโครงการที่ประกอบด้วยแผนงานโครงการและแผนการใช้งบประมาณ	ม.ค. ๒๕๖๑	ม.ค. ๒๕๖๑	นักวิชาการ ศึกษา ชำนาญการ พิเศษ	แผนงาน/ โครงการ
๕		ประสานสถานที่จัดประชุมตามตติงการฯ	ม.ค. ๒๕๖๑	ม.ค. ๒๕๖๑	นักวิชาการ ศึกษา ชำนาญการ พิเศษ	ร่างคำสั่ง แต่งตั้ง/ แผนงาน/ โครงการ
<b>ผังกระบวนการ</b>		<b>รายละเอียดงาน</b>	<b>ระยะเวลา</b>		<b>ผู้รับผิดชอบ</b>	<b>เอกสารที่เกี่ยวข้อง</b>
๖		ประสานงาน ศธจ. ในพื้นที่เขตตรวจราชการที่ ๑๐	ม.ค.-ก.พ. ๒๕๖๑	ม.ค.-ก.พ. ๒๕๖๑	นักวิชาการ ศึกษา ชำนาญการ พิเศษ	หนังสือแจ้ง กำหนดการ ประชุมฯ
๗		จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานดำเนินโครงการฯ	ก.พ. ๒๕๖๑	ก.พ. ๒๕๖๑	นักวิชาการ ศึกษา ชำนาญการ พิเศษ	คำสั่งแต่งตั้ง/ รายชื่อ คณะทำงาน
๘		ประสานงานการจัดซื้อ/จัดจ้างกับเจ้าหน้าที่พัสดุกลุ่มอำนวยการ	ก.พ. ๒๕๖๑	ก.พ. ๒๕๖๑	นักวิชาการ ศึกษา ชำนาญการ พิเศษ	รายละเอียด วัสดุอุปกรณ์ สำหรับการ ดำเนิน โครงการฯ

๙		ประชุมภาคี เครือข่ายตาม โครงการฯ	มี.ค. ๒๕๖๑	มี.ค. ๒๕๖๑	นักวิชาการ ศึกษา ชำนาญการ พิเศษ	เอกสาร ประกอบการ ประชุม
๑๐		ประชุมภาคี เครือข่ายตาม โครงการฯ เพื่อ พิจารณาหลักสูตร	มี.ค. ๒๕๖๑	มี.ค. ๒๕๖๑	นักวิชาการ ศึกษา ชำนาญการ พิเศษ	เอกสาร ประกอบการ ประชุม
<b>ผังกระบวนการ</b>		<b>รายละเอียดงาน</b>	<b>ระยะเวลา</b>		<b>ผู้รับผิดชอบ</b>	<b>เอกสารที่เกี่ยวข้อง</b>
๑๑		จัดทำหนังสือแจ้ง โอนงานสนับสนุน ให้ภาคีเครือข่ายที่ ได้รับการพิจารณา ดำเนินการพัฒนา หลักสูตรฯ ๕ แห่ง	มี.ค. ๒๕๖๑	มี.ค. ๒๕๖๑	นักวิชาการ ศึกษา ชำนาญการ พิเศษ	หนังสือแจ้ง การโอนเงิน พร้อมใบ จัดสรร
๑๒		จัดทำหนังสือแจ้ง คณะทำงานเข้าร่วม ประชุม เพื่อจัดทำ เครื่องมือลงพื้นที่ ออกติดตามและ ประเมินผล	เม.ย. ๒๕๖๑	เม.ย. ๒๕๖๑	นักวิชาการ ศึกษา ชำนาญการ พิเศษ	หนังสือ ราชการ/ คำสั่งแต่งตั้ง คณะทำงาน
๑๓		คณะทำงานลง พื้นที่ติดตามและ ประเมินผลการ ดำเนินการตาม โครงการฯของภาคี เครือข่าย	พ.ค. ๒๕๖๑	พ.ค. ๒๕๖๑	นักวิชาการ ศึกษา ชำนาญการ พิเศษ	เครื่องมือใน การติดตาม และ ประเมินผล

๑๔		จัดส่งเสริม สนับสนุนเวทีและ ประชาคมฯ เครือข่ายภาคีในพื้นที่เขตตรวจราชการที่ ๑๐	มิ.ย. ๒๕๖๑	มิ.ย. ๒๕๖๑	คณะทำงานที่เกี่ยวข้อง	นิทรรศการ นวัตกรรม หลักสูตร ต่อเนื่อง เชื่อมโยง การศึกษา
		ประชุมคณะทำงาน สรุปลผล การดำเนินงานโครงการ	มิ.ย. ๒๕๖๑	มิ.ย. ๒๕๖๑	คณะทำงานที่เกี่ยวข้อง	เอกสาร รายงานผล การดำเนิน โครงการเป็น รูปเล่ม/CD

## ๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

### ๑) นักวิชาการศึกษานำงานพิเศษ

#### ระยะเตรียมงาน

- ศึกษา วิเคราะห์ ความจำเป็น
- ขออนุมัติโครงการ
- จัดทำหนังสือเชิญประชุม
- แต่งตั้งคณะทำงานดำเนินงานโครงการฯ
- ประชุมคณะทำงาน

#### ระหว่างดำเนินการ

- ประชุมคณะทำงานเพื่อเตรียมความพร้อมในการดำเนินงานโครงการ
- ประสานงานกับบุคลากรและภาคีเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง
- ประสานงานสถาบันอาชีวศึกษาและอุดมศึกษา ตลอดจนหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- จัดซื้อ/จัดจ้าง/จัดสรรงบประมาณ
- ดำเนินงานตามโครงการฯ

#### หลังดำเนินงานโครงการ

- ประเมินผลการดำเนินงานโครงการฯ
- สรุปลผลการทำงานโครงการฯ จัดทำเอกสารเป็นรูปเล่ม

### ๒) ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาการศึกษา

- ประชุมคณะทำงานดำเนินงาน
- ดูแล นิเทศการปฏิบัติงาน
- ร่วมประชุมเตรียมความพร้อมในการดำเนินงานโครงการฯ

- ดำเนินโครงการฯ ตามแผนงาน
- ติดตามประเมินผลการดำเนินงานโครงการฯ

๓) ศึกษาดูงานภาค ๑๐

- ร่วมประชุมคณะกรรมการดำเนินงานโครงการฯ
- ควบคุม ดูแล และให้คำปรึกษาในการดำเนินงานโครงการฯ
- ติดตามผลการดำเนินงานโครงการฯ

๔) คณะทำงานดำเนินงาน

- กำหนดแนวทางการดำเนินงาน
- ควบคุม ดูแล ให้คำปรึกษาในการดำเนินการโครงการฯ
- แก้ไขปัญหา อุปสรรคระหว่างการทำงานโครงการฯ

๕) ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

- กำหนดนโยบาย
- อนุมัติโครงการฯ และคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศ ติดตามและประเมินผลโครงการฯ

## ๗. มาตรฐานงาน

- ๑) ดำเนินการไปตามข้อกำหนดของสำนักนโยบายและยุทธศาสตร์
- ๒) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน

## ๘. จุดวิกฤติ

- ๑) หน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีจำนวนมาก
  - ๒) การสื่อสารไม่ตรงกันทำให้เกิดความเข้าใจคลาดเคลื่อน
- แผนรองรับภาวะฉุกเฉิน
- ๑) แต่งตั้งคณะกรรมการฯ ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจ
  - ๒) กำกับ ดูแล ติดตามและประเมินผลโครงการฯ

## ๙. การติดตามประเมินผล

- ๑) เครื่องมือประเมิน ประกอบด้วย
  - แบบประเมินโครงการฯ
  - แบบประเมินผลการพัฒนาหลักสูตรฯ
  - แบบประเมินความพึงพอใจของภาคีเครือข่าย
- ๒) การวิเคราะห์ผลการประเมิน

## ๑๐. ระเบียบเอกสารที่เกี่ยวข้อง

- ๑) โครงการส่งเสริมเวทีและประชาคมเพื่อการจัดทำรูปแบบและแนวทางการพัฒนาหลักสูตรต่อเนื่อง เชื่อมโยงการศึกษาขั้นพื้นฐานกับอาชีวศึกษาและอุดมศึกษา

๒) คู่มือการดำเนินโครงการฯ

\*\*\*\*\*