



คำสั่งสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

ที่ ๕๙/๒๕๖๗

เรื่อง การมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติราชการให้ข้าราชการ
เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ที่ปฏิบัติหน้าที่ในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

.....

อาศัยอำนาจตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๙/๒๕๖๐ เรื่องปฏิรูปการศึกษา ในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๓ เมษายน พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๖ มติคณะกรรมการขับเคลื่อนการปฏิรูปการศึกษา ของกระทรวงศึกษาธิการ ครั้งที่ ๔/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๔ พฤษภาคม ๒๕๖๐ และอาศัยความตามมาตรา ๖๘ มาตรา ๑๓๑ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ๑๐๓๘/๒๕๖๐ เรื่อง มอบอำนาจให้ศึกษาธิการจังหวัดปฏิบัติราชการแทน ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๐ และคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ๑๔๐๙/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ข้อ ๒๘ เรื่อง การมอบอำนาจให้ศึกษาธิการจังหวัดปฏิบัติราชการแทนในการดำเนินการเกี่ยวกับคดีที่อยู่ใน ความรับผิดชอบ และหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/ว.๒๗ ลงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๐ เรื่อง การกำหนด ตำแหน่งอย่างอื่น ที่ ก.ค.ศ. กำหนด เพื่อเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งศึกษาธิการจังหวัด และหนังสือ สำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/ว.๑๑ ลงวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๐ เรื่อง มาตรฐานตำแหน่งข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค.(๒) ประเภทอำนวยการ เฉพาะด้านการบริหาร สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป ประกอบกับคำสั่ง คณะกรรมการขับเคลื่อนการปฏิรูปการศึกษา ของกระทรวงศึกษาธิการ ในภูมิภาค ที่ ๒๖/๒๕๖๐ เรื่อง ตัดโอน ตำแหน่งและอัตราเงินเดือนและเงินอื่นที่เกี่ยวข้องของข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษา ซึ่งตั้งไว้ สำหรับ ตำแหน่งที่เกลี่ยจากส่วนราชการต้นสังกัดเดิม มาตั้งจ่ายในสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ครั้งที่ ๑) ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ และคำสั่งคณะกรรมการขับเคลื่อนการปฏิรูปการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ในภูมิภาค ที่ ๒๙/๒๕๖๐ เรื่อง ตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนและเงินอื่นที่เกี่ยวข้องของข้าราชการครู และบุคลากร ทางการศึกษา ซึ่งตั้งไว้สำหรับตำแหน่งที่เกลี่ยจากส่วนราชการต้นสังกัดเดิมมาตั้งจ่ายในสำนักงาน ปลัดกระทรวง ศึกษาธิการ (ครั้งที่ ๒) สั่ ณ วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ และคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวง ศึกษาธิการที่ ๑๔๓๑/ ๒๕๖๐ เรื่อง การให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษารักษาการในตำแหน่ง ศึกษาธิการจังหวัด หนังสือ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ศธ ๐๒๑๓๓/๑๘๓๘๐ ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การดำเนินงาน ตามภารกิจของคุรุสภาในส่วนภูมิภาคตามนโยบายกระทรวงศึกษาธิการ ประกอบกับการที่ สำนักงานปลัดกระทรวง ศึกษาธิการ ให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี และมีการติดตามประเมินผล การดำเนินงานตามตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย และถือเป็นส่วนหนึ่งที่สำคัญ ของการประเมินผลการปฏิบัติราชการ รายบุคคลในแต่ละรอบการประเมินผลของข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษาในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ให้มีการดำเนินงานบรรลุเป้าหมายประเด็นยุทธศาสตร์ ของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ และคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ๑๘๒๘/๒๕๖๐ เรื่อง นโยบายการตรวจราชการ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ประกอบพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๗๖ บัญญัติให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อใช้ประกอบ

/การพิจารณา...

“เรียนดี มีความสุข”

การพิจารณาแต่งตั้งและเลื่อนเงินเดือน ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ.กำหนด ซึ่ง ก.พ.ได้กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของข้าราชการพลเรือนสามัญ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร ๑๐๑๒ /ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ และที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๑๒ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๕ เพื่อให้ ส่วนราชการถือปฏิบัติ ตั้งแต่รอบการประเมิน วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓ เป็นต้นไป อีกทั้ง สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้มีการกำหนดและประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติ ราชการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๘ ซึ่งแจ้งตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ศธ ๐๒๐๑.๔/๔๐๔๓ ลงวันที่ ๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๘ เรื่อง การกำหนดแนวทางการประเมินผล การปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดสำนักงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และในกรณี ข้าราชการช่วยราชการที่ดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร ๑๐๐๘/ ว ๑๒ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๕๕ ตลอดจนหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ศธ ๐๒๑๒/ ๑๗๐๘๑ เรื่อง การชี้แจงแนวทางการจัดทำ คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ให้ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในสังกัดทราบ ถือปฏิบัติโดยทั่วกัน เพื่อให้การ บริหารงานและปฏิบัติงานต่าง ๆ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็วและมี ประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการเป็นไปเพื่อการมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานภาครัฐและสอดคล้องกับสภาวะการณ์ ปัจจุบัน และให้บุคคลปฏิบัติงานได้สอดคล้องกับความรู้ ความสามารถตรงกับมาตรฐานตำแหน่ง มาตรฐานการ ปฏิบัติงาน และระดับหรือวิทยฐานะ อีกทั้งเป็นการส่งเสริมและพัฒนา ความสามารถในการปฏิบัติ และพัฒนา ตนเองในหน้าที่ให้เกิดผลดียิ่งขึ้น ให้เกิดการปฏิบัติงานแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ การบริการที่ดี การส่งเสริมความเชี่ยวชาญ ในงานอาชีพ การยึดมั่นในความถูกต้อง ซอชธรรม และจริยธรรม การทำงานเป็นทีมและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ราชการ จึงขอยกเลิกคำสั่ง สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย ที่ ๓๑/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖ และได้แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง คำสั่งมอบหมายให้ข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษา และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน มีหน้าที่ความรับผิดชอบและปฏิบัติงานในสำนักงานศึกษาธิการ จังหวัดเชียงราย และให้ใช้คำสั่งฉบับนี้แทน

โดยมอบหมายหน้าที่การงานให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย รับผิดชอบและปฏิบัติหน้าที่ ให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ตามแผนปฏิบัติราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ หน่วยงานต้นสังกัด เกิดการพัฒนาองค์กร และ สอดคล้องกับการประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ เกิดผลดีแก่ราชการ จึงมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบในการ ปฏิบัติราชการ ดังบัญชีแนบท้ายนี้

อนึ่ง กรณีที่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย มีภารกิจสำคัญ จำเป็นเร่งด่วน ให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่ม และผู้ปฏิบัติงานจากทุกกลุ่มงาน ร่วมมือกันปฏิบัติภารกิจนั้น ๆ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และ บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ หากเกิดปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ให้รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ทราบโดยเร็ว เพื่อหาแนวทางในการแก้ไขปัญหา เพื่อไม่ให้อาการได้รับความเสียหาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๓๑ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

สั่ง ณ วันที่ ๓๑ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นางฐิติมา เร่งประเสริฐ)

ศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

“เรียนดี มีความสุข”

ฝ่ายบริหารสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

๑. นางจิตติมา เร่งประเสริฐ ตำแหน่ง ศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย (อำนวยการระดับสูง) ตำแหน่งเลขที่ ขร ๑๐๐๑
 ก. งานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ หรือแผนปฏิบัติการประจำปีของส่วนราชการ (งานยุทธศาสตร์:
 Agenda – based) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. เป็นที่ปรึกษาคณะกรรมการกำกับ ดูแล รับผิดชอบตัวชี้วัดและจัดเก็บข้อมูลตามตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มีหน้าที่เป็นผู้รับผิดชอบสูงสุดในการให้คำปรึกษา แนะนำ วิธีการ/แนวทาง การกำกับ ติดตาม สนับสนุน ส่งเสริม และอำนวยความสะดวก วินิจฉัย แก้ไขปัญหา อุปสรรค และประสานการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพบรรลุผลในระดับความสำเร็จตามเป้าหมายของหน่วยงาน

๒. ประธานในการกำกับและขับเคลื่อนตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ตามประเด็นการประเมิน/ตัวชี้วัด มุ่งเน้นให้เกิดการบรรลุเป้าหมาย และความสำเร็จตามนโยบายสำคัญ/แผนปฏิบัติการ/ตัวชี้วัดคำรับรองของกระทรวง/สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และแผนปฏิบัติการของหน่วยงาน สนับสนุนในการพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของสำนักงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เร่งรัดปรับปรุงผลผลิตหรือการบริการหรือกระบวนการปฏิบัติงาน ของสำนักงาน ศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

๓. ประธานคณะกรรมการอำนวยการดำเนินงานตามนโยบายกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อเป็นกลไกสำคัญในการตรวจติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการหรือการดำเนินงานตามภารกิจ ของผู้รับการตรวจ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องที่จะบรรลุเป้าหมาย สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ นโยบายรัฐบาล และนโยบายกระทรวงศึกษาธิการ โดยให้คำแนะนำ ปรีกษา อำนวยความสะดวก แก้ไขปัญหา อุปสรรค และประสานการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ให้การดำเนินการจัดเก็บข้อมูล ควบคุม กำกับ ข้อมูลสารสนเทศแต่ละตัวชี้วัดการดำเนินงานนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ และจุดเน้นพิเศษของ กระทรวงศึกษาธิการ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยบรรลุวัตถุประสงค์ และมีประสิทธิภาพ

๔. ประธานคณะกรรมการขับเคลื่อนการดำเนินงานตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ หมวด ๑ การนำองค์กร ประเด็นที่ ๑.๑ ระบบการนำองค์กรที่สร้างความยั่งยืน ระดับก้าวหน้า (Advance) ค่าน้ำหนัก ๕

ข. งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของส่วนราชการหรือตำแหน่งงาน (งานตามภารกิจ : Function base)

บริหารงานในฐานะหัวหน้าสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย และเป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการและลูกจ้าง ในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย โดยปฏิบัติงานที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผนบริหารจัดการจัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ไขปัญหาเกี่ยวกับงานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย และปฏิบัติงานในฐานะผู้แทน ของกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด ปฏิบัติงานราชการตามอำนาจหน้าที่ของ กศจ. อศจ. และปฏิบัติภารกิจของกระทรวงศึกษาธิการ เกี่ยวกับการบริหาร และการจัดการศึกษาที่กฎหมายกำหนด ที่ต้องใช้ความรู้ ความชำนาญงานเฉพาะด้าน ซึ่งมีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบ และคุณภาพของงานสูงมากเป็นพิเศษ รวมทั้งปฏิบัติงานอื่นตามที่กฎหมาย กำหนด หรือตามที่ได้รับมอบหมายโดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ คือ



๑. ด้านนโยบายและแผนงาน

- ๑.๑ จัดทำข้อเสนอยุทธศาสตร์ แนวทางการจัดการศึกษาในจังหวัดที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ
- ๑.๒ วางแผนงาน โครงการการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนพัฒนาการศึกษาในจังหวัด เพื่อกำหนดเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานให้สอดคล้องกับนโยบายและทิศทางการพัฒนา การศึกษา ระดับภาค และกระทรวงศึกษาธิการ
- ๑.๓ บูรณาการแผนงาน โครงการ กิจกรรม บูรณาการแผนการศึกษาทั้งระบบให้มีความสอดคล้อง กับนโยบายและทิศทางการพัฒนาการศึกษา เพื่อผลักดันให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงาน ที่กำหนด
- ๑.๔ กำกับติดตาม เร่งรัดการดำเนินงานด้านการศึกษาในระดับจังหวัดที่มีความหลากหลาย และความ ยุ่งยาก ซับซ้อนมากให้เป็นไปตามทิศทาง แนวนโยบาย ประเด็นยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ ความคาดหวัง และเป้าหมายความสำเร็จ ด้านการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ รวมทั้งการติดตามและรายงานผลการปฏิบัติ ราชการของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

๒. ด้านบริหารงาน

- ๒.๑ กำหนดกลยุทธ์ ระบบงาน และวิธีการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน สำนักงานศึกษาธิการ จังหวัด เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดที่รับผิดชอบ
- ๒.๒ กำกับ เร่งรัดติดตามประเมินผล นิเทศการขับเคลื่อนนโยบาย แผนพัฒนาการศึกษาในจังหวัด
- ๒.๓ ตรวจสอบ ติดตาม กำกับดูแล การจัดการเรียนการสอนและกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ให้เป็นไป ตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการและของรัฐบาล
- ๒.๔ มอบหมาย กำกับ ดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไขในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ ภารกิจของส่วนราชการ หน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัดเพื่อให้การ ปฏิบัติงาน บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- ๒.๕ วินิจฉัย สั่งการ เรื่องที่มีขอบเขตผลกระทบในวงกว้างหรือที่มีความซับซ้อนของประเด็นปัญหา ที่จะต้องพิจารณาอนุมัติ อนุญาตให้การดำเนินการต่าง ๆ ตามภารกิจของส่วนราชการ หน่วยงาน และสถานศึกษา ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัดบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- ๒.๖ ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิด ความร่วมมือ หรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนผู้รับบริการ
- ๒.๗ ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการ และ คณะทำงาน ต่าง ๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่าง ๆ ในระดับหน่วยงานหรือองค์กรทั้งในประเทศและต่างประเทศ ในฐานะผู้มีบทบาทหลัก เพื่อรักษาผลประโยชน์ของราชการและประเทศชาติ
- ๒.๘ เป็นผู้แทนกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด และปฏิบัติงานราชการตามอำนาจหน้าที่ของ กศจ. อศจ. และคณะอนุกรรมการคณะต่าง ๆ เพื่อขับเคลื่อนนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการและนโยบาย ของรัฐบาล ให้มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด
- ๒.๙ สั่งการ กำกับ เร่งรัด ติดตามการดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ในจังหวัดให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์กระทรวงศึกษาธิการและยุทธศาสตร์ชาติ
- ๒.๑๐ การเสริมสร้างส่งเสริมสนับสนุนป้องกันปัญหาและสถานการณ์ยาเสพติดตลอดจนการระวัง ป้องกันการส่งเสริมสนับสนุนให้มีการจัดระบบดูแล ปกป้อง ผู้เรียนทุกวัย ให้มีความรู้ ทักษะชีวิตและสามารถ ปกป้อง ตนเองให้สามารถป้องกันภัยคุกคามในรูปแบบต่าง ๆ เช่น ภัยอาชญากรรมความรุนแรงในรูปแบบต่าง ๆ ยาเสพติด ภัยพิบัติธรรมชาติ ภัยจากโรคอุบัติใหม่ ภัยไซเบอร์ เป็นต้น
- ๒.๑๑ ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจราชการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการ หน่วยงาน และสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด



๓. ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

๓.๑ บังคับบัญชา กำกับดูแล บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในหน่วยงานและตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า

๓.๓ ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๔ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชาเพื่อให้มีสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

๓.๕ ปรับปรุงหรือหาแนวทางวิธีการใหม่ ๆ หรือกลยุทธ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อพัฒนาเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติในการผลิตผลงาน การบริการ หรือผลการดำเนินงานที่มีคุณภาพที่ดีขึ้น

๓.๖ จัดระบบ ส่งเสริม ประสานงานระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศทางการศึกษาที่ครอบคลุมถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน เพื่อการวางแผน การบริหารจัดการศึกษา การติดตาม การประเมิน และการรายงานผล

๓.๗ จัดสวัสดิการ สภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน การสร้างขวัญกำลังใจ ให้แก่เจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา

๔. ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

๔.๑ วิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณของส่วนราชการหรือหน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด

๔.๒ วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงานที่ต้องรับผิดชอบสูง เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของส่วนราชการและกระทรวงศึกษาธิการ

๔.๓ ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและใช้จ่ายงบประมาณจำนวนมาก เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความ คุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๕. ด้านการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

๕.๑ การดำเนินการเพื่อการส่งเสริม สิทธิโอกาสทางการศึกษาของเด็ก นักเรียน นักศึกษา เยาวชน ประชาชนทุกระดับ ทุกประเภท ในจังหวัดให้ได้รับการศึกษาที่มีคุณภาพ สอดคล้องกับศักยภาพและความสามารถ ของบุคคลแต่ละช่วงวัย

๕.๒ ขับเคลื่อน ประสานงานเร่งรัด กำกับติดตาม ตรวจสอบประเมินผลการบริหารจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัดและพื้นที่รับผิดชอบ

๕.๓ ส่งเสริม สนับสนุนและดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านวิชาการ การนิเทศ การแนะแนวการศึกษาทุกระดับทุกประเภท รวมทั้งติดตามและประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษา

๕.๔ ประสานและส่งเสริมสนับสนุนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการของกระทรวงศึกษาธิการ ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศเพื่อการสนับสนุนการตรวจราชการ จัดทำแผนการรองรับการตรวจราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงในการตรวจราชการ ติดตามและประเมินผลตามนโยบายและแผนการตรวจราชการของกระทรวงศึกษาธิการ

๕.๕ ส่งเสริมและพัฒนาหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน กระบวนการเรียนรู้ แหล่งเรียนรู้ และสื่อการเรียนรู้ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการสร้างเสริมคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม



๕.๖ สั่งการ กำกับ ดูแล เร่งรัด ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการหรือหน่วยงาน และสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด ให้เป็นไปตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ และยุทธศาสตร์ชาติ

๕.๗ จัดทำกรอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน และกำหนดตัวชี้วัดการดำเนินงานในลักษณะตัวชี้วัดร่วมของส่วนราชการหรือหน่วยงาน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด และสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด

๕.๘ ขับเคลื่อนระบบการประกันคุณภาพการศึกษา

๕.๙ ดำเนินการ กำกับ ดูแล ขับเคลื่อน ส่งเสริม สนับสนุนสถานศึกษาเอกชนตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชนและการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับสถานศึกษาเอกชนในจังหวัด

๕.๑๐ ส่งเสริม สนับสนุนและดำเนินการ ประสานเกี่ยวกับกิจการลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน การป้องกัน แก้ไข คุ้มครองความปลอดภัยนักเรียน นักศึกษา และวิเคราะห์วิจัยเพื่อการพัฒนา นักเรียน นักศึกษาผ่านกระบวนการลูกเสือและยุวกาชาด

๕.๑๑ ส่งเสริม สนับสนุนการน้อมนำพระบรมราโชบายด้านการศึกษา พระราชปณิธาน พระราชกระแส ด้านการศึกษาและโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริเกี่ยวกับการศึกษา และการจัดการศึกษาเพื่อส่งเสริมสร้างความมั่นคงของสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และความปรองดอง สมานฉันท์

๕.๑๒ การสร้างจิตสำนึกรักษ์สิ่งแวดล้อม การมีคุณธรรมจริยธรรม และนำแนวคิดตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติในการดำเนินชีวิตของเด็ก นักเรียน นักศึกษา เยาวชน ประชาชนอย่างยั่งยืน

๕.๑๓ ส่งเสริมสนับสนุน พัฒนาคุณภาพการศึกษาที่เกี่ยวข้องทุกระดับ ทุกประเภทในจังหวัดและที่นโยบายกำหนด

ค. การมอบหมายพิเศษ/เพิ่มเติม (งานเชิงบูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกันหลายหน่วยงานและอื่น ๆ)

๑. การดำเนินงานพัฒนาคุณภาพชีวิตที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และนโยบายที่เกี่ยวข้องระดับต่าง ๆ

๒. ปฏิบัติงานต่าง ๆ ตามที่หน่วยงานต้นสังกัด ผู้บังคับบัญชาและผู้ว่าราชการจังหวัดมอบหมาย

๓. การพัฒนา ขับเคลื่อนการดำเนินงานของศึกษาธิการจังหวัดเพื่อรองรับนโยบายเป็นพิเศษ อาทิเช่น

๓.๑ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศทางการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

๓.๒ การประเมินผลนักเรียนระดับนานาชาติที่วัดทักษะและความสามารถของนักเรียนอายุ ๑๕ ปี ด้าน การอ่าน คณิตศาสตร์ และวิทยาศาสตร์ ประเมินต่อเนื่องกันทุก ๓ ปี (PISA)

๓.๓ การนำพระราโชบายด้านการศึกษาไปสู่การปฏิบัติ

๓.๔ โรงเรียนพระราชดำริ

๓.๕ โรงเรียนคุณธรรม

๓.๖ การพัฒนาคุณธรรม จริยธรรมและลักษณะนิสัย

๓.๗ การพัฒนาคนรองรับงานวิจัย ไทยแลนด์ ๔.๐

๓.๘ การประสานงานกับหน่วยงาน องค์กร บุคคลเพื่อรองรับการปฏิรูปการศึกษา

๓.๙ นโยบายอื่น ๆ ตามข้อสั่งการ

๔. ขับเคลื่อนการดำเนินงานเขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษจังหวัดเชียงราย (Special Economic Zone : SEZ)

๕. ร่วมดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในพื้นที่สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖

๖. ขับเคลื่อนการดำเนินงานตามภารกิจของสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖

๗. งานดำเนินการหรือปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานอื่น ๆ



ฝ่ายบริหารสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

๒. นายอภิวัฒน์ กันศรีเวียง ตำแหน่ง รองศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย (อำนวยการระดับต้น) ตำแหน่งเลขที่ ชร ๑๐๐๒

ก. งานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ หรือแผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการ (งานยุทธศาสตร์: Agenda – based) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. รองประธานคณะกรรมการอำนวยการการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มีหน้าที่เป็นผู้รับผิดชอบรองจากประธานในการให้คำแนะนำ ปรีกษา และอำนวยความสะดวก วินิจฉัย แก้ไขปัญหา อุปสรรคและประสานการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ให้เป็นไป ด้วยความเรียบร้อย

๒. รองประธานในการกำกับและขับเคลื่อนตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มุ่งเน้นให้เกิดการบรรลุเป้าหมายและความสำเร็จตามนโยบายสำคัญ/แผนปฏิบัติราชการ/ตัวชี้วัดคำรับรองของกระทรวง/สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการและแผนปฏิบัติราชการ ของหน่วยงาน สนับสนุนในการพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เร่งรัดปรับปรุงผลผลิตหรือ การบริการหรือกระบวนการปฏิบัติงานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด การเร่งรัด การจัดทำข้อมูลสนับสนุนการ ดำเนินงาน และเร่งรัดพัฒนาความสำเร็จในการบูรณาการการจัดกระบวนการหลัก/ โครงการสำคัญของหน่วยงาน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

๓. รองประธานคณะกรรมการอำนวยการดำเนินงานตามนโยบายกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อเป็นกลไกสำคัญในการตรวจติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการหรือการดำเนินงาน ตามภารกิจของผู้รับการตรวจและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องที่จะบรรลุเป้าหมาย สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ นโยบาย รัฐบาลและนโยบายกระทรวงศึกษาธิการ โดยให้คำแนะนำ ปรีกษา อำนวยการความสะดวก แก้ไขปัญหา อุปสรรคและ ประสานการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ให้การดำเนินการจัดเก็บข้อมูล ควบคุม กำกับ ข้อมูลสารสนเทศของแต่ละตัวชี้วัดการดำเนินนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการและที่เกี่ยวข้องและจุดเน้น พิเศษของกระทรวงศึกษาธิการ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุวัตถุประสงค์และมีประสิทธิภาพ

๔. รองประธานคณะกรรมการประเมินผลตัวชี้วัดตามคำรับรอง ระดับสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด โดยมี หน้าที่ เป็นประธานในการดำเนินการรวบรวม สารสนเทศตามตัวชี้วัด ประเมินผลตัวชี้วัด สรุปและจัดทำรายงานผล ตามตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการ เพื่อส่งรายงานต้นสังกัดต่อไป

๕. รองประธานคณะกรรมการรวบรวมตัวชี้วัดการดำเนินงานตามนโยบายกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปี งบประมาณ และติดตาม ตรวจสอบความถูกต้องของตัวชี้วัด จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน เสนอต้นสังกัด

ข. งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของส่วนราชการหรือตำแหน่งงาน (งานตามภารกิจ : Function base)

รักษาราชการแทนศึกษาธิการจังหวัด ในลำดับที่ ๑ โดยทำหน้าที่บริหารงานในฐานะรองหัวหน้าสำนักงาน ศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย ลำดับที่ ๑ และเป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการ และลูกจ้าง ในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด รองจากศึกษาธิการจังหวัด โดยช่วยปฏิบัติงานที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผนบริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ไขปัญหาเกี่ยวกับงาน ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดที่ต้องใช้ความรู้ ความชำนาญงานเฉพาะด้าน ซึ่งมีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบ และ คุณภาพของงานสูงมาก รวมทั้งปฏิบัติงานอื่นตามที่กฎหมาย กำหนด หรือตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ ปฏิบัติหรือช่วยปฏิบัติในด้านต่าง ๆ คือ



“เรียนดี มีความสุข”

๑. ด้านนโยบายและแผนงาน

- ๑.๑ จัดทำข้อเสนอยุทธศาสตร์ แนวทางการจัดการศึกษาในจังหวัดที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ
- ๑.๒ วางแผนงาน โครงการการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนพัฒนาการศึกษาในจังหวัด เพื่อกำหนดเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานให้มีความสอดคล้องกับนโยบายและทิศทางการพัฒนา การศึกษาระดับภาค และกระทรวงศึกษาธิการ
- ๑.๓ บูรณาการแผนงาน โครงการ กิจกรรม บูรณาการแผนการศึกษาทั้งระบบให้มีความสอดคล้องกับนโยบายและทิศทางการพัฒนาการศึกษา เพื่อผลักดันให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงาน ที่กำหนด
- ๑.๔ กำกับติดตาม เร่งรัดการดำเนินงานด้านการศึกษาในระดับจังหวัดที่มีความหลากหลาย และความยุ่งยาก ซับซ้อนมากให้เป็นไปตามทิศทาง แนวนโยบาย ประเด็นยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ ความคาดหวัง และเป้าหมายความสำเร็จ ด้านการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ รวมทั้งการติดตามและรายงานผลการปฏิบัติ ราชการของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

๒. ด้านบริหารงาน

- ๒.๑ กำหนดกลยุทธ์ ระบบงาน และวิธีการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดที่รับผิดชอบ
- ๒.๒ กำกับ เร่งรัดติดตามประเมินผล นิเทศการขับเคลื่อนนโยบาย แผนพัฒนาการศึกษาในจังหวัด
- ๒.๓ ตรวจสอบ ติดตาม กำกับดูแล การจัดการเรียนการสอนและกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ให้เป็นไปตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการและของรัฐบาล
- ๒.๔ มอบหมาย กำกับ ดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไขในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง กับการกิจของส่วนราชการ หน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- ๒.๕ วินิจฉัย สั่งการ เรื่องที่มีขอบเขตผลกระทบในวงกว้างหรือที่มีความซับซ้อนของประเด็นปัญหา ที่จะต้องพิจารณาอนุมัติ อนุญาตให้การดำเนินการต่าง ๆ ตามภารกิจของส่วนราชการ หน่วยงานและสถานศึกษา ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- ๒.๖ ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือหรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนผู้รับบริการ
- ๒.๗ ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานต่าง ๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่าง ๆ ในระดับหน่วยงานหรือองค์กรทั้งในประเทศและต่างประเทศ ในฐานะผู้มีส่วนบาทหลัก เพื่อรักษาผลประโยชน์ของราชการและประเทศชาติ
- ๒.๘ เป็นผู้แทนกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด และปฏิบัติงานราชการตามอำนาจหน้าที่ของ กศจ. อศจ. และคณะอนุกรรมการคณะต่าง ๆ เพื่อขับเคลื่อนนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการและนโยบาย ของรัฐบาล ให้มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด
- ๒.๙ สั่งการ กำกับ เร่งรัด ติดตามการดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ในจังหวัดให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์กระทรวงศึกษาธิการและยุทธศาสตร์ชาติ
- ๒.๑๐ การเสริมสร้างส่งเสริมสนับสนุนป้องกันปัญหาและสถานการณ์ยาเสพติดตลอดจนการระวัง ป้องกันการส่งเสริมสนับสนุนให้มีการจัดระบบดูแล ปกป้อง ผู้เรียนทุกวัย ให้มีความรู้ ทักษะชีวิตและสามารถ ปกป้องตนเองให้สามารถป้องกันภัยคุกคามในรูปแบบต่าง ๆ เช่น ภัยอาชญากรรมความรุนแรงในรูปแบบต่าง ๆ ยาเสพติด ภัยพิบัติธรรมชาติ ภัยจากโรคอุบัติใหม่ ภัยไซเบอร์ เป็นต้น
- ๒.๑๑ ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจราชการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการ หน่วยงาน และสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด



๓. ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

๓.๑ บังคับบัญชา กำกับดูแล บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในหน่วยงานและตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า

๓.๓ ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๔ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชาเพื่อให้มีสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

๓.๕ ปรับปรุงหรือหาแนวทางวิธีการใหม่ ๆ หรือกลยุทธ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อพัฒนาเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติในการผลิตผลงาน การบริการ หรือผลการดำเนินงานที่มีคุณภาพที่ดีขึ้น

๓.๖ จัดระบบ ส่งเสริม ประสานงานระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศทางการศึกษาที่ครอบคลุมถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน เพื่อการวางแผน การบริหารจัดการศึกษา การติดตาม การประเมิน และการรายงานผล

๔. ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

๔.๑ วิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณของส่วนราชการหรือหน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ในจังหวัด

๔.๒ วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงานที่ต้องรับผิดชอบสูง เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของส่วนราชการและกระทรวงศึกษาธิการ

๔.๓ ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและใช้จ่ายงบประมาณจำนวนมาก เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๕. ด้านการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

๕.๑ การดำเนินการเพื่อการส่งเสริม สิทธิโอกาสทางการศึกษาของเด็ก นักเรียน นักศึกษา เยาวชน ประชาชน ทุกระดับ ทุกประเภท ในจังหวัดให้ได้รับการศึกษาที่มีคุณภาพ สอดคล้องกับศักยภาพและความสามารถของบุคคล แต่ละช่วงวัย

๕.๒ ขับเคลื่อน ประสานงานเร่งรัด กำกับติดตาม ตรวจสอบประเมินผลการบริหารจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัดและพื้นที่รับผิดชอบ

๕.๓ ส่งเสริม สนับสนุนและดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านวิชาการ การนิเทศ การแนะแนวการศึกษาทุกระดับทุกประเภท รวมทั้งติดตามและประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษา

๕.๔ ประสานและส่งเสริมสนับสนุนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการของกระทรวงศึกษาธิการ ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศเพื่อการสนับสนุนการตรวจราชการ จัดทำแผนการรองรับการตรวจราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงในการตรวจราชการ ติดตามและประเมินผลตามนโยบายและแผนการตรวจราชการของกระทรวงศึกษาธิการ

๕.๕ ส่งเสริมและพัฒนาหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน กระบวนการเรียนรู้ แหล่งเรียนรู้ และสื่อการเรียนรู้ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการสร้างเสริมคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

๕.๖ สั่งการ กำกับ ดูแล เร่งรัด ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการหรือหน่วยงาน และสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด ให้เป็นไปตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ และยุทธศาสตร์ชาติ

๕.๗ จัดทำกรอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน และกำหนดตัวชี้วัดการดำเนินงานในลักษณะตัวชี้วัดร่วมของส่วนราชการหรือหน่วยงาน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด และสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ในจังหวัด



๕.๘ ขับเคลื่อนระบบการประกันคุณภาพการศึกษา

๕.๙ ดำเนินการ กำกับ ดูแล ขับเคลื่อน ส่งเสริม สนับสนุนสถานศึกษาเอกชนตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน และการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับสถานศึกษาเอกชนในจังหวัด

๕.๑๐ ส่งเสริม สนับสนุนและดำเนินการ ประสานเกี่ยวกับกิจการลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน การป้องกัน แก้ไข คุ้มครองความปลอดภัยนักเรียน นักศึกษา และวิเคราะห์วิจัยเพื่อการพัฒนา นักเรียน นักศึกษาผ่านกระบวนการลูกเสือและยุวกาชาด

๕.๑๑ ส่งเสริม สนับสนุนการน้อมนำพระบรมราโชบายด้านการศึกษา พระราชปณิธาน พระราชกระแส ด้านการศึกษาและโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริเกี่ยวกับการศึกษา และการจัดการศึกษาเพื่อส่งเสริมเสริมสร้างความมั่นคงของสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และความปรองดอง สมานฉันท์

๕.๑๒ การสร้างจิตสำนึกรักษ์สิ่งแวดล้อม การมีคุณธรรมจริยธรรม และนำแนวคิดตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติในการดำเนินชีวิตของเด็ก นักเรียน นักศึกษา เยาวชน ประชาชนอย่างยั่งยืน

๕.๑๓ ส่งเสริมสนับสนุน พัฒนาคุณภาพการศึกษาที่เกี่ยวข้องทุกระดับ ทุกประเภทในจังหวัดและที่นโยบายกำหนด

๖. ควบคุม ดูแลการปฏิบัติงาน ดังนี้

๖.๑ กลุ่มอำนวยการ

๖.๒ กลุ่มนโยบายและแผน

๖.๓ กลุ่มบริหารงานบุคคล

๖.๔ กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน เฉพาะโรงเรียนเอกชนในระบบ

๖.๕ งานครุสภา

ค. การมอบหมายพิเศษ/เพิ่มเติม (งานเชิงบูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกันหลายหน่วยงานและอื่น ๆ)

๑. การดำเนินงานพัฒนาคุณภาพชีวิตที่เกี่ยวเนื่องกับการศึกษา และนโยบายที่เกี่ยวข้องระดับต่าง ๆ

๒. ปฏิบัติงานต่าง ๆ ตามที่หน่วยงานต้นสังกัด ผู้บังคับบัญชาและผู้ว่าราชการจังหวัดมอบหมาย

๓. การพัฒนา ขับเคลื่อนการดำเนินงานของศึกษาธิการจังหวัดเพื่อรองรับนโยบายเป็นพิเศษ อาทิเช่น

๓.๑ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศทางการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

๓.๒ การประเมินผลนักเรียนระดับนานาชาติที่วัดทักษะและความสามารถของนักเรียนอายุ ๑๕ ปี ด้าน การอ่าน คณิตศาสตร์ และวิทยาศาสตร์ ประเมินต่อเนื่องกันทุก ๓ ปี (PISA)

๓.๓ การนำพระราโชบายด้านการศึกษาไปสู่การปฏิบัติ

๓.๔ โรงเรียนพระราชดำริ

๓.๕ โรงเรียนคุณธรรม

๓.๖ การพัฒนาคุณธรรม จริยธรรมและลักษณะนิสัย

๓.๗ การพัฒนาคนรองรับงานวิจัย ไทยแลนด์ ๔.๐

๓.๘ การประสานงานกับหน่วยงาน องค์กร บุคคลเพื่อรองรับการปฏิรูปการศึกษา

๓.๙ นโยบายอื่น ๆ ตามข้อสั่งการ

๔. งานดำเนินการหรือปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานอื่น ๆ



๓. นายทศพร จันทรเนตร ตำแหน่ง รองศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย (อำนวยการระดับต้น) ตำแหน่งเลขที่ ชร ๑๐๐๓

ก. งานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ หรือแผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการ (งานยุทธศาสตร์: Agenda – based) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. ประธานคณะกรรมการอำนวยการการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มีหน้าที่เป็นผู้รับผิดชอบรองจากประธานในการให้คำแนะนำ ปรีกษา และอำนวยการ ความสะดวก วินิจฉัย แก้ไขปัญหา อุปสรรคและประสานการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ให้เป็นไป ด้วยความเรียบร้อย

๒. ประธานในการกำกับและขับเคลื่อนตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มุ่งเน้นให้เกิดการบรรลุเป้าหมายและความสำเร็จตามนโยบายสำคัญ/แผนปฏิบัติราชการ/ตัวชี้วัดรับรองของกระทรวง/สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการและแผนปฏิบัติราชการ ของหน่วยงาน สนับสนุนในการพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เร่งรัดปรับปรุงผลผลิตหรือ การบริการหรือกระบวนการปฏิบัติงานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด การเร่งรัด การจัดทำข้อมูลสนับสนุนการ ดำเนินงาน และเร่งรัดพัฒนาความสำเร็จในการบูรณาการการจัดกระบวนการหลัก/ โครงการสำคัญของหน่วยงาน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

๓. รองประธานคณะกรรมการอำนวยการดำเนินงานตามนโยบายกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อเป็นกลไกสำคัญในการตรวจติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการหรือการดำเนินงาน ตามภารกิจของผู้รับการตรวจและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องที่จะบรรลุเป้าหมาย สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ นโยบาย รัฐบาลและนโยบายกระทรวงศึกษาธิการ โดยให้คำแนะนำ ปรีกษา อำนวยการความสะดวก แก้ไขปัญหา อุปสรรคและ ประสานการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ให้การดำเนินการจัดเก็บข้อมูล ควบคุม กำกับ ข้อมูลสารสนเทศของแต่ละตัวชี้วัดการดำเนินงานนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการและที่เกี่ยวข้องและจุดเน้น พิเศษของกระทรวงศึกษาธิการ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุวัตถุประสงค์และมีประสิทธิภาพ

๔. ประธานคณะกรรมการประเมินผลตัวชี้วัดตามคำรับรอง ระดับสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด โดยมี หน้าที่ เป็นประธานในการดำเนินการรวบรวม สารสนเทศตามตัวชี้วัด ประเมินผลตัวชี้วัด สรุปและจัดทำรายงานผล ตามตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการ เพื่อส่งรายงานต้นสังกัดต่อไป

๕. ประธานคณะกรรมการรวบรวมตัวชี้วัดการดำเนินงานตามนโยบายกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปี งบประมาณ และติดตาม ตรวจสอบความถูกต้องของตัวชี้วัด จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน เสนอต้นสังกัด

ข. งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของส่วนราชการหรือตำแหน่งงาน (งานตามภารกิจ : Function base)

รักษาการแทนศึกษาธิการจังหวัด ในลำดับที่ ๒ โดยทำหน้าที่บริหารงานในฐานะรองหัวหน้าสำนักงาน ศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย ลำดับที่ ๒ และเป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการ และลูกจ้าง ในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด รองจากศึกษาธิการจังหวัด โดยช่วยปฏิบัติงานที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผนบริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ไขปัญหา เกี่ยวกับงาน ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดที่ต้องใช้ความรู้ ความชำนาญงานเฉพาะด้าน ซึ่งมีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบ และ คุณภาพของงานสูงมาก รวมทั้งปฏิบัติงานอื่นตามที่กฎหมาย กำหนด หรือตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ ปฏิบัติหรือช่วยปฏิบัติในด้านต่าง ๆ คือ



“เรียนดี มีความสุข”

๑. ด้านนโยบายและแผนงาน

- ๑.๑ จัดทำข้อเสนอยุทธศาสตร์ แนวทางการจัดการศึกษาในจังหวัดที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ
- ๑.๒ วางแผนงาน โครงการการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนพัฒนาการศึกษาในจังหวัด เพื่อกำหนดเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานให้มีความสอดคล้องกับนโยบายและทิศทางการพัฒนา การศึกษาระดับภาค และกระทรวงศึกษาธิการ
- ๑.๓ บูรณาการแผนงาน โครงการ กิจกรรม บูรณาการแผนการศึกษาทั้งระบบให้มีความสอดคล้องกับนโยบายและทิศทางการพัฒนาการศึกษา เพื่อผลักดันให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงาน ที่กำหนด
- ๑.๔ กำกับติดตาม เร่งรัดการดำเนินงานด้านการศึกษาในระดับจังหวัดที่มีความหลากหลาย และความยุ่งยาก ซับซ้อนมากให้เป็นไปตามทิศทาง แนวนโยบาย ประเด็นยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ ความคาดหวัง และเป้าหมายความสำเร็จด้านการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ รวมทั้งการติดตามและรายงานผลการปฏิบัติ ราชการของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

๒. ด้านบริหารงาน

- ๒.๑ กำหนดกลยุทธ์ ระบบงาน และวิธีการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดที่รับผิดชอบ
- ๒.๒ กำกับ เร่งรัดติดตามประเมินผล นิเทศการขับเคลื่อนนโยบาย แผนพัฒนาการศึกษาในจังหวัด
- ๒.๓ ตรวจสอบ ติดตาม กำกับดูแล การจัดการเรียนการสอนและกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ให้เป็นไปตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการและของรัฐบาล
- ๒.๔ มอบหมาย กำกับ ดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไขในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง กับการกิจของส่วนราชการ หน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด เพื่อให้การปฏิบัติงาน บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- ๒.๕ วินิจฉัย สั่งการ เรื่องที่มีขอบเขตผลกระทบในวงกว้างหรือที่มีความซับซ้อนของประเด็นปัญหา ที่จะต้องพิจารณาอนุมัติ อนุญาตให้การดำเนินการต่าง ๆ ตามภารกิจของส่วนราชการ หน่วยงานและสถานศึกษา ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- ๒.๖ ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือ หรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนผู้รับบริการ
- ๒.๗ ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการและคณะทำงาน ต่าง ๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่าง ๆ ในระดับหน่วยงานหรือองค์กรทั้งในประเทศและต่างประเทศ ในฐานะผู้มีบทบาทหลัก เพื่อรักษาผลประโยชน์ของราชการและประเทศชาติ
- ๒.๘ เป็นผู้แทนกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด และปฏิบัติงานราชการตามอำนาจหน้าที่ของ กศจ. อศจ. และคณะอนุกรรมการคณะต่าง ๆ เพื่อขับเคลื่อนนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการและนโยบาย ของรัฐบาล ให้มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด
- ๒.๙ สั่งการ กำกับ เร่งรัด ติดตามการดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ในจังหวัดให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์กระทรวงศึกษาธิการและยุทธศาสตร์ชาติ
- ๒.๑๐ การเสริมสร้างส่งเสริมสนับสนุนป้องกันปัญหาและสถานการณ์ยาเสพติดตลอดจนการระวัง ป้องกันการส่งเสริมสนับสนุนให้มีการจัดระบบดูแล ปกป้อง ผู้เรียนทุกวัย ให้มีความรู้ ทักษะชีวิตและสามารถ ปกป้องตนเองให้สามารถป้องกันภัยคุกคามในรูปแบบต่าง ๆ เช่น ภัยอาชญากรรมความรุนแรงในรูปแบบต่าง ๆ ยาเสพติด ภัยพิบัติธรรมชาติ ภัยจากโรคอุบัติใหม่ ภัยไซเบอร์ เป็นต้น
- ๒.๑๑ ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจราชการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการ หน่วยงาน และสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด



๓. ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

๓.๑ บังคับบัญชา กำกับดูแล บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในหน่วยงานและตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า

๓.๓ ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๔ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้มีสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

๓.๕ ปรับปรุงหรือหาแนวทางวิธีการใหม่ ๆ หรือกลยุทธ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อพัฒนาเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติในการผลิตผลงาน การบริการ หรือผลการดำเนินงานที่มีคุณภาพที่ดีขึ้น

๓.๖ จัดระบบ ส่งเสริม ประสานงานระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศทางการศึกษาที่ครอบคลุมถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน เพื่อการวางแผน การบริหารจัดการศึกษา การติดตาม การประเมิน และการรายงานผล

๔. ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

๔.๑ วิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณของส่วนราชการหรือหน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ในจังหวัด

๔.๒ วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงานที่ต้องรับผิดชอบสูง เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของส่วนราชการและกระทรวงศึกษาธิการ

๔.๓ ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและใช้จ่ายงบประมาณจำนวนมาก เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๕. ด้านการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

๕.๑ การดำเนินการเพื่อการส่งเสริม สิทธิโอกาสทางการศึกษาของเด็ก นักเรียน นักศึกษา เยาวชน ประชาชน ทุกระดับ ทุกประเภท ในจังหวัดให้ได้รับการศึกษาที่มีคุณภาพ สอดคล้องกับศักยภาพและความสามารถของบุคคล แต่ละช่วงวัย

๕.๒ ขับเคลื่อน ประสานงานเร่งรัด กำกับติดตาม ตรวจสอบประเมินผลการบริหารจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัดและพื้นที่รับผิดชอบ

๕.๓ ส่งเสริม สนับสนุนและดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านวิชาการ การนิเทศ การแนะแนวการศึกษา ทุกระดับทุกประเภท รวมทั้งติดตามและประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษา

๕.๔ ประสานและส่งเสริมสนับสนุนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการของกระทรวงศึกษาธิการ ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศเพื่อการสนับสนุนการตรวจราชการ จัดทำแผนการรองรับการตรวจราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงในการตรวจราชการ ติดตามและประเมินผลตามนโยบายและแผนการตรวจราชการของกระทรวงศึกษาธิการ

๕.๕ ส่งเสริมและพัฒนาหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน กระบวนการเรียนรู้ แหล่งเรียนรู้ และสื่อการเรียนรู้ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการสร้างเสริมคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

๕.๖ สั่งการ กำกับ ดูแล เร่งรัด ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการหรือหน่วยงาน และสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด ให้เป็นไปตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ และยุทธศาสตร์ชาติ

๕.๗ จัดทำกรอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน และกำหนดตัวชี้วัดการดำเนินงานในลักษณะตัวชี้วัดร่วมของส่วนราชการหรือหน่วยงาน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด และสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ในจังหวัด



๕.๘ ขับเคลื่อนระบบการประกันคุณภาพการศึกษา

๕.๙ ดำเนินการ กำกับ ดูแล ขับเคลื่อน ส่งเสริม สนับสนุนสถานศึกษาเอกชนตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน และการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับสถานศึกษาเอกชนในจังหวัด

๕.๑๐ ส่งเสริม สนับสนุนและดำเนินการ ประสานเกี่ยวกับกิจการลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน การป้องกัน แก้ไข คุ้มครองความปลอดภัยนักเรียน นักศึกษา และวิเคราะห์วิจัยเพื่อการพัฒนา นักเรียน นักศึกษาผ่านกระบวนการลูกเสือและยุวกาชาด

๕.๑๑ ส่งเสริม สนับสนุนการน้อมนำพระบรมราโชบายด้านการศึกษา พระราชปณิธาน พระราชกระแส ด้านการศึกษาและโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริเกี่ยวกับการศึกษา และการจัดการศึกษาเพื่อส่งเสริมเสริมสร้างความมั่นคงของสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และความปรองดอง สมานฉันท์

๕.๑๒ การสร้างจิตสำนึกรักษ์สิ่งแวดล้อม การมีคุณธรรมจริยธรรม และนำแนวคิดตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติในการดำเนินชีวิตของเด็ก นักเรียน นักศึกษา เยาวชน ประชาชนอย่างยั่งยืน

๕.๑๓ ส่งเสริมสนับสนุน พัฒนาคุณภาพการศึกษาที่เกี่ยวข้องทุกระดับ ทุกประเภทในจังหวัดและที่นโยบายกำหนด

๖. ควบคุม ดูแลการปฏิบัติงาน ดังนี้

๖.๑ กลุ่มพัฒนาการศึกษา

๖.๒ กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน

๖.๓ กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผล

๖.๔ กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน เฉพาะโรงเรียนเอกชนนอกระบบ

ค. การมอบหมายพิเศษ/เพิ่มเติม (งานเชิงบูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกันหลายหน่วยงานและอื่น ๆ)

๑. การดำเนินงานพัฒนาคุณภาพชีวิตที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และนโยบายที่เกี่ยวข้องระดับต่าง ๆ
๒. ปฏิบัติงานต่าง ๆ ตามที่หน่วยงานต้นสังกัด ผู้บังคับบัญชาและผู้ว่าราชการจังหวัดมอบหมาย
๓. การพัฒนา ขับเคลื่อนการดำเนินงานของศึกษานิเทศก์จังหวัดเพื่อรองรับนโยบายเป็นพิเศษ อาทิเช่น
 - ๓.๑ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศทางการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ
 - ๓.๒ การประเมินผลนักเรียนระดับนานาชาติที่วัดทักษะและความสามารถของนักเรียนอายุ ๑๕ ปี ด้าน การอ่าน คณิตศาสตร์ และวิทยาศาสตร์ ประเมินต่อเนื่องกันทุก ๓ ปี (PISA)
 - ๓.๓ การนำพระราโชบายด้านการศึกษาไปสู่การปฏิบัติ
 - ๓.๔ โรงเรียนพระราชดำริ
 - ๓.๕ โรงเรียนคุณธรรม
 - ๓.๖ การพัฒนาคุณธรรม จริยธรรมและลักษณะนิสัย
 - ๓.๗ การพัฒนาคนรองรับงานวิจัย ไทยแลนด์ ๔.๐
 - ๓.๘ การประสานงานกับหน่วยงาน องค์กร บุคคลเพื่อรองรับการปฏิรูปการศึกษา
 - ๓.๙ นโยบายอื่น ๆ ตามข้อสั่งการ
๔. งานดำเนินการหรือปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานอื่น ๆ



๑. กลุ่มอำนวยการ

๑. นางเกษณี สีไพโร ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ชร ๑๐๐๕

- ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

ก. งานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ หรือแผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการ (งานยุทธศาสตร์: Agenda – based) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. คณะกรรมการอำนวยการ มีหน้าที่เป็นกรรมการและเลขานุการ รับผิดชอบร่วมในการให้คำปรึกษา แนะนำ กำกับ ขับเคลื่อนตัวชี้วัด ติดตาม สนับสนุน ส่งเสริม และอำนวยความสะดวก วินิจฉัย แก้ไขปัญหา อุปสรรค และประสานการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพ บรรลุผลใน ระดับความสำเร็จตามเป้าหมายของหน่วยงาน

๒. กรรมการและเลขานุการ คณะกรรมการกำกับและติดตามการดำเนินงานตามตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการ ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มีหน้าที่เป็นผู้รับผิดชอบร่วมในการกำกับ และติดตามการดำเนินงานการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ด้านการประเมิน ประสิทธิภาพการดำเนินงาน (Performance Base) และการประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base) ทุกตัวชี้วัด ให้สำเร็จลุล่วง เป็นไปตามเงื่อนไข และแนวทางการดำเนินงานของแต่ละตัวชี้วัด ให้แล้วเสร็จภายใน ระยะเวลาที่กำหนด ด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ บรรลุผลในระดับความสำเร็จ ตามเป้าหมายที่หน่วยงาน ต้องการ

๓. คณะกรรมการดำเนินงานด้านการประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base)

๑) หมวด ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตัวชี้วัดประเด็นที่ ๓.๓ ระดับก้าวหน้า (Advance) ความสำเร็จในการสร้างนวัตกรรมบริการที่สร้างความแตกต่างและตอบสนองความต้องการ ค่าน้ำหนัก ๕ คะแนน โดยดำเนินการตามตัวชี้วัดหมวด ๓ ประเด็นที่ ๓.๓ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ บรรลุผลตามเป้าหมาย

๒) หมวด ๔ การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้ ตัวชี้วัดประเด็นที่ ๔.๒ ระดับพื้นฐาน (Basic) ความสำเร็จในการวิเคราะห์ข้อมูลและตัวชี้วัดเพื่อแก้ปัญหาในกระบวนการปฏิบัติงาน ค่าน้ำหนัก ๕ คะแนน โดยดำเนินการตามตัวชี้วัด หมวด ๔ การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้ ตัวชี้วัดประเด็นที่ ๔.๒ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ บรรลุผลตามเป้าหมาย

๓) หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร ตัวชี้วัดประเด็นที่ ๕.๒ ระดับความก้าวหน้า (Advance) ความสำเร็จในการพัฒนาระบบการทำงานที่มีประสิทธิภาพ คล้องตัว ค่าน้ำหนัก ๕ คะแนน โดยดำเนินการตามตัวชี้วัด หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร ตัวชี้วัดประเด็นที่ ๕.๒ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ บรรลุผลตามเป้าหมาย

ข. งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของส่วนราชการหรือตำแหน่งงาน (งานตามภารกิจ : Function base)

๑. ควบคุม กำกับ ดูแล และเร่งรัดติดตาม ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข การดำเนินงานภายในกลุ่มอำนวยการ

๒. ศึกษา วิเคราะห์และวางแผนพัฒนาระบบงานภายในกลุ่มอำนวยการเพื่อให้การดำเนินงาน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. รับผิดชอบงานธุรการของคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย และปฏิบัติราชการที่เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย และตามที่คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย มอบหมาย ดังนี้

๓.๑ งานผู้ช่วยเลขานุการในคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย และดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

“เรียนดี มีความสุข”



๓.๒ งานรายงานการประชุม อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง หรือ กศจ.

๓.๓ งานสรุปรายงานผลการดำเนินงานของ กศจ. และรายงานสำนักงานศึกษาธิการภาค

๓.๔ งานสรรหากรรมการ กศจ. และอนุกรรมการ กศจ

๔. ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานการเงิน

๕. ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานพัสดุ

- ควบคุมดูแลการจัดซื้อ/จัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๖. ควบคุม กำกับ ดูแลและปฏิบัติการกิจเกี่ยวกับราชการประจำทั่วไปของกระทรวงศึกษาธิการ และประสานงานต่าง ๆ ในระดับจังหวัด

๗. ดำเนินงานเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป

๗.๑ กำกับ ดูแล งานธุรการ งานสารบรรณ และระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

๗.๒ การพัฒนาคุณภาพการให้บริการ

๗.๓ การกำกับ ดูแลงานประชุมบุคลากรและผู้บริหารสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

๗.๔ การดำเนินงานเกี่ยวกับอาคาร สถานที่ สิ่งแวดล้อม และยานพาหนะ

๗.๕ ควบคุม กำกับ ดูแลการให้บริการและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารกิจกรรมและผลงาน ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย และหน่วยงานทางการศึกษาในพื้นที่รับผิดชอบ

๘. ดำเนินงานเกี่ยวกับการพัฒนาองค์กร/การจัดระบบบริหารงาน

๘.๑ งานพัฒนาคุณภาพการให้บริการ

๘.๒ งานมาตรฐานสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

๘.๓ งานคุ้มครองการปฏิบัติราชการ

๘.๔ งานการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

๘.๕ งานพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA)

๘.๖ งานประเมินคุณธรรม ความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกลุ่มอำนวยการ

๙. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของกลุ่มงานอื่นและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. ให้คำปรึกษา ให้ความรู้ และเสนอแนะ ตลอดจนแก้ปัญหาการปฏิบัติงานภายในกลุ่มอำนวยการ

๑๑. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ค. การมอบหมายพิเศษ/เพิ่มเติม (งานเชิงบูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกันหลายหน่วยงานและอื่น ๆ)

๑. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานจิตอาสากระทรวงศึกษาธิการ

๒. คณะทำงานโครงการต่างๆ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

๓. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดในสถานศึกษา และชุมชนในพื้นที่ จังหวัดเชียงราย

๔. ผู้รับผิดชอบ/วิทยากร/คณะกรรมการ/คณะทำงาน/ผู้มีส่วนร่วม โครงการต่างๆ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงรายและหน่วยงานอื่น ๆ

๕. สนับสนุนงานนิเทศ ตรวจสอบติดตาม และประเมินผลในพื้นที่อำเภอแม่จัน แม่สาย และอำเภอเชียงแสน

จ. กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ ดังนี้

๑. นางชนิษฐา เครือจักร์

ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์ ชำนาญการพิเศษ

๒. นางณิชานันท์ ผิวมณี

ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ ชำนาญการ

๓. นางสาวธัญญาภาณุกาญจน์ กันทะวงศ์

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและ บัญชีปฏิบัติการ

“เรียนดี มีความสุข”



๒. นางชนิษฐา เครือจักร์ ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์ ชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ชร ๑๐๑๐

- ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ ลำดับที่ ๑ ในกรณีที่ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้
- ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้างานประชาสัมพันธ์ หน้าที่ความรับผิดชอบงานดังนี้

ก. งานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ หรือแผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการ (งานยุทธศาสตร์: Agenda – based) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. คณะกรรมการดำเนินงานด้านการประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base)

๑) ตัวชี้วัดหมวด ๔ การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้ ตัวชี้วัดประเด็นที่ ๔.๓ ระดับพื้นฐาน (Basic) ความสำเร็จในการรวบรวมข้อมูล สารสนเทศ และองค์ความรู้ของหน่วยงานอย่างเป็นระบบ คำน้ำหนัก ๕ คะแนน โดยร่วมดำเนินการให้การดำเนินงาน ตามตัวชี้วัดหมวด ๔ การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้ ตัวชี้วัดประเด็นที่ ๔.๓ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ บรรลุผลตามเป้าหมาย

๒) หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร ตัวชี้วัดประเด็นที่ ๕.๒ ระดับความก้าวหน้า (Advance) ความสำเร็จในการพัฒนาระบบการทำงานที่มีประสิทธิภาพ คล้องตัว คำน้ำหนัก ๕ คะแนน โดยดำเนินการตามตัวชี้วัด หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร ตัวชี้วัดประเด็นที่ ๕.๒ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ บรรลุผลตามเป้าหมาย

ข. งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของส่วนราชการหรือตำแหน่งงาน (งานตามภารกิจ : Function base)

๒.๑ ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ ลำดับที่ ๑ ในกรณีที่ผู้อำนวยการกลุ่มไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติราชการได้

๒.๒ การสร้างเครือข่ายการประชาสัมพันธ์

๒.๒.๑ การสร้างเครือข่ายภายนอกองค์กร

- การสำรวจข้อมูลเครือข่ายประชาสัมพันธ์ภายนอกสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย ทั้งสื่อมวลชน สื่อพื้นบ้าน กลุ่มบุคคล วิทยุชุมชน วิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ เคเบิลทีวี หนังสือพิมพ์ วารสาร นิตยสารและผู้ผลิตสื่ออื่น ๆ

- การจัดทำทะเบียนเครือข่ายประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ให้นักเรียนและสถานศึกษา

- การกำหนดรูปแบบการติดต่อประสานงานการส่งข้อมูลข่าวสารเพื่อการประชาสัมพันธ์

- การกำหนดบุคลากรรับผิดชอบ การประสานงานเครือข่ายประชาสัมพันธ์

- การสร้างกิจกรรมเสริมการประชาสัมพันธ์ โดยยึดหลักการมีส่วนร่วมของเครือข่าย

- การตรวจสอบประเมินผลการประสานงานเครือข่ายประชาสัมพันธ์และปรับปรุงรูปแบบการ

ติดต่อประสานงานเป็นระยะ ๆ

๒.๒.๒ การสร้างเครือข่ายภายในองค์กร

- การจัดทำให้มีการเครือข่าย การประสานงานประชาสัมพันธ์ภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย ให้เชื่อมโยงกับหน่วยงานทางการศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

- การจัดทำทะเบียนบุคลากรผู้รับผิดชอบงานประชาสัมพันธ์ภายในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย ไปใช้ประสานการเก็บรวบรวมข้อมูลและผลงาน

- การพัฒนาบุคลากรผู้รับผิดชอบงานประชาสัมพันธ์ของกลุ่มในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงรายให้มีความรู้ความสามารถดำเนินการประชาสัมพันธ์

- การสร้างกิจกรรมเสริมการประชาสัมพันธ์กับภาคส่วนราชการ หน่วยงานเอกชน โดยยึดหลักการมีส่วนร่วม

- การตรวจสอบ ประเมินผล การประสานงานเครือข่ายประชาสัมพันธ์และปรับปรุงรูปแบบการประสานงานเป็นระยะ ๆ

“เรียนดี มีความสุข”



๒.๓ งานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานต่อสาธารณชน

- การประสานงานกับเครือข่ายประชาสัมพันธ์ ในการเก็บรวบรวมข้อมูลและผลงานเพื่อการประชาสัมพันธ์ วางแผนการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารและผลงานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย ให้ครอบคลุมกลุ่มเป้าหมาย ทั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา นักเรียน นักศึกษาและผู้เกี่ยวข้อง วิเคราะห์สรุปประเด็นข้อมูลข่าวสาร ผลงานและเหตุการณ์ต่าง ๆ เพื่อดำเนินการประชาสัมพันธ์ เชิงรุกและเชิงรับ
- การผลิตข้อมูล ข่าวสาร บทความและรายการวิทยุโทรทัศน์ตามเหตุการณ์ เพื่อความเหมาะสม
- การดำเนินการประชาสัมพันธ์โดยผ่านสื่อต่าง ๆ และเครือข่ายประชาสัมพันธ์ที่เหมาะสม
- การติดตามประเมินผลการประชาสัมพันธ์เพื่อทราบถึงผลที่ได้รับ นำไปใช้เป็นข้อมูลดำเนินการปรับปรุง พัฒนาและวางแผนประชาสัมพันธ์

๒.๔ งานบริการข้อมูลข่าวสาร

- การจัดระบบข้อมูลข่าวสารของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย ให้เชื่อมโยงเพื่อให้บริการแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สาธารณชน และส่วนที่เกี่ยวข้อง
- การจัดระบบให้บริการข้อมูลข่าวสาร และผลงานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงรายในรูปแบบของเอกสาร ข่าวสาร สื่อ Web Page Infographics รวมทั้งให้บริการข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐
- การจัดตั้งศูนย์บริการข้อมูลข่าวสารประชาสัมพันธ์
- การให้บริการข้อมูล ข่าวสาร เพื่อการประชาสัมพันธ์ต่อสาธารณชนการตรวจสอบประเมินผลระบบข้อมูลข่าวสาร และการให้บริการข้อมูลข่าวสารนำผลการตรวจสอบแลประเมินไปใช้ในการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

๒.๕ จัดทำข้อมูลภาพข่าว ข่าวประชาสัมพันธ์ website สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ให้เป็นปัจจุบัน

๒.๖ งานติดตาม ศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย ในกรณีออกนอกพื้นที่

๒.๗ การปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ค. การมอบหมายพิเศษ/เพิ่มเติม (งานเชิงบูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกันหลายหน่วยงานและอื่น ๆ)

๑. วิทยากรจิตอาสา ๙๐๔ พระราชทาน ศูนย์อำนวยการจิตอาสาพระราชทานจังหวัดเชียงราย
๒. งานส่งเสริม สนับสนุนกิจกรรมจิตอาสากระทรวงศึกษาธิการ
๓. คณะทำงานอนุยุทธศาสตร์สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย
๔. คณะอนุกรรมการปฏิบัติงานการเสริมสร้างความมั่นคงของสถาบันหลักของชาติ (กอ.รมน.จว.เชียงราย)
๓. ที่ปรึกษาสมาคมสื่อมวลชนและนักประชาสัมพันธ์เชียงราย
๔. คณะทำงานประชาสัมพันธ์ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย
๕. ผู้รับผิดชอบ/วิทยากร/คณะกรรมการ/คณะทำงาน/ผู้มีส่วนร่วม โครงการต่างๆ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงรายและหน่วยงานอื่น ๆ

จ. กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ ดังนี้

๑. นางสาววิภาพร คำหล้าทราย ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน



๓. นางณิชานันท์ ผิวมณี ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ ชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ชร ๑๐๐๙

- ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มอำนาจการ ลำดับที่ ๒ ในกรณีที่มีผู้อำนวยการกลุ่มอำนาจการไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้
- ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้างานพัสดุ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

ก. งานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ หรือแผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการ (งานยุทธศาสตร์ : Agenda – based) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

คณะกรรมการดำเนินงานด้านการประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base)

ตัวชี้วัดประเด็นที่ ๕.๒ ระดับก้าวหน้า (Advance) ความสำเร็จในการพัฒนาระบบการทำงาน

ที่มีประสิทธิภาพ คล่องตัว (ค่าน้ำหนัก ๕ คะแนน) มีหน้าที่เป็นกรรมการดำเนินงาน โดยร่วมดำเนินการตามตัวชี้วัดหมวด ๕ ประเด็นที่ ๕.๒ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ บรรลุผลตามเป้าหมาย

ข. งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของส่วนราชการหรือตำแหน่งงาน (งานตามภารกิจ : Function base) งานพัสดุ ดังนี้

๑. ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่งานจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงรายตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตรวจสอบและกลั่นกรองเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างก่อนเสนอต่อหัวหน้าเจ้าหน้าที่ และควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างปฏิบัติงานพัสดุ
๒. ปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement) หรือระบบ (e-GP)
๓. ปฏิบัติงานในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ Government Fiscal Management Information System หรือระบบ (GFMIS)
๔. ปฏิบัติงานบริหารสินทรัพย์ การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การตรวจสอบ การบำรุงรักษา
๕. ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบพัสดุประจำปี และการจำหน่ายพัสดุ
๖. บันทึกทะเบียนคุมทรัพย์สิน การรับ การจ่าย การซ่อมแซมบำรุงรักษา
๗. บันทึกทะเบียนคุมวัสดุ การรับ การเบิกจ่าย และรายงานวัสดุคงเหลือประจำปี
๘. บันทึกทะเบียนคุมยานพาหนะ ทะเบียนควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง และจัดทำทะเบียนคุมต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
๙. จัดทำเอกสารเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายประจำเดือน
๑๐. สำนักรวบรวมความต้องการใช้วัสดุประจำปี
๑๑. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี
๑๒. ปฏิบัติหน้าที่ เจ้าหน้าที่หน่วยเบิกจ่ายพัสดุ
๑๓. จัดทำรายงานสรุปการจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือน และประจำปี และจัดทำรายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง
๑๔. รายงานผลการจัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ และการจำหน่ายครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์
๑๕. ดำเนินการจ้างเหมาเอกชนดำเนินงาน และรายงานข้อมูลการจ้างให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ
๑๖. จัดทำข้อมูลสารสนเทศ และการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างต่างๆ ลงบนเว็บไซต์ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย และปิดประกาศ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์ของสำนักงานฯ
๑๗. ให้คำแนะนำ คำปรึกษา ตอบปัญหาและชี้แจง เกี่ยวกับงานจัดซื้อจัดจ้าง
๑๘. ขอใช้ที่ราชพัสดุจากกรมธนารักษ์
๑๙. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานบริหารงานทั่วไป และงานตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย
๒๐. ปฏิบัติงานร่วมกับสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานราชการอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

“เรียนดี มีความสุข”



● **ช่วยปฏิบัติหน้าที่ นักวิชาการเงินและบัญชี กลุ่มอำนาจการ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้**

๑. ตรวจสอบหลักฐานการขอเบิกเงิน ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการก่อนเบิกจ่ายเงินให้ถูกต้อง
๒. จัดทำคำขอเบิกเงินค่าเช่าบ้านของข้าราชการ ตรวจสอบสิทธิและหลักฐานการเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน และที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
 - (๑) การตรวจสอบหลักฐาน/สิทธิในการเบิกค่าเช่าบ้าน
 - (๒) เก็บรวบรวมข้อมูลการขอเบิกค่าเช่าบ้านอย่างเป็นระบบ
๓. ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำทะเบียนคุมเงินประกันสัญญา
๔. ดำเนินการเกี่ยวกับการส่งมอบหลักประกันสัญญาให้งานการเงินและบัญชี และการตรวจสอบสภาพความชำรุดบกพร่องก่อนคืนหลักประกันสัญญา
๕. รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ GAQA ในส่วนงานพัสดุที่เกี่ยวข้อง
๖. ปฏิบัติงานในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ Government Fiscal

Management Information System หรือระบบ (GFMS) ดังนี้

- ๑) การสร้างข้อมูลหลักผู้ขาย
- ๒) บันทึกการขายการจัดซื้อจัดจ้าง บส.๐๑ และ บส.๐๔
- ๓) บันทึกข้อมูลการตรวจรับพัสดุ
- ๔) การสร้างข้อมูลหลักสินทรัพย์
- ๕) คำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์
- ๖) การกันเงินไว้เบิกเหลือมปี และการขยายระยะเวลาเบิกจ่ายเงิน
- ๗) การเรียกรายงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ
๗. ดำเนินการแจ้งการขอส่งคืนเงินงบประมาณคงเหลือ ประเภทงบลงทุน
๘. ให้คำแนะนำ คำปรึกษา ตอบปัญหา และชี้แจง เกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี

ค. **การมอบหมายพิเศษ/เพิ่มเติม (งานเชิงบูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกันหลายหน่วยงานและอื่น ๆ)**

๑. คณะทำงานโครงการต่างๆ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย
๒. เป็นคณะทำงานขับเคลื่อนการเสริมสร้างวินัยครู การวางแผนทางการเงิน และการจัดการหนี้อย่างยั่งยืน
๓. เป็นผู้รับผิดชอบจัดทำรายละเอียดข้อมูล เพื่อรองรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
๔. ปฏิบัติงานส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา และชุมชนในพื้นที่จังหวัดเชียงราย
๕. ผู้รับผิดชอบ/วิทยากร/คณะกรรมการ/คณะทำงาน/ผู้มีส่วนร่วม โครงการต่างๆ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงรายและหน่วยงานอื่น ๆ

จ. **กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ มอบให้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ ดังนี้**

- | | |
|----------------------------------|--|
| ๑. นางเกษณี สีโพ | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มอำนาจการ |
| ๒. นางชนิษฐา เครือจักร์ | ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์ ชำนาญการพิเศษ |
| ๓. นางสาวธัญชฎาภาณูจน์ กันทะวงค์ | ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ |



๔. นางสาวธัญญาภาณุรักษ์ กันทะวงศ์ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ขร ๑๐๐๘
- ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ ลำดับที่ ๓ ในกรณีที่ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้มี
 - ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้างานการเงินและบัญชี มีหน้าที่รับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้
- ก. งานคำร้องขอการปฏิบัติราชการหรือแผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการ (งานยุทธศาสตร์ : Agenda-based) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
- คณะกรรมการดำเนินงานด้านการประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base)
- ตัวชี้วัดประเด็นที่ ๑.๒ ระดับความก้าวหน้า (Advance) ความสำเร็จในการป้องกันการทุจริตและสร้างความปลอดภัย (น้ำหนัก ๕ คะแนน) ตัวชี้วัดประเด็นที่ ๕.๒ ระบบก้าวหน้า (Advance) ความสำเร็จในการพัฒนาระบบการทำงานที่มีประสิทธิภาพ คล่องตัว (น้ำหนัก ๕ คะแนน)
- ข. งานตามหลักของส่วนราชการหรือตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบ (งานตามภารกิจ : Function based) ดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารการเงิน ดังนี้
๑. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ส่งเสริม พัฒนาระบบงาน และระบบบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
 ๒. จัดการระบบเงินยืมงบประมาณ ตรวจสอบสัญญาเงินยืม ตรวจสอบเงินงบประมาณ เสนอข้อมูลเพื่อประกอบการอนุมัติให้ยืม จัดทำทะเบียนคุมสัญญาเงินยืม จัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืมงบประมาณ จัดทำคำขอเบิกในระบบ GFMS ตรวจสอบหลักฐานการใช้จ่ายเงินยืมให้ถูกต้อง ออกใบเสร็จรับเงินกรณีมีเงินเบิกเกินส่งคืน ล้างบัญชีลูกหนี้เงินงบประมาณ ในระบบ GFMS จัดทำรายงานลูกหนี้เงินงบประมาณ
 ๓. จัดการระบบเงินยืมเงินนอกงบประมาณ ตรวจสอบสัญญาเงินยืม เสนอข้อมูลเพื่อประกอบการอนุมัติให้ยืม จัดทำทะเบียนคุมสัญญาเงินยืม จัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืม เพื่อดำเนินการเขียนเช็คส่งจ่าย ออกใบเสร็จรับเงินกรณีมีเงินเบิกเกินส่งคืน ตรวจสอบหลักฐานการใช้จ่ายเงินยืมให้ถูกต้อง
 ๔. จัดการระบบเงินทดรองราชการ ตรวจสอบสัญญาเงินยืมเพื่อประกอบการอนุมัติให้ยืม ตรวจสอบหลักฐานการส่งเงินยืม/รายการขอเบิกเงินทดรองราชการก่อนเบิกจ่าย บันทึกรายการเคลื่อนไหวในทะเบียนคุมเงินทดรองราชการ เงินคงเหลือ ออกใบเสร็จรับเงินกรณีมีเงินเบิกเกินส่งคืน และจัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้เงินทดรองราชการ และตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวในทะเบียนคุมเงินทดรองราชการเงินคงเหลือจัดทำรายงานเงินทดรองราชการประจำเดือน เสนอผู้บังคับบัญชาภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป
 ๕. ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน งบดำเนินงาน รายการค่าใช้จ่าย ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน ค่าใช้จ่ายในการสอบ ฯลฯ จัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่ายทุกรายการ
 ๖. การเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน เบิกจ่ายสวัสดิการค่าเช่าบ้านประจำเดือนให้ผู้มีสิทธิ
 ๗. จัดทำข้อมูลการเบิกจ่ายเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง ค่าตอบแทนรายเดือน เงินวิทยฐานะ เงินเดือนเต็มขั้นของข้าราชการ เงินค่าครองชีพของข้าราชการ และเงินอื่นๆ ส่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
 ๘. ดำเนินการจัดทำรายการหักหนี้บุคคลที่สามของข้าราชการบำนาญ สังกัดสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เชียงราย และบันทึกข้อมูลรายการบุคลากรภาครัฐผ่านระบบบำเหน็จ บำนาญ D-pension
 ๙. ดำเนินการจัดทำรายการหักหนี้บุคคลที่สามของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
 ๑๐. จัดทำรายละเอียดการจ่ายเงินให้เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิ เช่น การจ่ายตรงผู้ชาย โอนเงินให้กับผู้มีสิทธิรับเงิน ผ่านระบบ KTB Corporate Online หรือ การเขียนเช็คส่งจ่ายเงินทุกประเภทรวมทั้งนำส่งเงิน หนี้บุคคลที่สาม ประจำเดือนให้กับสถาบันการเงินต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง



๑๑. บันทึกการรับและนำส่งเงิน เช่น เงินเบิกเกินส่งคืน เงินรายได้แผ่นดิน เงินฝากคลัง เงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร ในระบบ GFMS

๑๒. จัดทำหนังสือรับรองภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย ของบุคคลภายนอกและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

๑๓. งานขอหนังสือรับรองเงินเดือน

๑๔. ดำเนินการเกี่ยวกับเงินฝากคลังประเภทเงินประกันสัญญา จัดทำการเบิกถอนคืนเงินประกันสัญญา และบัญชีโอนจ่ายคืนเงินประกันสัญญาแก่คู่สัญญา

๑๕. ดำเนินการเบิกเงินในระบบ GFMS ทุกประเภทรายจ่ายที่เกี่ยวข้อง และจัดพิมพ์รายงานการขอเบิกเงินจากคลังและเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

๑๖. ดำเนินการรับเงินทุกประเภทที่เกี่ยวข้อง

๑๗. ดำเนินการบันทึกรายการเบิกเกินส่งคืนในระบบ GFMS

๑๘. ดำเนินการบันทึกการนำส่งเงินรายได้แผ่นดินในระบบ GFMS

๑๙. ดำเนินการบันทึกการรับเงิน (RE) และ จ่ายเงิน (PP) ในระบบ GFMS

๒๐. ดำเนินการบันทึกการการเงินฝากคลัง ในระบบ GFMS

๒๑. จัดทำทะเบียนคุม ดังนี้

๒๑.๑ ทะเบียนคุมฎีกาการเบิกจ่ายเงินจากคลัง ในระบบ GFMS

๒๑.๒ ทะเบียนคุมเงินประจำงวด เงินงบประมาณต่างๆ

๒๑.๓ ทะเบียนคุมการจ่ายเช็คเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ เงินรับฝาก เงินอุดหนุนราชการ

๒๑.๔ ทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ / เงินอุดหนุนราชการ

๒๑.๕ ทะเบียนคุมระบบรับและนำส่ง (เบิกเกินส่งคืน)

๒๑.๖ ทะเบียนคุมระบบรับและนำส่ง (รายได้แผ่นดิน)

๒๑.๗ ทะเบียนคุมระบบรับและนำส่ง (เงินประกันสัญญา)

๒๑.๘ ทะเบียนคุมระบบรับและนำส่ง (เงินฝากคลัง)

๒๑.๙ ทะเบียนคุมการใช้ใบเสร็จรับเงิน

๒๑.๑๐ ทะเบียนคุมลูกหนี้ ทุกประเภท

ดำเนินการเกี่ยวกับงานบัญชี ดังนี้

๑. ตรวจสอบงานบริหารบัญชี ก่อนนำเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

๒. ตรวจสอบรายการจัดสรรเงินงบประมาณ แจ้งการโอนเปลี่ยนแปลงเงินงบประมาณรายจ่าย (เงินงวด) ให้ผู้รับผิดชอบหรือเจ้าของโครงการ

๓. จัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร เงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ เงินอุดหนุนราชการ

๔. ล้างบัญชีพัสดุภัณฑ์ ในระบบ ในระบบ GFMS

๕. จัดทำรายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณคงเหลือประจำเดือนให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

๖. ปรับปรุงบัญชีเกี่ยวกับสินทรัพย์และค่าใช้จ่ายทุกประเภท

๗. จัดเก็บเอกสารการเบิกจ่าย (งบเดือน) เพื่อรอการตรวจสอบต่อไป

๘. จัดทำรายงานและตรวจสอบรายงานในระบบ GFMS ประจำเดือน

๘.๑ รายงานงบทดลองประจำเดือน ส่ง สตง.จังหวัดเชียงราย

๘.๒ รายงานความเคลื่อนไหวเงินฝากคลัง ส่ง คลังจังหวัดเชียงราย

๘.๓ รายงานการเบิกจ่ายเงินจากคลังประจำเดือน ส่งคลังจังหวัดเชียงราย

๘.๔ รายงานสถานะใช้จ่ายเงินงบประมาณ

“เรียนดี มีความสุข”



- ๘.๕ รายงานการจัดเก็บและการนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน
- ๘.๖ รายงานเงินคงเหลือประจำวัน
- ๘.๗ รายงานลูกหนี้เงินงบประมาณ
๙. จัดทำรายงานและตรวจสอบรายงานในระบบ GFMIS ประจำปีงบประมาณ
- ๙.๑ รายงานการเงิน สำหรับปีงบประมาณ สิ้นสุด ๓๐ กันยายน ของทุกปี
- ๙.๒ งบทดลองประจำปี
- ๙.๓ งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน
- ๙.๔ งบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน
- ๙.๕ งบแสดงฐานะทางการเงิน
- ๙.๖ หมายเหตุประกอบงบการเงิน
๑๐. รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ GAQA
๑๑. รายงานฐานะเงินตราของราชการ
๑๒. รายงานการเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลัง
๑๓. รายงานตัวชี้วัดระดับความสำเร็จในการประหยัดงบประมาณ
๑๔. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
- ค. การมอบหมายพิเศษ/เพิ่มเติม (งานเชิงบูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกันหลายหน่วยงานและอื่นๆ)
๑. ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานจิตอาสากระทรวงศึกษาธิการ
๒. ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดและชุมชนในพื้นที่จังหวัด
เชียงราย
๓. งานส่งเสริมการป้องกัน แก้ไข และคุ้มครองความปลอดภัยนักเรียนและนักศึกษา
- ๓.๑. สนับสนุนการปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความปลอดภัยนักเรียนและนักศึกษา
- ๓.๒. เผื่อระวังสถานการณ์และปัญหาความปลอดภัยนักเรียนและนักศึกษา
๔. ปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยตรวจสอบภายใน ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการบริหารงานการเงิน
และบัญชีและในส่วนงานที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของส่วนราชการอื่นและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ
ในพื้นที่รับผิดชอบ
๕. ปฏิบัติงานธุรการประสานหน่วยงานและบุคคลที่เกี่ยวข้องในส่วนงานที่ตนเองรับผิดชอบ
๖. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานบริหารงานทั่วไปและตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย
๗. ส่งเสริมและสนับสนุนให้คำแนะนำ ปรีกษา ตอบปัญหา และชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี
๘. จัดทำข้อมูลสารสนเทศ และการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับ ลงบนเว็บไซต์ของสำนักงานศึกษาธิการ
จังหวัดเชียงราย
๙. การกำกับ ติดตาม การใช้จ่ายเงินอุดหนุนเงินค่าอาหารกลางวันของโรงเรียนเอกชน
๑๐. ผู้รับผิดชอบ/วิทยากร/คณะกรรมการ/คณะทำงาน/ผู้มีส่วนร่วม โครงการต่างๆ ของสำนักงานศึกษาธิการ
จังหวัดเชียงรายและหน่วยงานอื่น ๆ
- จ. กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ ดังนี้
๑. นางเกษณี สีไพร ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ
๒. นางชนิษฐา เครือจักร์ ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์ ชำนาญการพิเศษ
๓. นางณิชาพันธ์ ผิวมณี ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุชำนาญการ



๕. นางสาวปพิชญา นนทมาตย์ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ชร ๑๐๗๑

- ช่วยปฏิบัติหน้าที่ นักวิชาการเงินและบัญชี กลุ่มอำนาจการ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้
งานบริหารการเงิน ดังนี้

๑. ดำเนินการตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน งบดำเนินงาน รายการค่าสาธารณูปโภคทุกรายการของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย ให้ถูกต้อง พร้อมทั้งจัดทำทะเบียนคุม การเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภค

๒. ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่าย สวัสดิการค่ารักษาพยาบาลและค่าการศึกษาบุตร ก่อนเบิกจ่ายเงินให้ถูกต้อง จัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่ายสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลและค่าการศึกษาบุตร

๓. ดำเนินการเบิกเงินในระบบ GFMS รายการค่าสาธารณูปโภค สวัสดิการค่ารักษาพยาบาลและค่าการศึกษาบุตร และจัดพิมพ์รายงานการขอเบิกเงินจากคลังและเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

๔. บันทึกการรับและนำส่งเงิน เช่น เงินรายได้แผ่นดิน ค่าธรรมเนียม ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร ในระบบ GFMS

๕. บันทึกรายการรับเงินอุดหนุนโครงการอาหารกลางวันโรงเรียนเอกชน และเบิกจ่ายเงินอุดหนุนฯ ในระบบ GFMS รวมทั้งจัดทำรายการส่งคืนเงินอุดหนุน กรณีมีเงินเหลือจ่ายจากโรงเรียนเอกชน

๖. รับเงินค่าธรรมเนียมโรงเรียนเอกชน ผ่านเครื่อง EDC ธนาคารกรุงไทย

๗. บันทึกการรับเงินจ่ายเงินค่าธรรมเนียม และนำส่งเงินเป็นรายได้แผ่นดิน

งานบัญชี ดังนี้

๑. ตรวจสอบงานบริหารบัญชี ก่อนนำเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

๒. ตรวจสอบรายการจัดสรรเงินงบประมาณ แจกจ่ายโอนเปลี่ยนแปลงเงินงบประมาณรายจ่าย (เงินงวด) ในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๓. จัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร ประเภทบัญชีเงินอุดหนุนฯ

๔. จัดทำรายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณคงเหลือประจำเดือน ที่เกี่ยวข้อง ให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

๕. รายงานสถานะใช้จ่ายเงินงบประมาณ

๖. รายงานการจัดเก็บและการนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน

๗. รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ GAQA ในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๘. รายงานการเคลื่อนไหวเงินฝากธนาคาร

๙. บันทึกรายการรับเงินอุดหนุน ค่าตอบแทนพิเศษครูที่สอนนักเรียนพิการในโรงเรียนเอกชน และเบิกจ่ายเงินอุดหนุนฯ ในระบบ GFMS รวมทั้งจัดทำรายการส่งคืนเงินอุดหนุน กรณีมีเงินเหลือจ่ายจากโรงเรียนเอกชน



๖. นางสาววิภาพร คำหล้าทราย ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน ตำแหน่งเลขที่ ชร ๑๐๓๓

● ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้างานธุรการ กลุ่มอำนวยการ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

ก. งานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ หรือแผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ มีหน้าที่เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ รับผิดชอบร่วมในการให้คำปรึกษา แนะนำ กำกับ ขับเคลื่อนตัวชี้วัด ติดตาม สนับสนุน ส่งเสริม และอำนวยความสะดวก วินิจฉัย แก้ไขปัญหา อุปสรรค และประสานการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพ บรรลุผลใน ระดับความสำเร็จตามเป้าหมายของหน่วยงาน

๒. คณะทำงานผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัด ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

ตัวชี้วัด การประเมินประสิทธิภาพการดำเนินงาน (Potential Base) หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร ประเด็นที่ ๕.๒ : ระดับก้าวหน้า (Advance) ความสำเร็จในการพัฒนาระบบการทำงานที่มี ประสิทธิภาพ คล่องตัว (น้ำหนัก ๕ คะแนน)

ข. งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของส่วนราชการหรือตำแหน่งงาน (งานตามภารกิจ : Function base)

๑) งานสารบรรณสำนักงาน

๑.๑. เวียนหนังสือ/เวียนระเบียบ/แนวปฏิบัติ

๑.๑. งานเอกสารการพิมพ์ของกลุ่มอำนวยการ

๑.๑.๒. การพิมพ์หนังสือราชการ/คำสั่ง/ประกาศ

๑.๑.๒. การพิมพ์แบบฟอร์มต่าง ๆ

๑.๑.๒. การทำสำเนาหนังสือ เช่น ถ่ายเอกสาร อัดสำเนา

๑.๑.๒. การเรียบเรียงและจัดทำรูปเล่มเอกสาร

๑.๓ การรับหนังสือจากระบบ EPOC ของจังหวัดเชียงรายและระบบที่ส่งมาทาง Email ของสำนักงาน ศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

๒) งานช่วยอำนวยการ

๒.๑งานเลขานุการผู้บริหารสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

๒.๑.๑ ตรวจสอบและรายงานกำหนดการต่าง ๆ ของศึกษาธิการจังหวัด/รองศึกษาธิการจังหวัด/ ผู้รักษาการในตำแหน่งฯ ที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑.๒ ประสานงานกับผู้เกี่ยวข้องดำเนินการเกี่ยวกับการอำนวยความสะดวกในการเดินทางไปปฏิบัติ ราชการ การเบิกค่าใช้จ่ายในการไปปฏิบัติราชการ อุปกรณ์สื่ออิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ

๒.๑.๓ ตรวจสอบ กลั่นกรอง จัดลำดับงานเพื่อนำเสนอผู้บริหารสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

๒.๑.๔ ติดต่อประสานงานการปฏิบัติงาน และนัดหมาย การรับเชิญ/งานพิธีกับหน่วยงาน หรือบุคคล ที่เกี่ยวข้องของศึกษาธิการจังหวัด รองศึกษาธิการจังหวัด

๒.๑.๕ รายงานภารกิจของผู้บริหารสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

๒.๑.๖ การจัดบันทึกและจัดทำรายงานการประชุม (ตามที่ได้รับมอบหมาย)

๒.๒ ดำเนินการเกี่ยวกับการลงเวลาปฏิบัติราชการของข้าราชการและลูกจ้าง

๒.๓ ดำเนินการเกี่ยวกับการอยู่เวรรักษาการณ์ของข้าราชการและลูกจ้าง

๒.๔ เสนอการบันทึกขอเปลี่ยนเวรรักษาการณ์ กรณีผู้อยู่เวรติดราชการหรือติดภารกิจ

๒.๕ งานยานพาหนะ (การขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล/การขออนุมัติเบิกน้ำมันเชื้อเพลิง)

๒.๖ งานจัดสถานที่ จัดงาน และพิธีการต่าง ๆ

“เรียนดี มีความสุข”



- ๒.๗ งานขอความร่วมมือที่เกี่ยวกับงานบุญ งานกุศลต่าง ๆ
- ๓) งานการประชุมภายในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด
- ๓.๑ การประชุมผู้บริหารสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
- ๓.๒ การประชุมผู้บริหารสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย
- ๓.๓ การประชุมบุคลากรสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย
- ๔) ปฏิบัติงานอื่น ๆ นอกเหนือจากงานที่ได้รับมอบหมายข้างต้น
- ๔.๑ งานการประสานงานภายในและภายนอกสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย
- ๔.๒ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
- ค. การมอบหมายพิเศษ/เพิ่มเติม (งานเชิงบูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกันหลายหน่วยงานและอื่น ๆ)
๑. คณะทำงานโครงการต่างๆ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย
๒. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานจิตอาสากระทรวงศึกษาธิการ
๓. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดและชุมชนในพื้นที่จังหวัดเชียงราย
๔. เป็นคณะทำงานขับเคลื่อนการเสริมสร้างวินัยครู การวางแผนทางการเงิน และการจัดการหนี้้อย่างยั่งยืน
๕. คณะทำงานประชาสัมพันธ์ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย
๖. ผู้รับผิดชอบ/วิทยากร/คณะกรรมการ/คณะทำงาน/ผู้มีส่วนร่วม โครงการต่างๆ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงรายและหน่วยงานอื่น ๆ
- จ. กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ ดังนี้
๑. นางสาวปริญดา สอนทอง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๒. นางรัตติกาล สิทธิ ตำแหน่ง พนักงานจ้างปฏิบัติงานจัดการงานทั่วไป



๗. นางสาวปริณดา สอนทอง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ตำแหน่งเลขที่ ชร ๑๐๔๓

- ปฏิบัติหน้าที่ งานธุรการ กลุ่มอำนวยการ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

ก. งานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ หรือแผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ดังนี้

๑. คณะกรรมการดำเนินงานด้านการประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base)

ตัวชี้วัดที่ ๔ ระดับความสำเร็จในการส่งเสริมผู้เรียนให้มีคุณลักษณะและทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑

๒. คณะกรรมการดำเนินงานด้านการประเมินประสิทธิภาพการดำเนินงาน (Potential Base)

ตัวชี้วัดที่ ๔.๓ ระดับพื้นฐาน (Basic) ความสำเร็จในการรวบรวมข้อมูล สารสนเทศ และองค์ความรู้ของหน่วยงานอย่างเป็นระบบ

ตัวชี้วัดที่ ๕.๒ ระดับก้าวหน้า (Advance) ความสำเร็จในการพัฒนาระบบการทำงานที่มีประสิทธิภาพ คล่องตัว

ข. งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของส่วนราชการหรือตำแหน่งงาน (งานตามภารกิจ : Function base)

๑) งานสารบรรณกลางสำนักงาน

๒) งานระบบบริหารงานเอกสารงานอิเล็กทรอนิกส์

๓) งานธุรการสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

๔) ปฏิบัติงานสนับสนุนภารกิจของกลุ่มอำนวยการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

๕) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ค. การมอบหมายพิเศษ/เพิ่มเติม (งานเชิงบูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกันหลายหน่วยงานและอื่น ๆ)

๑. คณะทำงานโครงการต่างๆ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

๒. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานจิตอาสากระทรวงศึกษาธิการ

๓. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดและชุมชนในพื้นที่จังหวัดเชียงราย

๔. ผู้รับผิดชอบ/วิทยากร/คณะกรรมการ/คณะทำงาน/ผู้มีส่วนร่วม โครงการต่างๆ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงรายและหน่วยงานอื่น ๆ

จ. กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ ดังนี้

๑. นางสาววิภาพร คำหล้าทราย

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน

๒. นางรัตติกาล สิทธิ

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป



๘. นางรัตติกาล ลิทธิ พนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

- ปฏิบัติหน้าที่ บริหารงานทั่วไป กลุ่มอำนาจการ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

ก. งานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ หรือแผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ดังนี้

ตัวชี้วัด การประเมินประสิทธิภาพการดำเนินงาน (Potential Base) หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร ประเด็นที่ ๕.๒ : ระดับก้าวหน้า (Advance) ความสำเร็จในการพัฒนาระบบการทำงานที่มี ประสิทธิภาพ คล่องตัว (น้ำหนัก ๕ คะแนน)

ข. งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของส่วนราชการหรือตำแหน่งงาน (งานตามภารกิจ : Function base)

- ๑) เป็นผู้ช่วยงานสารบรรณกลางสำนักงาน
- ๒) เป็นผู้ช่วยงานธุรการสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย
- ๓) ทำหน้าที่ช่วยการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ ของกลุ่มอำนาจการ
- ๔) เป็นผู้ช่วยงาน กศจ.
- ๕) ปฏิบัติงานสนับสนุนภารกิจของกลุ่มอำนาจการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย
- ๖) ปฏิบัติหน้าที่แทน นางสาวปริญดา สอนทอง กรณีไม่มาปฏิบัติหน้าที่หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้
- ๗) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ค. การมอบหมายพิเศษ/เพิ่มเติม (งานเชิงบูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกันหลายหน่วยงานและอื่น ๆ)

๑. คณะทำงานโครงการต่างๆ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย
๒. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานจิตอาสากระทรวงศึกษาธิการ
๓. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดและชุมชนในพื้นที่จังหวัด

เชียงราย

จ. กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ ดังนี้

- | | |
|----------------------------|---|
| ๑. นางสาววิภากร คำหล้าทราย | ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน |
| ๒. นางสาวปริญดา สอนทอง | ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงานทั่วไป |



๙. นายภูษงค์ เจริญสุข พนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์

ปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

ก. งานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ หรือแผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ.๒๕๖๗

-

ข. งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของส่วนราชการหรือตำแหน่งงาน (งานตามภารกิจ : Function base)

๑) ปฏิบัติหน้าที่เป็นพนักงานขับรถยนต์ส่วนกลางสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย ทุกคัน

๒) เก็บรักษากุญแจ กำกับ ติดตาม ดูแลการใช้รถราชการ ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยรัฐมนตรี ว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และหน้าที่แก้ไขเพิ่มเติม ทุกฉบับ และหลักเกณฑ์การใช้รถส่วนกลาง

๓) ดูแล บำรุงรักษา ตรวจสอบสภาพรถยนต์ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย ตลอดจนอุปกรณ์ และเครื่องใช้ต่างๆ ของรถยนต์ให้อยู่ในสภาพที่เรียบร้อยอยู่เสมอ พร้อมทั้งจะใช้ปฏิบัติงานประจำวันอยู่ตลอดเวลา

๔) ดูแล รักษาทรัพย์สิน เครื่องมือ เครื่องใช้ หรือสินทรัพย์อื่นส่วนของราชการ และผู้ให้บริการไม่ให้เกิด ความสูญหาย หรือเสียหาย

๕) จัดทำบันทึกแบบรายงานการใช้รถยนต์ในการใช้ไปราชการไว้เป็นหลักฐานด้วยทุกครั้ง

๖) กรณีมีเหตุจำเป็นไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ ต้องหาผู้ปฏิบัติแทน

๗) ปฏิบัติงานทั้งในเวลาราชการ และนอกราชการ และวันหยุดราชการ สามารถเดินทางออกต่างพื้นที่ ตามกำหนดการได้อย่าง มีประสิทธิภาพ

๘) ปฏิบัติงานบริการ อำนวยความสะดวก และงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายและร้องขอ

๙) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ค. การมอบหมายพิเศษ/เพิ่มเติม (งานเชิงบูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกันหลายหน่วยงานและอื่น ๆ)

๑. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานจิตอาสากระทรวงศึกษาธิการ

๒. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดและชุมชนในพื้นที่จังหวัด

เชียงราย



๙. นางวลัยรัฐ ศิริจันทร์ พนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งแม่บ้าน ปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้
ก. งานตามคำร้องการปฏิบัติราชการ หรือแผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ดังนี้

ข. งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของส่วนราชการหรือตำแหน่งงาน (งานตามภารกิจ : Function base)

- ๑) งานทำความสะอาด ดูแลรักษาความเรียบร้อย ภายในและภายนอกอาคาร สำนักงาน
- ๒) ช่วยงานบริหารทั่วไป ได้แก่ การจัดเวรยาม การเสนอสมุดลงเวลาการปฏิบัติหน้าที่เวรยาม
- ๓) จัดระบบการเก็บรักษาพัสดุ ที่บริษัทขนส่งมาส่งพร้อมทั้งแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เป็นเจ้าของเรื่องทราบ ประสานและช่วยอำนวยความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่ทุกคนในการจัดเก็บ และแจกจ่ายเอกสาร
- ๔) งานรับผิดชอบดูแล รักษาความสะอาด ห้องประชุม อุปกรณ์ที่ใช้บริการอำนวยความสะดวกแก่ ผู้เข้าประชุมและผู้มารับบริการ
- ๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของกลุ่มงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ
- ๖) มอบหมายปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ค. การมอบหมายพิเศษ/เพิ่มเติม (งานเชิงบูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกันหลายหน่วยงานและอื่น ๆ)

๔. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานจิตอาสากระทรวงศึกษาธิการ
๕. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดและชุมชนในพื้นที่จังหวัด เชียงราย



“เรียนดี มีความสุข”

๒. กลุ่มบริหารงานบุคคล

๑. นายคมสัน บุญตั้ง ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการพิเศษ เลขที่ตำแหน่ง ชร ๑๐๑๒

● ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

ก. งานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ หรือแผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการ (งานยุทธศาสตร์ : Agenda – based) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. คณะกรรมการอำนวยการ มีหน้าที่เป็นคณะกรรมการ กำหนดแนวทางการดำเนินงานในการขับเคลื่อนตัวชี้วัด ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ขับเคลื่อน และให้คำแนะนำ แก่ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด เพื่อผลักดันการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมาย และกำกับ เร่งรัด ตรวจสอบ ควบคุม และชี้แนะในการรายงานผลการดำเนินงาน

๒. คณะทำงานผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัด ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตัวชี้วัด การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base)

ตัวชี้วัดที่ ๕ ระดับความสำเร็จของการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัด สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (Integrity & Transparency Assessment: ITA) คำน้ำหนัก ๑๐ คะแนน มีหน้าที่เป็นคณะทำงานดำเนินงาน โดยร่วมดำเนินการให้การดำเนินงานตามตัวชี้วัด ตัวชี้วัดที่ ๕ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ บรรลุผลตามเป้าหมาย

๓. คณะทำงานผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัด ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตัวชี้วัด การประเมินประสิทธิภาพในการดำเนินงาน (Potential Base) หมวด ๑ การนำองค์การ หมวด ๔ การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้ และหมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร

ตัวชี้วัดประเด็นที่ ๑.๒ ระดับก้าวหน้า (Advance) ความสำเร็จในการป้องกันการทุจริตและสร้างความโปร่งใส คำน้ำหนัก ๕ คะแนน มีหน้าที่เป็นคณะทำงานดำเนินงาน โดยร่วมดำเนินการให้การดำเนินงานตามตัวชี้วัด ประเด็นที่ ๑.๒ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ บรรลุผลตามเป้าหมาย

ตัวชี้วัดประเด็นที่ ๔.๒ ระดับพื้นฐาน (basic) ความสำเร็จในการวิเคราะห์ข้อมูลและตัวชี้วัดเพื่อแก้ปัญหา ในกระบวนการปฏิบัติงาน คำน้ำหนัก ๕ คะแนน มีหน้าที่เป็นคณะทำงานดำเนินงาน โดยร่วมดำเนินการให้การดำเนินงานตามตัวชี้วัด ประเด็นที่ ๔.๒ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ บรรลุผลตามเป้าหมาย

ตัวชี้วัดประเด็นที่ ๕.๒ ระดับก้าวหน้า (Advance) ความสำเร็จในการพัฒนาระบบการทำงาน ที่มีประสิทธิภาพ คล่องตัว คำน้ำหนัก ๕ คะแนน มีหน้าที่เป็นคณะทำงานดำเนินงาน โดยร่วมดำเนินการให้การดำเนินงานตามตัวชี้วัด ประเด็นที่ ๕.๒ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ บรรลุผลตามเป้าหมาย

ข. งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของส่วนราชการหรือตำแหน่งงาน (งานตามภารกิจ : Function base)

๑. ศึกษาวิเคราะห์ กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ คำสั่ง และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ในกลุ่มบริหารงานบุคคล

๒. ควบคุม กำกับ ดูแลติดตาม ตรวจสอบ การปฏิบัติงานในหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ในกลุ่มบริหารงานบุคคล ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ คำสั่ง นโยบาย และแบบธรรมเนียมของราชการ ให้การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ก่อนเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับในกลุ่มงาน ต่อไปนี้

๒.๑ กลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

๒.๒ กลุ่มงานพัฒนาบุคลากร ส่งเสริม ยกย่อง เชิดชูเกียรติ

๒.๓ กลุ่มงานธุรการ

“เรียนดี มีความสุข”



๒.๔ กลุ่มงานแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง

๒.๕ กลุ่มงานบำเหน็จความชอบและทะเบียนประวัติ

๒.๖ กลุ่มงานวินัยและนิติการ

๓. จัดทำแผน ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดและหน่วยงานการศึกษาในจังหวัดให้มีความเป็นเลิศทางวิชาการและวิชาชีพ

๔. เสริมสร้างขวัญกำลังใจ การยกย่องเชิดชูเกียรติและสิทธิประโยชน์อื่นของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาในระดับจังหวัด

๕. พัฒนาเครือข่าย ระบบฐานข้อมูล และสารสนเทศของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาในระดับจังหวัด รวมถึงพัฒนาบุคลากรระดับจังหวัดของกระทรวงศึกษาธิการให้ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลอย่างสร้างสรรค์และรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง

๖. สนับสนุน ประสานงาน วิจัย ให้ความเห็น และบูรณาการความร่วมมือเกี่ยวกับการจัดระบบกลไกบริหารทรัพยากรบุคคลในพื้นที่รับผิดชอบ

๗. เสนอแนะเกี่ยวกับการพิจารณาวิทยฐานะ ความดี ความชอบ การเสริมสร้างขวัญกำลังใจ การยกย่องเชิดชูเกียรติ และสิทธิประโยชน์อื่น ๆ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

๘. ดำเนินการให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ผู้เรียน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา และประชาชนผ่านระบบศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จ

๙. จัดระบบ กลไก การสร้างองค์กรคุณธรรม และความโปร่งใส ระบบคุณธรรม และเครือข่ายต่อต้านการทุจริตของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

๑๐. ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

๑๐.๑ งานคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

๑๐.๒ งานรักษาการในตำแหน่ง ๑๐.๓ งานพัฒนาองค์การและพัฒนาบุคลากรของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

๑๐.๔ งานช่วยราชการ ๑๐.๕ งานเลขานุการ ออกศจ.

๑๑. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ค. การมอบหมายพิเศษ/เพิ่มเติม (งานเชิงบูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกันหลายหน่วยงานและอื่น ๆ)

๑. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานจิตอาสากระทรวงศึกษาธิการ

๒. คณะทำงานสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงรายเพื่อดำเนินงานพื้นที่นวัตกรรมการศึกษาอำเภอเชียงของและอำเภอเวียงแก่น

๓. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา และชุมชนในพื้นที่ จังหวัดเชียงราย

๔. สนับสนุนงานนิเทศ ตรวจสอบติดตาม และประเมินผลในพื้นที่อำเภอเชียงของและอำเภอเวียงแก่น

๕. คณะทำงานโครงการต่างๆ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

๖. ผู้รับผิดชอบ/วิทยากร/คณะกรรมการ/คณะทำงาน/ผู้มีส่วนร่วม โครงการต่างๆ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงรายและหน่วยงานอื่น ๆ

ง. กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ ดังนี้

๑. นางอรพิน อินสุวรรณ

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

๒. นางสาววารินทร์ วิตุล

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ



๒. นางอรพิน อินสุวรรณ์ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ชร ๑๐๑๗ รักษาการในตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ เลขที่ตำแหน่ง ชร ๑๐๑๓

- ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล ลำดับที่ ๑ ในกรณีที่ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคลไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้

ก. งานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ หรือแผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการ (งานยุทธศาสตร์ : Agenda – based) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. คณะทำงานผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัด ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตัวชี้วัด การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base)

ตัวชี้วัดที่ ๕ ระดับความสำเร็จของการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัด สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (Integrity & Transparency Assessment: ITA) คำนวณ ๑๐ คะแนน มีหน้าที่เป็นคณะทำงานดำเนินงาน โดยร่วมดำเนินการให้การดำเนินงานตามตัวชี้วัดตัวชี้วัดที่ ๕ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ บรรลุผลตามเป้าหมาย

๒. คณะทำงานผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัด ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตัวชี้วัด การประเมินประสิทธิภาพในการดำเนินงาน (Potential Base) หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร

ตัวชี้วัดประเด็นที่ ๕.๒ ระดับก้าวหน้า (Advance) ความสำเร็จในการพัฒนาระบบการทำงานที่มีประสิทธิภาพ คล่องตัว คำนวณ ๕ คะแนน มีหน้าที่เป็นคณะทำงานดำเนินงาน โดยร่วมดำเนินการให้การดำเนินงานตามตัวชี้วัด ประเด็นที่ ๕.๒ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ บรรลุผลตามเป้าหมาย

ข. งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของส่วนราชการหรือตำแหน่งงาน (งานตามภารกิจ : Function base)

๑. ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้ากลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

๒. ศึกษาวิเคราะห์ กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ คำสั่ง และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในกลุ่มบริหารงานบุคคล

๓. จัดทำแผน ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดและหน่วยงานการศึกษาในจังหวัดให้มีความเป็นเลิศทางวิชาการและวิชาชีพ

๔. เสริมสร้างขวัญกำลังใจ การยกย่องเชิดชูเกียรติและสิทธิประโยชน์อื่นของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และผู้ประกอบการวิชาชีพทางการศึกษาในระดับจังหวัด

๕. พัฒนาเครือข่าย ระบบฐานข้อมูล และสารสนเทศของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและผู้ประกอบการวิชาชีพทางการศึกษาในระดับจังหวัด รวมถึงพัฒนาบุคลากรระดับจังหวัดของกระทรวงศึกษาธิการให้ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลอย่างสร้างสรรค์และรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง

๖. สนับสนุน ประสานงาน วิจัย ให้ความเห็น และบูรณาการความร่วมมือเกี่ยวกับการจัดระบบกลไกบริหารทรัพยากรบุคคลในพื้นที่รับผิดชอบ

๗. เสนอแนะเกี่ยวกับการพิจารณาวิทยฐานะ ความดี ความชอบ การเสริมสร้างขวัญกำลังใจ การยกย่องเชิดชูเกียรติ และสิทธิประโยชน์อื่น ๆ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

๘. ดำเนินการให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ผู้เรียน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ประกอบการวิชาชีพทางการศึกษา และประชาชนผ่านระบบศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จ

๙. จัดระบบ กลไก การสร้างองค์กรคุณธรรม และความโปร่งใส ระบบคุณธรรม และเครือข่ายต่อต้านการทุจริตของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

๑๐. ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

“เรียนดี มีความสุข”



๑๐.๑ งานเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

๑๐.๒ งานควบคุมการลาทุกประเภท

๑๐.๓ บรรจุและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค. (๑) (๒)

๑๐.๔ งานทดลองปฏิบัติราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค. (๑) (๒)

๑๐.๕ งานฝึกอบรม ประชุม สัมมนา เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑๑. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ค. การมอบหมายพิเศษ/เพิ่มเติม (งานเชิงบูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกันหลายหน่วยงานและอื่น ๆ)

๑. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานจิตอาสากระทรวงศึกษาธิการ

๒. คณะทำงานสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงรายเพื่อดำเนินงานพื้นที่นวัตกรรมการศึกษาอำเภอเชียงของและอำเภอเวียงแก่น

๓. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดในสถานศึกษา และชุมชนในพื้นที่จังหวัดเชียงราย

๔. สนับสนุนงานนิเทศ ตรวจสอบติดตาม และประเมินผลในพื้นที่อำเภอเชียงของและอำเภอเวียงแก่น

๕. คณะทำงานโครงการต่างๆ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

๖. ผู้รับผิดชอบ/วิทยากร/คณะกรรมการ/คณะทำงาน/ผู้มีส่วนร่วม โครงการต่างๆ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงรายและหน่วยงานอื่น ๆ

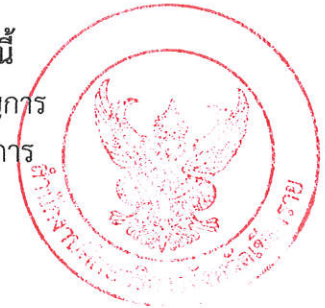
ง. กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ ดังนี้

๑. นางสาวสุستی จิรนากุล

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

๒. นางสาวปาไลดา ชำนาญกิจ

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ



๓. นางสาววารินทร์ วิตุล ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ขร ๑๐๑๘ รักษาการ
ในตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ เลขที่ตำแหน่ง ขร ๑๐๑๔

- ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล ลำดับที่ ๒ ในกรณีที่ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงาน
บุคคลไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้

ก. งานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ หรือแผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการ (งานยุทธศาสตร์ :
Agenda – based) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. คณะทำงานผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัด ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
ตัวชี้วัด การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base)

ตัวชี้วัดที่ ๕ ระดับความสำเร็จของการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ
หน่วยงานในสังกัด สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (Integrity & Transparency Assessment: ITA)
ค่าน้ำหนัก ๑๐ คะแนน มีหน้าที่เป็นคณะทำงานดำเนินงาน โดยร่วมดำเนินการให้การดำเนินงานตามตัวชี้วัด
ตัวชี้วัดที่ ๕ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ บรรลุผลตามเป้าหมาย

๒. คณะทำงานผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัด ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
ตัวชี้วัด การประเมินประสิทธิภาพในการดำเนินงาน (Potential Base) หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร

ตัวชี้วัดประเด็นที่ ๕.๒ ระดับก้าวหน้า (Advance) ความสำเร็จในการพัฒนาระบบการทำงานที่มี
ประสิทธิภาพ คล่องตัว ค่าน้ำหนัก ๕ คะแนน มีหน้าที่เป็นคณะทำงานดำเนินงาน โดยร่วมดำเนินการให้การ
ดำเนินงานตามตัวชี้วัด ประเด็นที่ ๕.๒ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ บรรลุผลตามเป้าหมาย

ข. งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของส่วนราชการหรือตำแหน่งงาน (งานตามภารกิจ : Function base)

๑. ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาบุคลากร ส่งเสริม ยกย่อง เชิดชูเกียรติ

๒. ศึกษาวิเคราะห์ กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ คำสั่ง และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในกลุ่ม
บริหารงานบุคคล

๓. จัดทำแผน ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสำนักงาน
ศึกษาธิการจังหวัดและหน่วยงานการศึกษาในจังหวัดให้มีความเป็นเลิศทางวิชาการและวิชาชีพ

๔. เสริมสร้างขวัญกำลังใจ การยกย่องเชิดชูเกียรติและสิทธิประโยชน์อื่นของข้าราชการครูและบุคลากร
ทางการศึกษา และผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาในระดับจังหวัด

๕. พัฒนาเครือข่าย ระบบฐานข้อมูล และสารสนเทศของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและผู้
ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาในระดับจังหวัด รวมถึงพัฒนาบุคลากรระดับจังหวัดของกระทรวงศึกษาธิการให้ใช้
เทคโนโลยีดิจิทัลอย่างสร้างสรรค์และรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง

๖. สนับสนุน ประสานงาน วิจัย ให้ความเห็น และบูรณาการความร่วมมือเกี่ยวกับการจัดระบบกลไกบริหาร
ทรัพยากรบุคคลในพื้นที่รับผิดชอบ

๗. เสนอแนะเกี่ยวกับการพิจารณาวิทยฐานะ ความดี ความชอบ การเสริมสร้างขวัญกำลังใจ การยกย่องเชิดชู
เกียรติ และสิทธิประโยชน์อื่น ๆ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

๘. ดำเนินการให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ผู้เรียน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ประกอบ
วิชาชีพทางการศึกษา และประชาชนผ่านระบบศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จ

๙. จัดระบบ กลไก การสร้างองค์กรคุณธรรม และความโปร่งใส ระบบคุณธรรม และเครือข่ายต่อต้านการทุจริต
ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

๑๐. ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

“เรียนดี มีความสุข”



๑๐.๑ งานเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๑)

๑๐.๒ งานเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒)

๑๐.๒.๑ ประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน

๑๐.๒.๒ ประเภทวิชาการ

๑) ระดับชำนาญการ

๒) ระดับชำนาญการพิเศษ

๑๐.๓ งานข้าราชการขออนุญาตไปต่างประเทศ

๑๐.๔ งานขอพระราชทานนำหลวงอาบศพ การขอพระราชทานเพลิงศพ การขอพระราชทานหีบเพลิง

๑๐.๕ งานแก้ไขปัญหาหนี้สินข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

๑๐.๖ งานฝึกอบรม ประชุม สัมมนา เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ค. การมอบหมายพิเศษ/เพิ่มเติม (งานเชิงบูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกันหลายหน่วยงานและอื่น ๆ)

๑. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานจิตอาสากระทรวงศึกษาธิการ

๒. คณะทำงานสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงรายเพื่อดำเนินงานพื้นที่นวัตกรรมการศึกษาอำเภอเชียงของ และอำเภอเวียงแก่น

๓. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดในสถานศึกษา และชุมชนในพื้นที่ จังหวัดเชียงราย

๔. สนับสนุนงานนิเทศ ตรวจสอบติดตาม และประเมินผลในพื้นที่อำเภอเชียงของและอำเภอเวียงแก่น

๕. คณะทำงานโครงการต่างๆ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

๖. ผู้รับผิดชอบ/วิทยากร/คณะกรรมการ/คณะทำงาน/ผู้มีส่วนร่วม โครงการต่างๆ ของสำนักงานศึกษาธิการ จังหวัดเชียงรายและหน่วยงานอื่น ๆ

ง. กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ ดังนี้

๑. นางสาวสุภาวดี ตันใจ

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

๒. นางสาวดุสิตี จิรนากุล

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ



๔. นางสาวปาลิตา ชำนาญกิจ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ชร ๑๐๑๕

- ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล ลำดับที่ ๖ ในกรณีที่มีผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคลไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้

ก. งานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ หรือแผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการ (งานยุทธศาสตร์ : Agenda – based) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. คณะทำงานผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัด ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตัวชี้วัด การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base)

ตัวชี้วัดที่ ๕ ระดับความสำเร็จของการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัด สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (Integrity & Transparency Assessment: ITA) คำนวณ ๑๐ คะแนน มีหน้าที่เป็นคณะทำงานดำเนินงาน โดยร่วมดำเนินการให้การดำเนินงานตามตัวชี้วัด ตัวชี้วัดที่ ๕ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ บรรลุผลตามเป้าหมาย

๒. คณะทำงานผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัด ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตัวชี้วัด การประเมินประสิทธิภาพในการดำเนินงาน (Potential Base) หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร

ตัวชี้วัดประเด็นที่ ๕.๒ ระดับก้าวหน้า (Advance) ความสำเร็จในการพัฒนาระบบการทำงานที่มีประสิทธิภาพ คล่องตัว คำนวณ ๕ คะแนน มีหน้าที่เป็นคณะทำงานดำเนินงาน โดยร่วมดำเนินการให้การดำเนินงานตามตัวชี้วัด ประเด็นที่ ๕.๒ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ บรรลุผลตามเป้าหมาย

ข. งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของส่วนราชการหรือตำแหน่งงาน (งานตามภารกิจ : Function base)

๑. ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้ากลุ่มงานธุรการ

๒. ศึกษาวิเคราะห์ กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ คำสั่ง และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในกลุ่มบริหารงานบุคคล

๓. จัดทำแผน ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดและหน่วยงานการศึกษาในจังหวัดให้มีความเป็นเลิศทางวิชาการและวิชาชีพ

๔. เสริมสร้างขวัญกำลังใจ การยกย่องเชิดชูเกียรติและสิทธิประโยชน์อื่นของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และผู้ประกอบการวิชาชีพทางการศึกษาในระดับจังหวัด

๕. พัฒนาเครือข่าย ระบบฐานข้อมูล และสารสนเทศของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และผู้ประกอบการวิชาชีพทางการศึกษาในระดับจังหวัด รวมถึงพัฒนาบุคลากรระดับจังหวัดของกระทรวงศึกษาธิการให้ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลอย่างสร้างสรรค์และรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง

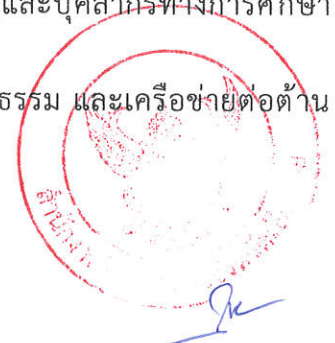
๖. สนับสนุน ประสานงาน วิจัย ให้ความเห็น และบูรณาการความร่วมมือเกี่ยวกับการจัดระบบกลไกบริหารทรัพยากรบุคคลในพื้นที่รับผิดชอบ

๗. เสนอแนะเกี่ยวกับการพิจารณาวิทยฐานะ ความดี ความชอบ การเสริมสร้างขวัญกำลังใจ การยกย่องเชิดชูเกียรติ และสิทธิประโยชน์อื่น ๆ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

๘. ดำเนินการให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ผู้เรียน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ผู้ประกอบการวิชาชีพทางการศึกษา และประชาชนผ่านระบบศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จ

๙. จัดระบบ กลไก การสร้างองค์กรคุณธรรม และความโปร่งใส ระบบคุณธรรม และเครือข่ายต่อต้านการทุจริตของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

“เรียนดี มีความสุข”



๑๐. ดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด
 - ๑๐.๑ งานนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
 - ๑๐.๒ งานหนังสือรับรองการปฏิบัติราชการ
 - ๑๐.๓ งานพัฒนาองค์กรและงานพัฒนาบุคลากรของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด
 - ๑๐.๔ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)
 - ๑๐.๕ งานสารบรรณของกลุ่มบริหารบุคคล
 - ๑๐.๖ ดำเนินการจัดการประชุมของกลุ่มบริหารงานบุคคล
 - ๑๐.๗ งานฝึกอบรม ประชุม สัมมนา เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
 ๑๑. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
- ค. การมอบหมายพิเศษ/เพิ่มเติม (งานเชิงบูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกันหลายหน่วยงานและอื่น ๆ)**
๑. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานจิตอาสากระทรวงศึกษาธิการ
 ๒. คณะทำงานสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงรายเพื่อดำเนินงานพื้นที่นวัตกรรมการศึกษาอำเภอเชียงของและอำเภอเวียงแก่น
 ๓. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดในสถานศึกษา และชุมชนในพื้นที่จังหวัดเชียงราย
 ๔. สนับสนุนงานนิเทศ ตรวจสอบติดตาม และประเมินผลในพื้นที่อำเภอเชียงของและอำเภอเวียงแก่น
 ๕. คณะทำงานโครงการต่างๆ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย
 ๖. คณะทำงานประชาสัมพันธ์ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย
 ๗. ผู้รับผิดชอบ/วิทยากร/คณะกรรมการ/คณะทำงาน/ผู้มีส่วนร่วม โครงการต่างๆ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงรายและหน่วยงานอื่น ๆ
- ง. กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ ดังนี้**
๑. นางสาวสุภาวดี ตันใจ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
 ๒. นางสาววารินทร์ วิตุล ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ



๕. นางสาวสุภาวดี ต้นใจ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ชร ๑๐๑๖

- ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล ลำดับที่ ๔ ในกรณีที่ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคลไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้

ก. งานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ หรือแผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการ (งานยุทธศาสตร์ : Agenda – based) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. คณะทำงานผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัด ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตัวชี้วัด การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base)

ตัวชี้วัดที่ ๕ ระดับความสำเร็จของการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัด สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (Integrity & Transparency Assessment: ITA) ค่าน้ำหนัก ๑๐ คะแนน มีหน้าที่เป็นคณะทำงานดำเนินงาน โดยร่วมดำเนินการให้การดำเนินงานตามตัวชี้วัด ตัวชี้วัดที่ ๕ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ บรรลุผลตามเป้าหมาย

๒. คณะทำงานผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัด ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตัวชี้วัด การประเมินประสิทธิภาพในการดำเนินงาน (Potential Base) หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร

ตัวชี้วัดประเด็นที่ ๕.๒ ระดับก้าวหน้า (Advance) ความสำเร็จในการพัฒนาระบบการทำงานที่มีประสิทธิภาพ คล่องตัว ค่าน้ำหนัก ๕ คะแนน มีหน้าที่เป็นคณะทำงานดำเนินงาน โดยร่วมดำเนินการให้การดำเนินงานตามตัวชี้วัด ประเด็นที่ ๕.๒ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ บรรลุผลตามเป้าหมาย

ข. งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของส่วนราชการหรือตำแหน่งงาน (งานตามภารกิจ : Function base)

๑. ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้ากลุ่มงานแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง

๒. ศึกษาวิเคราะห์ กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ คำสั่ง และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในกลุ่มบริหารงานบุคคล

๓. จัดทำแผน ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดและหน่วยงานการศึกษาในจังหวัดให้มีความเป็นเลิศทางวิชาการและวิชาชีพ

๔. เสริมสร้างขวัญกำลังใจ การยกย่องเชิดชูเกียรติและสิทธิประโยชน์อื่นของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาในระดับจังหวัด

๕. พัฒนาเครือข่าย ระบบฐานข้อมูล และสารสนเทศของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาในระดับจังหวัด รวมถึงพัฒนาบุคลากรระดับจังหวัดของกระทรวงศึกษาธิการให้ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลอย่างสร้างสรรค์และรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง

๖. สนับสนุน ประสานงาน วิจัย ให้ความเห็น และบูรณาการความร่วมมือเกี่ยวกับการจัดระบบกลไกบริหารทรัพยากรบุคคลในพื้นที่รับผิดชอบ

๗. เสนอแนะเกี่ยวกับการพิจารณาวิทยฐานะ ความดี ความชอบ การเสริมสร้างขวัญกำลังใจ การยกย่องเชิดชูเกียรติ และสิทธิประโยชน์อื่น ๆ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

๘. ดำเนินการให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ผู้เรียน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา และประชาชนผ่านระบบศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จ

๙. จัดระบบ กลไก การสร้างองค์กรคุณธรรม และความโปร่งใส ระบบคุณธรรม และเครือข่ายต่อต้านการทุจริตของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

“เรียนดี มีความสุข”



๑๐. ดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด
- ๑๐.๑ งานเปลี่ยนตำแหน่ง โอน ย้าย ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค.(๑)
 - ๑๐.๒ งานเปลี่ยนตำแหน่ง โอน ย้าย ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค. (๒)
 - ๑๐.๓ งานออกหนังสือรับรอง กรณีขออนุญาตสอบเปลี่ยนตำแหน่ง ย้าย ตามผลการสอบแข่งขัน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๑) (๒)
 - ๑๐.๔ งานสรรหาพนักงานจ้าง/พนักงานจ้างเหมาบริการทุกประเภท
 - ๑๐.๕ งานประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง/พนักงานจ้างเหมาบริการทุกประเภท
 - ๑๐.๖ งานวางแผนอัตรากำลังของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย
 - ๑๐.๗ งานตรวจสอบ ปรับปรุง บันทึกข้อมูลอัตรากำลัง ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย
 - ๑๐.๘ งานเกษียณอายุราชการ
 - ๑๐.๙ งานฝึกอบรม ประชุม สัมมนา เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๑๑. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ค. การมอบหมายพิเศษ/เพิ่มเติม (งานเชิงบูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกันหลายหน่วยงานและอื่น ๆ)

- ๑. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานจิตอาสากระทรวงศึกษาธิการ
- ๒. คณะทำงานสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงรายเพื่อดำเนินงานพื้นที่นวัตกรรมการศึกษาอำเภอเชียงของ และอำเภอเวียงแก่น
- ๓. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดในสถานศึกษา และชุมชนในพื้นที่ จังหวัดเชียงราย
- ๔. สนับสนุนงานนิเทศ ตรวจสอบติดตาม และประเมินผลในพื้นที่อำเภอเชียงของและอำเภอเวียงแก่น
- ๕. คณะทำงานโครงการต่างๆ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย
- ๖. ผู้รับผิดชอบ/วิทยากร/คณะกรรมการ/คณะทำงาน/ผู้มีส่วนร่วม โครงการต่างๆ ของสำนักงานศึกษาธิการ จังหวัดเชียงรายและหน่วยงานอื่น ๆ

ง. กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ ดังนี้

- ๑. นางสาววรินทร์ วิตุล ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
- ๒. นางอรพิน อินสุวรรณ์ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ



๖. นางสาวมุสตี จิรนากุล ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ชร ๑๐๑๙

- ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล ลำดับที่ ๓ ในกรณีที่ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคลไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้

ก. งานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ หรือแผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการ (งานยุทธศาสตร์ : Agenda – based) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. คณะทำงานผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัด ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตัวชี้วัด การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base)

ตัวชี้วัดที่ ๕ ระดับความสำเร็จของการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัด สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (Integrity & Transparency Assessment: ITA) ค่าน้ำหนัก ๑๐ คะแนน มีหน้าที่เป็นคณะทำงานดำเนินงาน โดยร่วมดำเนินการให้การดำเนินงานตามตัวชี้วัด ตัวชี้วัดที่ ๕ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ บรรลุผลตามเป้าหมาย

๒. คณะทำงานผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัด ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตัวชี้วัด การประเมินประสิทธิภาพในการดำเนินงาน (Potential Base) หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร

ตัวชี้วัดประเด็นที่ ๕.๒ ระดับก้าวหน้า (Advance) ความสำเร็จในการพัฒนาระบบการทำงานที่มีประสิทธิภาพ คล่องตัว ค่าน้ำหนัก ๕ คะแนน มีหน้าที่เป็นคณะทำงานดำเนินงาน โดยร่วมดำเนินการให้การดำเนินงานตามตัวชี้วัด ประเด็นที่ ๕.๒ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ บรรลุผลตามเป้าหมาย

ข. งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของส่วนราชการหรือตำแหน่งงาน (งานตามภารกิจ : Function base)

๑. ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้ากลุ่มงานบำเหน็จความชอบและทะเบียนประวัติ

๒. ศึกษาวิเคราะห์ กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ คำสั่ง และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในกลุ่มบริหารงานบุคคล

๓. จัดทำแผน ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดและหน่วยงานการศึกษาในจังหวัดให้มีความเป็นเลิศทางวิชาการและวิชาชีพ

๔. เสริมสร้างขวัญกำลังใจ การยกย่องเชิดชูเกียรติและสิทธิประโยชน์อื่นของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาในระดับจังหวัด

๕. พัฒนาเครือข่าย ระบบฐานข้อมูล และสารสนเทศของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาในระดับจังหวัด รวมถึงพัฒนาบุคลากรระดับจังหวัดของกระทรวงศึกษาธิการให้ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลอย่างสร้างสรรค์และรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง

๖. สนับสนุน ประสานงาน วิจัย ให้ความเห็น และบูรณาการความร่วมมือเกี่ยวกับการจัดระบบกลไกบริหารทรัพยากรบุคคลในพื้นที่รับผิดชอบ

๗. เสนอแนะเกี่ยวกับการพิจารณาวิทยฐานะ ความดี ความชอบ การเสริมสร้างขวัญกำลังใจ การยกย่องเชิดชูเกียรติ และสิทธิประโยชน์อื่น ๆ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

๘. ดำเนินการให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ผู้เรียน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา และประชาชนผ่านระบบศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จ

๙. จัดระบบ กลไก การสร้างองค์คุณธรรม และความโปร่งใส ระบบคุณธรรม และเครือข่ายต่อต้านการทุจริตของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

“เรียนดี มีความสุข”



๑๐. ดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด
 - ๑๐.๑ งานเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามมาตรา ๓๘ ค. (๑)
 - ๑๐.๒ งานเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามมาตรา ๓๘ ค. (๒)
 - ๑๐.๓ งานจัดทำทะเบียนประวัติ บันทึกรายการเปลี่ยนแปลง และการจัดเก็บรักษาทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
 - ๑๐.๔ งานให้บริการยืมและรับรองสำเนาทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ก.พ.๗/ก.ค.ศ.๑๖)
 - ๑๐.๕ งานขอทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ
 - ๑๐.๖ งานลาออกจากราชการและบรรจุกลับเข้ารับราชการ
 - ๑๐.๗ งานฝึกอบรม ประชุม สัมมนา เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๑๑. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ค. การมอบหมายพิเศษ/เพิ่มเติม (งานเชิงบูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกันหลายหน่วยงานและอื่น ๆ)

๑. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานจิตอาสากระทรวงศึกษาธิการ
๒. คณะทำงานสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงรายเพื่อดำเนินงานพื้นที่นวัตกรรมการศึกษาอำเภอเชียงของและอำเภอเวียงแก่น
๓. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดในสถานศึกษา และชุมชนในพื้นที่จังหวัดเชียงราย
๔. สนับสนุนงานนิเทศ ตรวจสอบติดตาม และประเมินผลในพื้นที่อำเภอเชียงของและอำเภอเวียงแก่น
๕. คณะทำงานประชาสัมพันธ์ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย
๖. คณะทำงานโครงการต่างๆ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย
๗. ผู้รับผิดชอบ/วิทยากร/คณะกรรมการ/คณะทำงาน/ผู้มีส่วนร่วม โครงการต่างๆ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงรายและหน่วยงานอื่น ๆ

ง. กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ ดังนี้

- | | |
|--------------------------|---|
| ๑. นางอรพิน อินสุวรรณ์ | ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ |
| ๒. นางสาวปาลิตา ชำนาญกิจ | ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ |



๗. นางสาวศิรินทิพย์ วงศ์ใจ ตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ชร ๑๐๒๓

- ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล ลำดับที่ ๕ ในกรณีที่ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคลไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้

ก. งานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ หรือแผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการ (งานยุทธศาสตร์ : Agenda – based) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. คณะทำงานผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัด ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตัวชี้วัด การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base)

ตัวชี้วัดที่ ๕ ระดับความสำเร็จของการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัด สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (Integrity & Transparency Assessment: ITA) คำนวณ ๑๐ คะแนน มีหน้าที่เป็นคณะทำงานดำเนินงาน โดยร่วมดำเนินการให้การดำเนินงานตามตัวชี้วัด ตัวชี้วัดที่ ๕ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ บรรลุผลตามเป้าหมาย

๒. คณะทำงานผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัด ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตัวชี้วัด การประเมินประสิทธิภาพในการดำเนินงาน (Potential Base) หมวด ๑ การนำองค์การ

ตัวชี้วัดประเด็นที่ ๑.๒ ระดับก้าวหน้า (Advance) ความสำเร็จในการป้องกันการทุจริตและสร้างความโปร่งใส คำนวณ ๕ คะแนน มีหน้าที่เป็นคณะทำงานดำเนินงาน โดยร่วมดำเนินการให้การดำเนินงานตามตัวชี้วัด ประเด็นที่ ๑.๒ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ บรรลุผลตามเป้าหมาย

ตัวชี้วัดประเด็นที่ ๕.๒ ระดับก้าวหน้า (Advance) ความสำเร็จในการพัฒนาระบบการทำงานที่มีประสิทธิภาพ คล่องตัว คำนวณ ๕ คะแนน มีหน้าที่เป็นคณะทำงานดำเนินงาน โดยร่วมดำเนินการให้การดำเนินงานตามตัวชี้วัด ประเด็นที่ ๕.๒ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ บรรลุผลตามเป้าหมาย

ข. งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของส่วนราชการหรือตำแหน่งงาน (งานตามภารกิจ : Function base)

๑. ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้ากลุ่มงานวินัยและนิติการ

๒. ศึกษาวิเคราะห์ กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ คำสั่ง และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในกลุ่มบริหารงานบุคคล และงานวินัยและนิติการ

๓. ดำเนินงานเกี่ยวกับการให้บริการด้านกฎหมาย นิติกรรม และงานคดีอื่นๆ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

๔. ดำเนินการเกี่ยวกับกรอุทธรณ์ ร้องทุกข์ตามพระราชบัญญัติการศึกษาเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๕. ดำเนินการทางวินัย การออกจากราชการ การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในหน่วยงานและที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน

๖. ดำเนินการให้บริการ รับเรื่องราวร้องเรียน ข้อเสนอแนะที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาจากผู้ที่เกี่ยวข้องทุกภาคส่วน

๗. ดำเนินการให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ผู้เรียน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา และประชาชนผ่านระบบศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จ

๘. จัดระบบกลไก การสร้างองค์กรคุณธรรม และความโปร่งใส ระบบคุณธรรม และเครือข่ายต่อต้านการทุจริตของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

๙. การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

๑๐. งานฝึกอบรม ประชุม สัมมนา เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑๑. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย



ค. การมอบหมายพิเศษ/เพิ่มเติม (งานเชิงบูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกันหลายหน่วยงานและอื่น ๆ)

๑. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานจิตอาสากระทรวงศึกษาธิการ
๒. คณะทำงานสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงรายเพื่อดำเนินงานพื้นที่นวัตกรรมการศึกษาอำเภอเชียงของและอำเภอเวียงแก่น
๓. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดในสถานศึกษา และชุมชนในพื้นที่จังหวัดเชียงราย
๔. สนับสนุนงานนิเทศ ตรวจสอบติดตาม และประเมินผลในพื้นที่อำเภอเชียงของและอำเภอเวียงแก่น
๕. คณะทำงานโครงการต่างๆ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย
๖. ผู้รับผิดชอบ/วิทยากร/คณะกรรมการ/คณะทำงาน/ผู้มีส่วนร่วม โครงการต่างๆ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงรายและหน่วยงานอื่น ๆ

ง. กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ ดังนี้

๑. นายคมสัน บุญตั้ง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล



๘. นางสาวสายพิน จันทร์หนิว ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารทั่วไปปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๕๐ ปฏิบัติงานตามภารกิจของคุรุสภา ในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย มีหน้าที่ความรับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. งานอำนวยการทั่วไปของคุรุสภา

๑.๑ งานธุรการและงานสารบรรณ

๑.๒ งานการประชุม

๑.๓ งานบริหารบุคคล

๑.๔ งานการประชาสัมพันธ์

๑.๕ งานการเงิน บัญชี และพัสดุ

๑.๖ งานเทคโนโลยีสารสนเทศ

๒. งานควบคุมการประกอบวิชาชีพ

๒.๑ งานควบคุมการประกอบวิชาชีพ

๒.๒ งานใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษา

๓. งานพัฒนาและยกย่องเชิดชูเกียรติ

๓.๑ งานวันครู

๓.๒ งานยกย่องเชิดชูเกียรติผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา

๓.๒.๑ รางวัลครูภาษาไทยดีเด่น

๓.๒.๒ รางวัลครูภาษาฝรั่งเศสดีเด่น

๓.๒.๓ รางวัลคุรุสภา

๓.๒.๔ รางวัลคุรุสดุดี

๓.๒.๕ รางวัลครูผู้สอนดีเด่น

๓.๒.๖ การขอรับเครื่องหมายเชิดชูเกียรติครูอาวุโส

๔. งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

๔.๑ งานรางวัลสมเด็จพระเจ้าพี่นางเธอเจ้าฟ้ากัลยาณิวัฒนา

๔.๒ งานที่ได้รับมอบหมายจากสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงรายหรือหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๕. ดำเนินการให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ผู้เรียน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา และประชาชนผ่านระบบศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จ

๖. ดูแลและควบคุมผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพที่คุรุสภากำหนด รวมทั้งให้การสนับสนุน ส่งเสริม ยกย่องและพัฒนาวิชาชีพตามมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพ

๗. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ ดังนี้

๑. นายคมสัน บุญตั้ง

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล



๙. นางสาวพรนภา เชื้อนแก้ว ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารทั่วไปปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๕๑ ปฏิบัติงานตามภารกิจของคุรุสภา ในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย มีหน้าที่ความรับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. งานอำนวยการทั่วไปของคุรุสภา

๑.๑ งานธุรการและงานสารบรรณ

๑.๒ งานการประชุม

๑.๓ งานบริหารบุคคล

๑.๔ งานการประชุมสัมพันธ

๑.๕ งานการเงิน บัญชี และพัสดุ

๑.๖ งานเทคโนโลยีสารสนเทศ

๒. งานควบคุมการประกอบวิชาชีพ

๒.๑ งานควบคุมการประกอบวิชาชีพ

๒.๒ งานใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษา

๓. งานพัฒนาและยกย่องเชิดชูเกียรติ

๓.๑ งานวันครู

๓.๒ งานยกย่องเชิดชูเกียรติผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา

๓.๒.๑ รางวัลครูภาษาไทยดีเด่น

๓.๒.๒ รางวัลครูภาษาฝรั่งเศสดีเด่น

๓.๒.๓ รางวัลคุรุสภา

๓.๒.๔ รางวัลคุรุสดุดี

๓.๒.๕ รางวัลครูผู้สอนดีเด่น

๓.๒.๖ การขอรับเครื่องหมายเชิดชูเกียรติครูอาวุโส

๔. งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

๔.๑ งานรางวัลสมเด็จพระเจ้าฟ้ามหจักรี

๔.๒ งานที่ได้รับมอบหมายจากสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงรายหรือหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๕. ดำเนินการให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ผู้เรียน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา และประชาชนผ่านระบบศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จ

๖. ดูแลและควบคุมผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพที่คุรุสภากำหนด รวมทั้งให้การสนับสนุน ส่งเสริม ยกย่องและพัฒนาวิชาชีพตามมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพ

๗. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ ดังนี้

๑. นายคมสัน บุญตั้ง

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

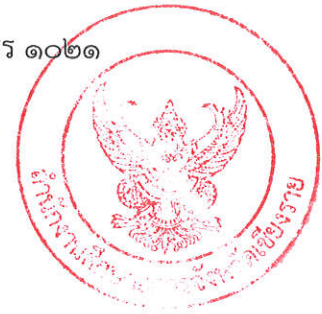


๑๐. ตำแหน่งว่าง (มีเงิน)

๑. นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ เลขที่ตำแหน่ง ชร ๑๐๑๓, ชร ๑๐๑๔
(อยู่ระหว่างการทำผลงาน เลขที่ตำแหน่ง ชร ๑๐๑๗, ชร ๑๐๑๘ รักษาการในตำแหน่ง)

๑๑. ตำแหน่งว่าง (ไม่มีเงิน)

๑. นิติกรชำนาญการพิเศษ เลขที่ตำแหน่ง ชร ๑๐๒๒
๒. นิติกรปฏิบัติการ/ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ชร ๑๐๒๔
๓. นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ชร ๑๐๒๐, ชร ๑๐๒๑



๓. กลุ่มนโยบายและแผน

๑.-ว่าง-.....ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน เลขที่ตำแหน่ง ชร ๑๐๒๗ มอบหมายให้ นางรัตติกาล สุดใจ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ชร ๑๐๓๐ ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน มีหน้าที่ความรับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้

ก. งานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ หรือแผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการ (งานยุทธศาสตร์ : Agenda – based) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

๑. คณะกรรมการอำนวยการ มีหน้าที่กำหนดแนวทางการดำเนินงานในการขับเคลื่อนตัวชี้วัด ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ขับเคลื่อน และให้คำแนะนำแก่ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด เพื่อผลักดันการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมาย กำกับ เร่งรัด ตรวจสอบ ควบคุม และชี้แนะในการรายงานผลการดำเนินงาน

๒. คณะกรรมการดำเนินงานด้านการประเมินประสิทธิภาพการดำเนินงาน (Performance Base)

ตัวชี้วัดที่ ๒ ระดับความสำเร็จในการส่งเสริม และสนับสนุนการจัดการศึกษาเพื่อการผลิตและพัฒนากำลังคนทุกช่วงวัย (เพื่อการมีงานทำ) โดยบูรณาการความร่วมมือในการจัดการศึกษาร่วมกับหน่วยงานทางการศึกษา ทั้งภาครัฐและเอกชน คำนวณ ๑๐ มีหน้าที่เป็นคณะทำงานผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัด ดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๒ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ บรรลุผลตามเป้าหมาย

๓. คณะกรรมการดำเนินงานด้านการประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base)

ตัวชี้วัดประเด็นที่ ๑.๓ ระดับก้าวหน้า (Advance) ความสำเร็จในการสร้างการมีส่วนร่วมของบุคลากร และเครือข่ายทั้งภายในและภายนอก คำนวณ ๕ มีหน้าที่เป็นคณะทำงานผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัด ดำเนินการตามตัวชี้วัด หมวด ๑ ประเด็นที่ ๑.๓ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ บรรลุผลตามเป้าหมาย

ตัวชี้วัดประเด็นที่ ๒.๒ ระดับก้าวหน้า (Advance) ความสำเร็จในการวิเคราะห์ผลกระทบของเป้าประสงค์และตัวชี้วัดเชิงยุทธศาสตร์ คำนวณ ๕ มีหน้าที่เป็นคณะทำงานผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัด ดำเนินการตามตัวชี้วัด หมวด ๒ ประเด็นที่ ๒.๒ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ บรรลุผลตามเป้าหมาย

ตัวชี้วัดประเด็นที่ ๓.๓ ระดับก้าวหน้า (Advance) ความสำเร็จในการสร้างนวัตกรรมบริการที่สร้างความแตกต่างและตอบสนองความต้องการ คำนวณ ๕ มีหน้าที่เป็นคณะทำงานผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัด ดำเนินการตามตัวชี้วัด หมวด ๓ ประเด็นที่ ๓.๓ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ บรรลุผลตามเป้าหมาย

ตัวชี้วัดประเด็นที่ ๔.๒ ระดับพื้นฐาน (Basic) ความสำเร็จในการวิเคราะห์ข้อมูลและตัวชี้วัดเพื่อแก้ปัญหาในกระบวนการปฏิบัติงาน คำนวณ ๕ มีหน้าที่เป็นคณะทำงานผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัด ดำเนินการตามตัวชี้วัด หมวด ๔ ประเด็นที่ ๔.๒ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ บรรลุผลตามเป้าหมาย

ตัวชี้วัดประเด็นที่ ๔.๓ ระดับพื้นฐาน (Basic) ความสำเร็จในการรวบรวมข้อมูล สารสนเทศ และองค์ความรู้ของหน่วยงานอย่างเป็นระบบ คำนวณ ๕ มีหน้าที่เป็นคณะทำงานผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัด ดำเนินการตามตัวชี้วัด หมวด ๔ ประเด็นที่ ๔.๓ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ บรรลุผลตามเป้าหมาย

ข. งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของส่วนราชการหรือตำแหน่งงาน (งานตามภารกิจ : Function base)

๑. กำกับ แนะนำ ให้คำปรึกษา ตรวจสอบ กลั่นกรองงานและให้ความเห็นเกี่ยวกับการเสนอปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในกลุ่มนโยบายและแผนให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ คำสั่ง นโยบายและแบบธรรมเนียมของข้าราชการ ก่อนนำเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

๒. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการพัฒนาและจัดทำข้อเสนอยุทธศาสตร์ แนวทางการจัดการศึกษาที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บท แผนปฏิรูปประเทศด้านต่างๆ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนความมั่นคงแห่งชาติ นโยบายของคณะรัฐมนตรีกระทรวงศึกษาธิการ และบริบทของจังหวัด



๓. ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในการทำหน้าที่คณะกรรมการหรือคณะทำงานต่าง ๆ
๔. ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเกี่ยวกับงานนโยบายและแผน การจัดทำแผนงาน โครงการ และยุทธศาสตร์ชาติ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์
๕. งานนโยบายและแผนยุทธศาสตร์
 - ๕.๑ งานจัดทำข้อเสนอยุทธศาสตร์ แนวทางการจัดการศึกษาในจังหวัดที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บท แผนปฏิรูปประเทศด้านต่าง ๆ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนความมั่นคงแห่งชาติ นโยบายของคณะรัฐมนตรีกระทรวงศึกษาธิการ และบริบทของจังหวัด
 - ๕.๒ งานจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของจังหวัดและแผนปฏิบัติการของจังหวัด รวมทั้งติดตาม ประเมินผล และรายงานผล
 - ๕.๓ งานจัดทำแผนปฏิบัติราชการของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด รวมทั้งติดตาม ประเมินผล และรายงานผล
 - ๕.๔ งานสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาและแผนปฏิบัติการ ของสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖
 - ๕.๕ งานสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาและแผนปฏิบัติการของจังหวัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๖. งานวิเคราะห์และงบประมาณ
 - ๖.๑ งานวิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณแผนงานบุคลากรภาครัฐ แผนงานพื้นฐาน แผนงานยุทธศาสตร์ แผนงานบูรณาการ และแหล่งงบประมาณอื่น ๆ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย
 - ๖.๒ วิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณของส่วนราชการหรือหน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด ให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์ของจังหวัดและแผนยุทธศาสตร์การพัฒนการศึกษาของจังหวัดเพื่อขอจัดตั้งงบประมาณไปยังแหล่งงบประมาณที่เกี่ยวข้อง
 - ๖.๔ ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดและหน่วยงานในสังกัดสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย
๗. งานติดตามประเมินผลและรายงาน
 - ๗.๑ งานติดตามและรายงานผลการปฏิบัติราชการของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดและหน่วยงานในสังกัดสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย
 - ๗.๒ การรายงานผลการดำเนินการตามตัวชี้วัดการรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย ตามตัวชี้วัดที่กลุ่มนโยบายและแผนรับผิดชอบ
 - ๗.๓ การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี และงบประมาณอื่นๆ ที่ได้รับจัดสรรให้บรรลุเป้าหมาย ตามแบบ สงป.๓๐๑ และแบบ สงป.๓๐๒ รายไตรมาส
 - ๗.๔ การรายงานผลการดำเนินงานผ่านระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ eMENSQR
 - ๗.๕ การรายงานผลการดำเนินงานผ่านระบบติดตามและประเมินผล (Monitoring and Evaluation System : MES) ของสำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
๘. รับผิดชอบและประสานงานหลักการดำเนินงานขับเคลื่อนเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนด้านการศึกษา เป้าหมายหลักที่ ๔ (SDG๔) ในระดับพื้นที่ จังหวัดเชียงราย
๙. รับผิดชอบงานธุรการของคณะกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ รวมทั้งปฏิบัติงานราชการที่เป็นไปตามอำนาจและหน้าที่ของ กศจ. และตามที่ กศจ. มอบหมาย
๑๐. กลั่นกรองแผนพัฒนาการศึกษา และแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อเสนอคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด ให้ความเห็นชอบ



๑๑. การขอโอนและเปลี่ยนแปลงงบประมาณของหน่วยงานทางการศึกษาและสถานศึกษาในจังหวัดเชียงราย

๑๒. งานข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษา

๑๒.๑ งานจัดระบบส่งเสริมและประสานงานระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศทางการศึกษา เพื่อใช้ในการวางแผนการบริหารจัดการศึกษา รวมทั้งการติดตามและรายงานผลดังกล่าวที่ครอบคลุมถูกต้องและเป็นปัจจุบันเพื่อการวางแผนการบริหารจัดการศึกษา

๑๒.๒ สนับสนุน ประสาน และอำนวยความสะดวกด้านงานข้อมูลสารสนเทศตามภารกิจของคณะกรรมการข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษา

๑๒.๓ การพัฒนาบุคลากรด้านข้อมูลสารสนเทศการศึกษาระดับจังหวัด

๑๒.๔ การจัดประชุมคณะกรรมการบริหารข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาระดับจังหวัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๑๒.๕ งานข้อมูลและสารสนเทศของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๑๓. งานทางเทคนิคคอมพิวเตอร์

๑๓.๑ เขียนชุดคำสั่งตามข้อกำหนดของระบบงานประยุกต์

๑๓.๒ ติดตั้ง ตรวจสอบ ดูแล Hardware ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ระบบอินเทอร์เน็ต คอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์พ่วง

๑๓.๓ ติดตั้ง ตรวจสอบ ดูแล Software ระบบเว็บไซต์ และระบบโปรแกรมประยุกต์ต่างๆ

๑๓.๔ ให้คำปรึกษาและแก้ไขปัญหาการใช้งานเกี่ยวกับระบบคอมพิวเตอร์

๑๔. งานประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน

๑๔.๑ งานเว็บไซต์สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

๑๔.๒ การออกแบบ การวางแผนโครงสร้างของเว็บไซต์ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

๑๔.๓ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเว็บไซต์ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ได้แก่ การติดต่อประสานงาน การนำเสนอเอกสารงานวิชาการ รวมทั้งงานที่เกี่ยวข้องกับการนำเสนอขึ้นเว็บไซต์ฯ

๑๔.๔ งานด้านการประชาสัมพันธ์ เช่น งานถ่ายภาพ เขียนข่าว และตรวจสอบเนื้อหาข่าวที่เกี่ยวกับกลุ่มนโยบายและแผน ขึ้นเว็บไซต์สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงรายให้ถูกต้อง รวดเร็วเป็นปัจจุบัน

๑๔.๕ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑๕. งานธุรการกลุ่มนโยบายและแผน

๑๕.๑ งานสารบรรณ ได้แก่ งานรับ-ส่ง และลงทะเบียนหนังสือราชการ งานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ งานร่างโต้ตอบหนังสือราชการ งานเก็บรักษา ยืม และทำลายหนังสือราชการ แจกเวียนหนังสือราชการ คำสั่ง ประกาศ ให้หน่วยงานและผู้เกี่ยวข้องรับทราบ เสนอแฟ้มเสนอศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย / รองศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย เพื่อลงนามหรือสั่งการ งานค้นหาเอกสารต่างๆ ให้กับงานต่างๆ งานเดินหนังสือ งานเอกสารการพิมพ์ การพิมพ์หนังสือราชการ การพิมพ์แบบฟอร์มต่างๆ การทำสำเนาหนังสือ เช่น ถ่ายเอกสาร อัดสำเนา การเรียบเรียงและจัดทำรูปเล่ม การจัดพิมพ์คำสั่ง

๑๕.๒ การจัดประชุม ได้แก่ การทำหนังสือเชิญประชุม ประสานงานด้านสถานที่ จัดเตรียมเอกสาร รวมทั้งการจัดทำรายงานการประชุม

๑๕.๓ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๑๕.๔ ปฏิบัติงานในหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ในกลุ่มนโยบายและแผน กรณีลา หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้



๑๖. งานพัสดุปฏิบัติงานพัสดุกลุ่มสำรวจ และเสนอความต้องการในการจัดหาวัสดุอุปกรณ์ เครื่องใช้ที่จำเป็น ดำเนินการเบิก-จ่ายวัสดุ และจัดทำบัญชีควบคุม ดูแล รักษาวัสดุของกลุ่ม

๑๗. งานควบคุมการลา/การขออนุญาตไปราชการของบุคลากรภายในกลุ่ม

๑๘. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ค. การมอบหมายพิเศษ/เพิ่มเติม (งานเชิงบูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกันภายในสำนักงานและหน่วยงานอื่นๆ)

๑. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานจิตอาสากระทรวงศึกษาธิการ

๒. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดในสถานศึกษาและชุมชนในพื้นที่จังหวัด เชียงราย

๓. สนับสนุนงานนิเทศ ตรวจสอบติดตาม และประเมินผลในพื้นที่อำเภอแม่สาย อำเภอแม่ฟ้าหลวง

๔. ผู้รับผิดชอบ/วิทยากร/คณะกรรมการ/คณะทำงาน/ผู้มีส่วนร่วม โครงการต่างๆ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เชียงรายและหน่วยงานอื่น ๆ

ง. กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ ดังนี้

๑. นางสาวเพ็ชรสี วรรณรถ

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

๒. นายไกรพงษ์ จินดาคำ

ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

๓. นางสาวทิมมพร สุวรรณทา

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

๔. นางสาววิภาพร คำหล้าทราย

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน



๒. นางรัตติกาล สุดใจ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ชร ๑๐๓๐

- ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน ลำดับที่ ๑ ในกรณีที่ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน ไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้

ก. งานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ หรือแผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการ (งานยุทธศาสตร์ : Agenda – based) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

๑. คณะกรรมการดำเนินงานด้านการประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base)

ตัวชี้วัดที่ ๒ ระดับความสำเร็จในการส่งเสริม และสนับสนุนการจัดการศึกษาเพื่อการผลิตและพัฒนากำลังคนทุกช่วงวัย (เพื่อการมีงานทำ) โดยบูรณาการความร่วมมือในการจัดการศึกษาร่วมกับหน่วยงานทางการศึกษา ทั้งภาครัฐและเอกชน คำนวณ ๑๐ มีหน้าที่เป็นคณะทำงานผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัด ดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๒ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ บรรลุผลตามเป้าหมาย

๒. คณะกรรมการดำเนินงานด้านการประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base)

ตัวชี้วัดประเด็นที่ ๑.๓ ระดับก้าวหน้า (Advance) ความสำเร็จในการสร้างการมีส่วนร่วมของบุคลากร และเครือข่ายทั้งภายในและภายนอก คำนวณ ๕ มีหน้าที่เป็นคณะทำงานผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัด ดำเนินการตามตัวชี้วัด หมวด ๑ ประเด็นที่ ๑.๓ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ บรรลุผลตามเป้าหมาย

ตัวชี้วัดประเด็นที่ ๒.๒ ระดับก้าวหน้า (Advance) ความสำเร็จในการวิเคราะห์ผลกระทบของเป้าประสงค์และตัวชี้วัดเชิงยุทธศาสตร์ คำนวณ ๕ มีหน้าที่เป็นคณะทำงานผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัด ดำเนินการตามตัวชี้วัด หมวด ๒ ประเด็นที่ ๒.๒ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ บรรลุผลตามเป้าหมาย

ตัวชี้วัดประเด็นที่ ๓.๓ ระดับก้าวหน้า (Advance) ความสำเร็จในการสร้างนวัตกรรมบริการที่สร้างความแตกต่างและตอบสนองความต้องการ คำนวณ ๕ มีหน้าที่เป็นคณะทำงานผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัด ดำเนินการตามตัวชี้วัด หมวด ๓ ประเด็นที่ ๓.๓ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ บรรลุผลตามเป้าหมาย

ตัวชี้วัดประเด็นที่ ๔.๒ ระดับพื้นฐาน (Basic) ความสำเร็จในการวิเคราะห์ข้อมูลและตัวชี้วัดเพื่อแก้ปัญหาในกระบวนการปฏิบัติงาน คำนวณ ๕ มีหน้าที่เป็นคณะทำงานผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัด ดำเนินการตามตัวชี้วัด หมวด ๔ ประเด็นที่ ๔.๒ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ บรรลุผลตามเป้าหมาย

ตัวชี้วัดประเด็นที่ ๔.๓ ระดับพื้นฐาน (Basic) ความสำเร็จในการรวบรวมข้อมูล สารสนเทศ และองค์ความรู้ของหน่วยงานอย่างเป็นระบบ คำนวณ ๕ มีหน้าที่เป็นคณะทำงานผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัด ดำเนินการตามตัวชี้วัด หมวด ๔ ประเด็นที่ ๔.๓ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ บรรลุผลตามเป้าหมาย

ข. งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของส่วนราชการหรือตำแหน่งงาน (งานตามภารกิจ : Function base)

๑. ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้ากลุ่มงานนโยบายและแผนยุทธศาสตร์

๒. งานนโยบายและแผนยุทธศาสตร์

๒.๑ งานจัดทำข้อเสนอยุทธศาสตร์ แนวทางการจัดการศึกษาในจังหวัดที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บท แผนปฏิรูปประเทศด้านต่างๆ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนความมั่นคงแห่งชาติ นโยบายของคณะรัฐมนตรี และบริบทของจังหวัด

๒.๒ งานจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาและแผนปฏิบัติการของจังหวัด

๒.๓ งานสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาและแผนปฏิบัติการ ของสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖

๒.๔ งานสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาและแผนปฏิบัติการของจังหวัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง



๓. งานวิเคราะห์และงบประมาณ

๓.๑ ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดและหน่วยงานในสังกัดสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

๔. งานติดตามประเมินผลและรายงาน

๔.๑ งานติดตามและรายงานผลการปฏิบัติราชการของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดและหน่วยงานในสังกัดสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

๔.๒ การรายงานผลการดำเนินการตามตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย ตามตัวชี้วัดที่กลุ่มนโยบายและแผนรับผิดชอบ

๔.๓ การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี และงบประมาณอื่นๆ ที่ได้รับจัดสรรให้บรรลุเป้าหมาย ตามแบบ สงป.๓๐๑ และแบบ สงป.๓๐๒ รายไตรมาส

๔.๔ การรายงานผลการดำเนินงานผ่านระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ eMENSCR

๔.๕ การรายงานผลการดำเนินงานผ่านระบบติดตามและประเมินผล (Monitoring and Evaluation System : MES) ของสำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๕. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ค. การมอบหมายพิเศษ/เพิ่มเติม (งานเชิงบูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกันภายในสำนักงานและหน่วยงานอื่นๆ)

๑. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานจิตอาสากระทรวงศึกษาธิการ

๒. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดในสถานศึกษาและชุมชนในพื้นที่จังหวัดเชียงราย

๓. สนับสนุนงานนิเทศ ตรวจสอบติดตาม และประเมินผลในพื้นที่อำเภอแม่สาย อำเภอแม่ฟ้าหลวง

๔. ผู้รับผิดชอบ/วิทยากร/คณะกรรมการ/คณะทำงาน/ผู้มีส่วนร่วม โครงการต่างๆ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงรายและหน่วยงานอื่น ๆ

ง. กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ ดังนี้

๑. นางสาวเพ็ชรสี วรรณรถ

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

๒. นางสาวทิฆัมพร สุวรรณทา

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

๓. นางสาววิภาพร คำหล้าทราย

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน



๓. นางสาวเพ็ชรลี วรรณรท ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ชร ๑๐๒๙

- ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน ลำดับที่ ๒ ในกรณีที่ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน ไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้

ก. งานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ หรือแผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการ (งานยุทธศาสตร์ : Agenda – based) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

๑. คณะกรรมการดำเนินงานด้านการประเมินประสิทธิภาพการดำเนินงาน (Performance Base)

ตัวชี้วัดที่ ๒ ระดับความสำเร็จในการส่งเสริม และสนับสนุนการจัดการศึกษาเพื่อการผลิตและพัฒนากำลังคนทุกช่วงวัย (เพื่อการมีงานทำ) โดยบูรณาการความร่วมมือในการจัดการศึกษาร่วมกับหน่วยงานทางการศึกษา ทั้งภาครัฐและเอกชน คำนวณ ๑๐ มีหน้าที่เป็นคณะทำงานผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัด ดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๒ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ บรรลุผลตามเป้าหมาย

๒. คณะกรรมการดำเนินงานด้านการประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base)

ตัวชี้วัดประเด็นที่ ๑.๓ ระดับก้าวหน้า (Advance) ความสำเร็จในการสร้างการมีส่วนร่วมของบุคลากร และเครือข่ายทั้งภายในและภายนอก คำนวณ ๕ มีหน้าที่เป็นคณะทำงานผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัด ดำเนินการตามตัวชี้วัด หมวด ๑ ประเด็นที่ ๑.๓ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ บรรลุผลตามเป้าหมาย

ตัวชี้วัดประเด็นที่ ๒.๒ ระดับก้าวหน้า (Advance) ความสำเร็จในการวิเคราะห์ผลกระทบของเป้าประสงค์และตัวชี้วัดเชิงยุทธศาสตร์ คำนวณ ๕ มีหน้าที่เป็นคณะทำงานผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัด ดำเนินการตามตัวชี้วัด หมวด ๒ ประเด็นที่ ๒.๒ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ บรรลุผลตามเป้าหมาย

ตัวชี้วัดประเด็นที่ ๓.๓ ระดับก้าวหน้า (Advance) ความสำเร็จในการสร้างนวัตกรรมบริการที่สร้างความแตกต่างและตอบสนองความต้องการ คำนวณ ๕ มีหน้าที่เป็นคณะทำงานผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัด ดำเนินการตามตัวชี้วัด หมวด ๓ ประเด็นที่ ๓.๓ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ บรรลุผลตามเป้าหมาย

ตัวชี้วัดประเด็นที่ ๔.๒ ระดับพื้นฐาน (Basic) ความสำเร็จในการวิเคราะห์ข้อมูลและตัวชี้วัดเพื่อแก้ปัญหาในกระบวนการปฏิบัติงาน คำนวณ ๕ มีหน้าที่เป็นคณะทำงานผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัด ดำเนินการตามตัวชี้วัด หมวด ๔ ประเด็นที่ ๔.๒ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ บรรลุผลตามเป้าหมาย

ตัวชี้วัดประเด็นที่ ๔.๓ ระดับพื้นฐาน (Basic) ความสำเร็จในการรวบรวมข้อมูล สารสนเทศ และองค์ความรู้ของหน่วยงานอย่างเป็นระบบ คำนวณ ๕ มีหน้าที่เป็นคณะทำงานผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัด ดำเนินการตามตัวชี้วัด หมวด ๔ ประเด็นที่ ๔.๓ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ บรรลุผลตามเป้าหมาย

ข. งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของส่วนราชการหรือตำแหน่งงาน (งานตามภารกิจ : Function base)

๑. ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้ากลุ่มงานวิเคราะห์งบประมาณ

๒. งานนโยบายและแผนยุทธศาสตร์

๒.๑ งานจัดทำแผนปฏิบัติราชการของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด รวมทั้งติดตาม ประเมินผล และรายงานผล

๒.๒ ร่วมรับผิดชอบงานจัดทำข้อเสนอยุทธศาสตร์ แนวทางการจัดการศึกษาในจังหวัดที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บท แผนปฏิรูปประเทศด้านต่างๆ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนความมั่นคงแห่งชาติ นโยบายของคณะรัฐมนตรี และบริบทของจังหวัด

๒.๓ ร่วมรับผิดชอบงานจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของจังหวัดและแผนปฏิบัติการของจังหวัด รวมทั้งติดตาม ประเมินผล และรายงานผล

“เรียนดี มีความสุข”



๓. งานวิเคราะห์และงบประมาณ

๓.๑ งานวิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณแผนงานบุคลากรภาครัฐ แผนงานพื้นฐาน แผนงานยุทธศาสตร์ แผนงานบูรณาการ และแหล่งงบประมาณอื่น ๆ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

๓.๒ วิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณของส่วนราชการหรือหน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด ให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์ของจังหวัดและแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษาของจังหวัดเพื่อขอจัดตั้งงบประมาณไปยังแหล่งงบประมาณที่เกี่ยวข้อง

๓.๓ ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดและหน่วยงานในสังกัดสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

๔. งานติดตามประเมินผลและรายงาน

๔.๑ ร่วมรับผิดชอบงานติดตามและรายงานผลการปฏิบัติราชการของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดและหน่วยงานในสังกัดสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

๔.๒ ร่วมรับผิดชอบการรายงานผลการดำเนินการตามตัวชี้วัดคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย ตามตัวชี้วัดที่กลุ่มนโยบายและแผนรับผิดชอบ

๔.๓ ร่วมรับผิดชอบการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี และงบประมาณอื่นๆ ที่ได้รับจัดสรรให้บรรลุเป้าหมาย ตามแบบ สงป.๓๐๑ และแบบ สงป.๓๐๒ รายไตรมาส

๔.๔ ร่วมรับผิดชอบการรายงานผลการดำเนินงานผ่านระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ eMENSCR

๔.๕ ร่วมรับผิดชอบการรายงานผลการดำเนินงานผ่านระบบติดตามและประเมินผล (Monitoring and Evaluation System : MES) ของสำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๕. ร่วมรับผิดชอบงานธุรการของคณะกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ รวมทั้งปฏิบัติงานราชการที่เป็นไปตามอำนาจและหน้าที่ของ กศจ. และตามที่ กศจ. มอบหมาย

๖. การขอโอนและเปลี่ยนแปลงงบประมาณของหน่วยงานทางการศึกษาและสถานศึกษาในจังหวัดเชียงราย

๗. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ค. การมอบหมายพิเศษ/เพิ่มเติม (งานเชิงบูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกันภายในสำนักงานและหน่วยงานอื่นๆ)

๑. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานจิตอาสากระทรวงศึกษาธิการ

๒. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดในสถานศึกษาและชุมชนในพื้นที่จังหวัดเชียงราย

๓. สนับสนุนงานนิเทศ ตรวจสอบติดตาม และประเมินผลในพื้นที่อำเภอแม่สาย

๔. ผู้รับผิดชอบ/วิทยากร/คณะกรรมการ/คณะทำงาน/ผู้มีส่วนร่วม โครงการต่างๆ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงรายและหน่วยงานอื่น ๆ

ง. กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ ดังนี้

๑. นางรัตติกาล สุดใจ

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

๒. นางสาวทิฆัมพร สุวรรณทา

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ



๔. นางสาวทิฆัมพร สุวรรณทา ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ชร ๑๐๒๘

- ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน ลำดับที่ ๔ ในกรณีที่ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน ไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้

ก. งานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ หรือแผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการ (งานยุทธศาสตร์ : Agenda – based) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

๑. คณะกรรมการดำเนินงานด้านการประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base)

ตัวชี้วัดที่ ๒ ระดับความสำเร็จในการส่งเสริม และสนับสนุนการจัดการศึกษาเพื่อการผลิตและพัฒนา กำลังคนทุกช่วงวัย (เพื่อการมีงานทำ) โดยบูรณาการความร่วมมือในการจัดการศึกษาร่วมกับหน่วยงานทางการศึกษา ทั้งภาครัฐและเอกชน คำนวณหน้า ๑๐ มีหน้าที่เป็นคณะทำงานผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัด ดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๒ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ บรรลุผลตามเป้าหมาย

๒. คณะกรรมการดำเนินงานด้านการประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base)

ตัวชี้วัดประเด็นที่ ๑.๓ ระดับก้าวหน้า (Advance) ความสำเร็จในการสร้างการมีส่วนร่วมของบุคลากร และเครือข่ายทั้งภายในและภายนอก คำนวณหน้า ๕ มีหน้าที่เป็นคณะทำงานผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัด ดำเนินการตามตัวชี้วัด หมวด ๑ ประเด็นที่ ๑.๓ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ บรรลุผลตามเป้าหมาย

ตัวชี้วัดประเด็นที่ ๒.๒ ระดับก้าวหน้า (Advance) ความสำเร็จในการวิเคราะห์ผลกระทบของเป้าประสงค์และตัวชี้วัดเชิงยุทธศาสตร์ คำนวณหน้า ๕ มีหน้าที่เป็นคณะทำงานผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัด ดำเนินการตามตัวชี้วัด หมวด ๒ ประเด็นที่ ๒.๒ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ บรรลุผลตามเป้าหมาย

ตัวชี้วัดประเด็นที่ ๓.๓ ระดับก้าวหน้า (Advance) ความสำเร็จในการสร้างนวัตกรรมบริการที่สร้างความแตกต่างและตอบสนองความต้องการ คำนวณหน้า ๕ มีหน้าที่เป็นคณะทำงานผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัด ดำเนินการตามตัวชี้วัด หมวด ๓ ประเด็นที่ ๓.๓ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ บรรลุผลตามเป้าหมาย

ตัวชี้วัดประเด็นที่ ๔.๒ ระดับพื้นฐาน (Basic) ความสำเร็จในการวิเคราะห์ข้อมูลและตัวชี้วัดเพื่อแก้ปัญหา ในกระบวนการปฏิบัติงาน คำนวณหน้า ๕ มีหน้าที่เป็นคณะทำงานผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัด ดำเนินการตามตัวชี้วัด หมวด ๔ ประเด็นที่ ๔.๒ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ บรรลุผลตามเป้าหมาย

ตัวชี้วัดประเด็นที่ ๔.๓ ระดับพื้นฐาน (Basic) ความสำเร็จในการรวบรวมข้อมูล สารสนเทศ และองค์ความรู้ของหน่วยงานอย่างเป็นระบบ คำนวณหน้า ๕ มีหน้าที่เป็นคณะทำงานผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัด ดำเนินการตามตัวชี้วัด หมวด ๔ ประเด็นที่ ๔.๓ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ บรรลุผลตามเป้าหมาย

ข. งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของส่วนราชการหรือตำแหน่งงาน (งานตามภารกิจ : Function base)

๑. ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้ากลุ่มงานติดตามและประเมินผล

๒. งานนโยบายและแผนยุทธศาสตร์

๒.๑ ร่วมรับผิดชอบงานจัดทำข้อเสนอยุทธศาสตร์ แนวทางการจัดการศึกษาในจังหวัดที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บท แผนปฏิรูปประเทศด้านต่างๆ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนความมั่นคงแห่งชาติ นโยบายของคณะรัฐมนตรี และบริบทของจังหวัด

๒.๒ ร่วมรับผิดชอบงานจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของจังหวัดและแผนปฏิบัติการของจังหวัด รวมทั้งติดตามประเมินผล และรายงานผล

๓. งานวิเคราะห์และงบประมาณ

๓.๑ งานวิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณแผนงานบุคลากรภาครัฐ แผนงานพื้นฐาน แผนงานยุทธศาสตร์ แผนงานบูรณาการ และแหล่งงบประมาณอื่น ๆ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

๓.๒ ร่วมรับผิดชอบงานติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดและหน่วยงานในสังกัดสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

๔. งานติดตามประเมินผลและรายงาน

๔.๑ งานติดตามและรายงานผลการปฏิบัติราชการของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดและหน่วยงานในสังกัดสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

๔.๒ การรายงานผลการดำเนินการตามตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย ตามตัวชี้วัดที่กลุ่มนโยบายและแผนรับผิดชอบ

๔.๓ การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี และงบประมาณอื่นๆ ที่ได้รับจัดสรรให้บรรลุเป้าหมาย ตามแบบ สงป.๓๐๑ และแบบ สงป.๓๐๒ รายไตรมาส

๔.๔ การรายงานผลการดำเนินงานผ่านระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ eMENS CR

๔.๕ การรายงานผลการดำเนินงานผ่านระบบติดตามและประเมินผล (Monitoring and Evaluation System : MES) ของสำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๕. รับผิดชอบและประสานงานหลักการดำเนินงานขับเคลื่อนเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนด้านการศึกษา เป้าหมายหลักที่ ๔ (SDG๔) ในระดับพื้นที่ จังหวัดเชียงราย

๖. กลับกรองแผนพัฒนาการศึกษา และแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อเสนอคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด ให้ความเห็นชอบ

๗. ร่วมรับผิดชอบงานด้านการประชาสัมพันธ์ เช่น งานถ่ายภาพ เขียนข่าว และตรวจสอบเนื้อหาข่าวที่เกี่ยวกับกลุ่มนโยบายและแผน ขึ้นเว็บไซต์สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงรายให้ถูกต้อง รวดเร็วเป็นปัจจุบัน

๘. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ค. การมอบหมายพิเศษ/เพิ่มเติม (งานเชิงบูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกันภายในสำนักงานและหน่วยงานอื่นๆ)

๑. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานจิตอาสากระทรวงศึกษาธิการ

๒. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษาและชุมชนในพื้นที่จังหวัดเชียงราย

๓. สนับสนุนงานนิเทศ ตรวจสอบติดตาม และประเมินผลในพื้นที่อำเภอแม่สาย

๔. ผู้รับผิดชอบ/วิทยากร/คณะกรรมการ/คณะทำงาน/ผู้มีส่วนร่วม โครงการต่างๆ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงรายและหน่วยงานอื่น ๆ

ง. กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ ดังนี้

๑. นายไกรพงษ์ จินดาคำ

ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

๒. นางรัตติกาล สุดใจ

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ



๕. นายไกรพงษ์ จินดาคำ ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ชร ๑๐๓๑

- ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน ลำดับที่ ๓ ในกรณีที่ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน ไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้

ก.งานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ หรือแผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการ (งานยุทธศาสตร์ : Agenda – based) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

๑. คณะกรรมการอำนวยการ มีหน้าที่เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ รับผิดชอบร่วมในการกำหนดแนวทางการดำเนินงานในการขับเคลื่อนตัวชี้วัด ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ขับเคลื่อน และให้คำแนะนำแก่ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด เพื่อผลักดันการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมาย กำกับ เร่งรัด ตรวจสอบ ควบคุม และชี้แนะในการรายงานผลการดำเนินงาน

๒. คณะกรรมการดำเนินงานด้านการประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base)

ตัวชี้วัดที่ ๒ ระดับความสำเร็จในการส่งเสริม และสนับสนุนการจัดการศึกษาเพื่อการผลิตและพัฒนากำลังคนทุกช่วงวัย (เพื่อการมีงานทำ) โดยบูรณาการความร่วมมือในการจัดการศึกษาร่วมกับหน่วยงานทางการศึกษา ทั้งภาครัฐและเอกชน คำนวณหน้า ๑๐ มีหน้าที่เป็นคณะทำงานผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัด ดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๒ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ บรรลุผลตามเป้าหมาย

๓. คณะกรรมการดำเนินงานด้านการประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base)

ตัวชี้วัดประเด็นที่ ๑.๓ ระดับก้าวหน้า (Advance) ความสำเร็จในการสร้างการมีส่วนร่วมของบุคลากร และเครือข่ายทั้งภายในและภายนอก คำนวณหน้า ๕ มีหน้าที่เป็นคณะทำงานผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัด ดำเนินการตามตัวชี้วัด หมวด ๑ ประเด็นที่ ๑.๓ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ บรรลุผลตามเป้าหมาย

ตัวชี้วัดประเด็นที่ ๒.๒ ระดับก้าวหน้า (Advance) ความสำเร็จในการวิเคราะห์ผลกระทบของเป้าประสงค์และตัวชี้วัดเชิงยุทธศาสตร์ คำนวณหน้า ๕ มีหน้าที่เป็นคณะทำงานผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัด ดำเนินการตามตัวชี้วัด หมวด ๒ ประเด็นที่ ๒.๒ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ บรรลุผลตามเป้าหมาย

ตัวชี้วัดประเด็นที่ ๓.๓ ระดับก้าวหน้า (Advance) ความสำเร็จในการสร้างนวัตกรรมบริการที่สร้างความแตกต่างและตอบสนองความต้องการ คำนวณหน้า ๕ มีหน้าที่เป็นคณะทำงานผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัด ดำเนินการตามตัวชี้วัด หมวด ๓ ประเด็นที่ ๓.๓ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ บรรลุผลตามเป้าหมาย

ตัวชี้วัดประเด็นที่ ๔.๒ ระดับพื้นฐาน (Basic) ความสำเร็จในการวิเคราะห์ข้อมูลและตัวชี้วัดเพื่อแก้ปัญหาในกระบวนการปฏิบัติงาน คำนวณหน้า ๕ มีหน้าที่เป็นคณะทำงานผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัด ดำเนินการตามตัวชี้วัด หมวด ๔ ประเด็นที่ ๔.๒ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ บรรลุผลตามเป้าหมาย

ตัวชี้วัดประเด็นที่ ๔.๓ ระดับพื้นฐาน (Basic) ความสำเร็จในการรวบรวมข้อมูล สารสนเทศ และองค์ความรู้ของหน่วยงานอย่างเป็นระบบ คำนวณหน้า ๕ มีหน้าที่เป็นคณะทำงานผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัด ดำเนินการตามตัวชี้วัด หมวด ๔ ประเด็นที่ ๔.๓ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ บรรลุผลตามเป้าหมาย

ข. งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของส่วนราชการหรือตำแหน่งงาน (งานตามภารกิจ : Function base)

๑. ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้ากลุ่มงานข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษา

๒. ข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษา

๒.๑ งานจัดระบบส่งเสริมและประสานงานระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศทางการศึกษา เพื่อใช้ในการวางแผนการบริหารจัดการศึกษา รวมทั้งการติดตามและรายงานผลดังกล่าวที่ครอบคลุมถูกต้องและเป็นปัจจุบันเพื่อการวางแผนการบริหารจัดการศึกษา



๒.๒ สนับสนุน ประสาน และอำนวยความสะดวกด้านงานข้อมูลสารสนเทศตามภารกิจของคณะกรรมการข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษา

๒.๓ การพัฒนาบุคลากรด้านข้อมูลสารสนเทศการศึกษาระดับจังหวัด

๒.๔ การจัดประชุมคณะกรรมการบริหารข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาในระดับจังหวัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒.๕ งานข้อมูลและสารสนเทศของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๓. งานทางเทคนิคคอมพิวเตอร์

๓.๑ เขียนชุดคำสั่งตามข้อกำหนดของระบบงานประยุกต์

๓.๒ ติดตั้ง ตรวจสอบ ดูแล Hardware ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ระบบอินเทอร์เน็ต คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์พ่วง

๓.๓ ติดตั้ง ตรวจสอบ ดูแล Software ระบบเว็บไซต์ และระบบโปรแกรมประยุกต์ต่างๆ

๓.๔ ให้คำปรึกษาและแก้ไขปัญหาการใช้งานเกี่ยวกับระบบคอมพิวเตอร์

๔. งานประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน

๔.๑ งานเว็บไซต์สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

๔.๒ การออกแบบ การวางผังโครงสร้างของเว็บไซต์ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

๔.๓ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือการจัดการเว็บไซต์สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ได้แก่ การติดต่อประสานงาน การนำเสนอเอกสารงานวิชาการ รวมทั้งงานที่เกี่ยวกับการนำเสนอขึ้นเว็บไซต์ฯ

๔.๔ งานด้านการประชาสัมพันธ์ เช่น งานถ่ายภาพ เขียนข่าว และตรวจสอบเนื้อหาข่าวที่เกี่ยวกับกลุ่มนโยบายและแผน ขึ้นเว็บไซต์สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงรายให้ถูกต้อง รวดเร็วเป็นปัจจุบัน

๑. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ค. การมอบหมายพิเศษ/เพิ่มเติม (งานเชิงบูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกันภายในสำนักงานและหน่วยงานอื่นๆ)

๑. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานจิตอาสากระทรวงศึกษาธิการ

๒. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษาและชุมชนในพื้นที่จังหวัดเชียงราย

๓. สนับสนุนงานนิเทศ ตรวจสอบติดตาม และประเมินผลในพื้นที่อำเภอแม่ฟ้าหลวง

๔. ผู้รับผิดชอบ/วิทยากร/คณะกรรมการ/คณะทำงาน/ผู้มีส่วนร่วม โครงการต่างๆ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงรายและหน่วยงานอื่น ๆ

ง. กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ ดังนี้

๑. นางสาวทิมมพร สุวรรณหา

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

๒. นางรัตติกาล สุดใจ

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ



๖. นางสาววิภาพร คำหล้าทราย ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ชร ๑๐๓๓

- ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน ลำดับที่ ๕ ในกรณีที่ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน ไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้

ก. งานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ หรือแผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการ (งานยุทธศาสตร์ : Agenda – based) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

๑. คณะกรรมการอำนวยการ มีหน้าที่เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ รับผิดชอบร่วมในการกำหนดแนวทางการดำเนินงานในการขับเคลื่อนตัวชี้วัด ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ขับเคลื่อน และให้คำแนะนำแก่ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด เพื่อผลักดันการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมาย กำกับ เร่งรัด ตรวจสอบ ควบคุม และชี้แนะในการรายงานผลการดำเนินงาน

๒. คณะกรรมการดำเนินงานด้านการประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base)

ตัวชี้วัดประเด็นที่ ๕.๒ ระดับก้าวหน้า (Advance) ความสำเร็จในการพัฒนาระบบการทำงานที่มีประสิทธิภาพ คล่องตัว คำน้ำหนัก ๕ มีหน้าที่เป็นคณะทำงานผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัด ดำเนินการตามตัวชี้วัด หมวด ๕ ประเด็นที่ ๕.๒ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ บรรลุผลตามเป้าหมาย

ข. งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของส่วนราชการหรือตำแหน่งงาน (งานตามภารกิจ : Function base)

๑. ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้ากลุ่มงานธุรการ

๒. งานธุรการกลุ่มนโยบายและแผน

๒.๑ งานสารบรรณ ได้แก่ งานรับ-ส่ง และลงทะเบียนหนังสือราชการ งานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ งานร่างโต้ตอบหนังสือราชการ งานเก็บรักษา ยืม และทำลายหนังสือราชการ แจกเวียนหนังสือราชการ คำสั่ง ประกาศ ให้หน่วยงานและผู้เกี่ยวข้องรับทราบ เสนอแฟ้มเสนอศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย / รองศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย เพื่อลงนามหรือสั่งการ งานค้นหาเอกสารต่างๆ ให้กับงานต่างๆ งานเดินหนังสือ งานเอกสารการพิมพ์ การพิมพ์หนังสือราชการ การพิมพ์แบบฟอร์มต่างๆ การทำสำเนาหนังสือ เช่น ถ่ายเอกสารอัดสำเนา การเรียบเรียงและจัดทำรูปเล่ม การจัดพิมพ์คำสั่ง

๒.๒ การจัดประชุม ได้แก่ การทำหนังสือเชิญประชุม ประสานงานด้านสถานที่ จัดเตรียมเอกสาร รวมทั้งการจัดทำรายงานการประชุม

๒.๓ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.๔ ปฏิบัติงานในหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ในกลุ่มนโยบายและแผน กรณีลา หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

๓. งานพัสดุปฏิบัติงานพัสดุกลุ่มสำรวจ และเสนอความต้องการในการจัดหาวัสดุอุปกรณ์ เครื่องใช้ที่จำเป็น ดำเนินการเบิก-จ่ายวัสดุ และจัดทำบัญชีควบคุม ดูแล รักษาวัสดุของกลุ่ม

๔. งานควบคุมการลา/การขออนุญาตไปราชการของบุคลากรภายในกลุ่ม

๕. งานประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน

๕.๑ งานด้านการประชาสัมพันธ์ เช่น งานถ่ายภาพ เขียนข่าว และตรวจสอบเนื้อหาข่าวที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มนโยบายและแผน ขึ้นเว็บไซต์สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงรายให้ถูกต้อง รวดเร็วเป็นปัจจุบัน

๖. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ค. การมอบหมายพิเศษ/เพิ่มเติม (งานเชิงบูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกันภายในสำนักงานและหน่วยงานอื่นๆ)

๑. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานจิตอาสากระทรวงศึกษาธิการ

๒. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดในสถานศึกษาและชุมชนในพื้นที่จังหวัดเชียงราย



๓. สนับสนุนงานนิเทศ ตรวจสอบติดตาม และประเมินผลในพื้นที่อำเภอแม่ฟ้าหลวง
๔. ผู้รับผิดชอบ/วิทยากร/คณะกรรมการ/คณะทำงาน/ผู้มีส่วนร่วม โครงการต่างๆ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เชียงรายและหน่วยงานอื่น ๆ

ง. กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ ดังนี้

- | | |
|--------------------------|--|
| ๑. นางสาวทิมมพร สุวรรณทา | ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ |
| ๒. นางสาวเพ็ชรสี วรรณรถ | ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ |
| ๓. นางรัตติกาล สุดใจ | ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ |



๔. กลุ่มพัฒนาการศึกษา

๑. นางสุรินทร์ รุดเครือ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาศำนาญการพิเศษ เลขที่ตำแหน่ง ขร ๑๐๓๔

- ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

ก. งานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ หรือแผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการ (งานยุทธศาสตร์ : Agenda – based) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. คณะกรรมการอำนวยการ มีหน้าที่เป็นคณะกรรมการ กำหนดแนวทางการดำเนินงานในการขับเคลื่อนตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ขับเคลื่อน และให้คำแนะนำแก่ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด เพื่อผลักดันการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมาย และกำกับ เร่งรัด ตรวจสอบ ควบคุม และชี้แนะในการรายงานผลการดำเนินงาน

๒. คณะทำงานผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัด ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตัวชี้วัด การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base)

ตัวชี้วัดที่ ๒ ระดับความสำเร็จในการส่งเสริม และสนับสนุนการจัดการศึกษาเพื่อการผลิตและพัฒนากำลังคนทุกช่วงวัย (เพื่อการมีงานทำ) โดยบูรณาการความร่วมมือในการจัดการศึกษาร่วมกับหน่วยงานทางการศึกษาทั้งภาครัฐและเอกชน คำน้ำหนัก ๑๐ คะแนน มีหน้าที่เป็นคณะทำงานดำเนินงาน โดยร่วมดำเนินการให้การดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่ ๒ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ บรรลุผลตามเป้าหมาย

ตัวชี้วัดประเด็นที่ ๔.๒ ระดับพื้นฐาน (basic) ความสำเร็จในการวิเคราะห์ข้อมูลและตัวชี้วัดเพื่อแก้ปัญหาในกระบวนการปฏิบัติงาน คำน้ำหนัก ๕ คะแนน มีหน้าที่เป็นคณะทำงานดำเนินงาน โดยร่วมดำเนินการให้การดำเนินงานตามตัวชี้วัด ประเด็นที่ ๔.๒ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ บรรลุผลตามเป้าหมาย

ข. งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของส่วนราชการหรือตำแหน่งงาน (งานตามภารกิจ : Function base)

๑. กำหนดแผนงาน มอบหมายงาน ควบคุม กำกับ ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุง แก้ไข ติดตาม ประเมินผล และแก้ไขข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในกลุ่มทุกคน ให้งานที่รับผิดชอบเป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุตามเป้าหมาย และถูกต้องตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ
๒. งานธุรการของคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา และคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติงานราชการที่เป็นไปตามอำนาจและหน้าที่ของ กศจ. และตามที่ กศจ. มอบหมาย
๓. งานทุนการศึกษาพระราชทานฯ “ภายใต้มูลนิธิการศึกษาพระราชทานสมเด็จพระบรมโอรสาธิราชฯ สยามมกุฎราชกุมาร (ม.ท.ศ.)
๔. งานทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารี
๕. พิจารณาตรวจสอบความถูกต้องของหนังสือราชการ บันทึกของเจ้าหน้าที่ ตลอดจนให้ความเห็นในการปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง โดยผ่านรองศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย
๖. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย
๗. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ค. การมอบหมายพิเศษ/เพิ่มเติม (งานเชิงบูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกันหลายหน่วยงานและอื่น ๆ)

๑. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานจิตอาสากระทรวงศึกษาธิการ
๒. คณะทำงานสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงรายเพื่อดำเนินงานพื้นที่นวัตกรรมการศึกษาอำเภอแม่ลาว อำเภอพาน และอำเภอป่าแดด
๓. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา และชุมชนในพื้นที่ จังหวัดเชียงราย

“เรียนดี มีความสุข”



(Handwritten signature)

๔. สนับสนุนงานนิเทศ ตรวจสอบติดตาม และประเมินผลในพื้นที่อำเภอแม่ลาว อำเภอพานและอำเภอป่าแดด
๕. คณะทำงานโครงการต่าง ๆ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย
๖. สนับสนุนงานกลุ่มลูกเสือยุวกาชาดและกิจการนักเรียน ดำเนินการเฝ้าระวังสถานการณ์ และปัญหาความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา
๗. งานส่งเสริม สนับสนุนการปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่ที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา
๘. ผู้รับผิดชอบ/วิทยากร/คณะกรรมการ/คณะทำงาน/ผู้มีส่วนร่วม โครงการต่างๆ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงรายและหน่วยงานอื่น ๆ

ง. กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ ดังนี้

๑. นางสาวมธุรัต ณิชิต

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ

๒. นางสาวอรรณณ ศรีใจ

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ



๒. นางสาวมธุรภัคดา ณ ขัติ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาศาสนาญาณการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๐๓๑

● ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาการศึกษา ลำดับที่ ๑ ในกรณีที่ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาการศึกษา ไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้

ก. งานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ หรือแผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการ(งานยุทธศาสตร์ : Agenda - based) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. คณะทำงานผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัด ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตัวชี้วัด การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base)

ตัวชี้วัดที่ ๒ ระดับความสำเร็จในการส่งเสริม และสนับสนุนการจัดการศึกษาเพื่อการผลิตและพัฒนา กำลังคนทุกช่วงวัย (เพื่อการมีงานทำ) โดยบูรณาการความร่วมมือในการจัดการศึกษาร่วมกับหน่วยงานทางการศึกษา ทั้งภาครัฐและเอกชนค่าน้ำหนัก ๑๐ คะแนน มีหน้าที่เป็นคณะทำงานดำเนินงาน โดยร่วมดำเนินการ ให้การดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่ ๒ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ บรรลุผลตามเป้าหมาย

๒. คณะทำงานผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัด ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตัวชี้วัด การประเมินประสิทธิภาพในการดำเนินงาน (Potential Base) หมวด ๑ การนำองค์การ

ตัวชี้วัดประเด็นที่ ประเด็นที่ ๑.๓ :ระดับความก้าวหน้า (Advance) ความสำเร็จในการสร้างการมีส่วนร่วมของบุคลากรและเครือข่ายทั้งภายในและภายนอก

ข. งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของส่วนราชการหรือตำแหน่งงาน(งานตามภารกิจ: Function-based)

๑. งานส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการวิจัยและพัฒนาเพื่อสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมการศึกษา

๒. งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยและพัฒนาเพื่อสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมการศึกษา

๓. งานสร้างเครือข่ายการวิจัยและพัฒนาเพื่อสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมการศึกษา

๔. งานการสนับสนุนทุนการวิจัยจากหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๕. งานโครงการ TO BE NUMBER ONE ในสถานศึกษา

๖. งานพิจารณาความดีความชอบผู้รับผิดชอบงานด้านป้องกันยาเสพติด

๗. งานศูนย์อำนวยการป้องกันและปราบปรามยาเสพติดในสถานศึกษา

๘. งานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา

๙. งานพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา

๑๐. งานส่งเสริม สนับสนุนการให้ความรู้ในด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา

๑๑. งานส่งเสริมสนับสนุนโครงการสถานศึกษาสีขาวปลอดค้ายาเสพติดและอบายมุข

๑๒. งานส่งเสริม สนับสนุนให้หน่วยงานทางการศึกษา สถานศึกษา จัดกิจกรรมป้องกัน และแก้ไข

ปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา

๑๓. งานทุนการศึกษาทั่วไป

๑๔. งานทุนการศึกษามูลนิธิร่วมจิตต์น้อมเกล้าฯ เพื่อเยาวชนในพระบรมราชินูปถัมภ์

๑๕. งานทุนการศึกษาของผู้ได้รับผลกระทบสืบเนื่องจากสถานการณ์ความไม่สงบในจังหวัดชายแดนภาคใต้

๑๖. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงาน ของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

ค. การมอบหมายพิเศษ/เพิ่มเติม (งานเชิงบูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกันหลายหน่วยงานและอื่น ๆ)

๑. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานจิตอาสากระทรวงศึกษาธิการ

๒. คณะทำงานสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงรายเพื่อดำเนินงานพื้นที่นวัตกรรมการศึกษาอำเภอแม่ลาว

อำเภอพานและอำเภอป่าแดด



~ ๖๑ ~

๓. สนับสนุนงานนิเทศ ตรวจสอบติดตาม และประเมินผลในพื้นที่อำเภอแม่ลา อำเภอพานและอำเภอป่าแดด
๔. คณะทำงานโครงการต่างๆ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย
๕. ผู้รับผิดชอบ/วิทยากร/คณะกรรมการ/คณะทำงาน/ผู้มีส่วนร่วม โครงการต่างๆ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงรายและหน่วยงานอื่น ๆ

ง. กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ ดังนี้

๑. นางสุรินทร์ รุดเครือ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ
๒. นางสาวอรรณ ศรีใจ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ



๔. นางสาวอรวรรณ ศรีใจ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ชร ๑๐๓๘

● ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาการศึกษา ลำดับที่ ๒ ในกรณีที่ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาการศึกษา ไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้

ก. งานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ หรือแผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการ (งานยุทธศาสตร์ : Agenda - based) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. คณะทำงานผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัด ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตัวชี้วัด การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base)

ตัวชี้วัดที่ ๒ ระดับความสำเร็จในการส่งเสริม และสนับสนุนการจัดการศึกษาเพื่อการผลิตและพัฒนา กำลังคนทุกช่วงวัย (เพื่อการมีงานทำ) โดยบูรณาการความร่วมมือในการจัดการศึกษาร่วมกับหน่วยงานทางการศึกษา ทั้งภาครัฐและเอกชนค่าน้ำหนัก ๑๐ คะแนน มีหน้าที่เป็นคณะทำงานดำเนินงาน โดยร่วมดำเนินการ ให้การดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่ ๒ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ บรรลุผลตามเป้าหมาย

๒. คณะทำงานผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัด ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตัวชี้วัด การประเมินประสิทธิภาพในการดำเนินงาน (Potential Base) หมวด ๑ การนำองค์การ

ตัวชี้วัดประเด็นที่ ประเด็นที่ ๑.๓ :ระดับความก้าวหน้า (Advance) ความสำเร็จในการสร้างการมีส่วนร่วม ของบุคลากรและเครือข่ายทั้งภายในและภายนอก

ข. งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของส่วนราชการหรือตำแหน่งงาน(งานตามภารกิจ: Function-based)

๑.งานดำเนินการจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก และโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒.งานส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาเพื่อคนพิการและผู้ด้อยโอกาสทางการศึกษา

๓.งานประสาน ส่งเสริม และสนับสนุนผู้ที่มีความสามารถพิเศษ

๔.ส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาทุกระดับและทุกประเภท ประสานและส่งเสริมการบริหารและการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัวยุติธรรม องค์กร ชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา เพื่อสร้างโอกาสความเสมอภาคและความเท่าเทียมกันทางสังคม

๕.การพัฒนาการจัดการศึกษาแบบบูรณาการในระบบของสถานศึกษาทุกระดับอย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ

๖.การพัฒนาการศึกษาสำหรับเด็กไร้สัญชาติ และต่างชาติพันธุ์

๗.การส่งเสริมการแก้ปัญหาเด็กตกหล่น เด็กกลุ่มเสี่ยงและออกกลางคัน

๘.งานส่งเสริมการศึกษานอกระบบ

๙.งานพัฒนาการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของบุคคล ครอบครัวยุติธรรม องค์กร ชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบัน ศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น

๑๐. การส่งเสริมพัฒนาการจัดการศึกษาเฉพาะกิจ เฉพาะรุ่นและเฉพาะพื้นที่

ค. การมอบหมายพิเศษ/เพิ่มเติม (งานเชิงบูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกันหลายหน่วยงานและอื่น ๆ)

๑. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานจิตอาสากระทรวงศึกษาธิการ

๒. คณะทำงานสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงรายเพื่อดำเนินงานพื้นที่นวัตกรรมการศึกษาอำเภอแม่ลาว อำเภอพานและอำเภอป่าแดด

๓. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา และชุมชนในพื้นที่ จังหวัดเชียงราย

๔. สนับสนุนงานนิเทศ ตรวจสอบติดตาม และประเมินผลในพื้นที่อำเภอแม่ลาว อำเภอพานและอำเภอป่าแดด



~ ๖๓ ~

๕. คณะทำงานโครงการต่างๆ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย
๖. ผู้รับผิดชอบ/วิทยากร/คณะกรรมการ/คณะทำงาน/ผู้มีส่วนร่วม โครงการต่างๆ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงรายและหน่วยงานอื่น ๆ

ง. กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ ดังนี้

๑. นางสาวมธุรภัคดา ณชาติ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ
๒. นายชริวิทย์ ตานำคำ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ



๓. นางรัชดา รักษาศิลป์ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ขร ๑๐๓๗
- ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาการศึกษา ลำดับที่ ๓ ในกรณีที่ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาการศึกษา ไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้
- ก. งานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ หรือแผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการ(งานยุทธศาสตร์ : Agenda - based) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
๑. คณะทำงานผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัด ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตัวชี้วัด การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base)
 - ตัวชี้วัดที่ ๒ ระดับความสำเร็จในการส่งเสริม และสนับสนุนการจัดการศึกษาเพื่อการผลิตและพัฒนา กำลังคนทุกช่วงวัย (เพื่อการมีงานทำ) โดยบูรณาการความร่วมมือในการจัดการศึกษาร่วมกับหน่วยงานทางการศึกษา ทั้งภาครัฐและเอกชนค่าน้ำหนัก ๑๐ คะแนน มีหน้าที่เป็นคณะทำงานดำเนินงาน โดยร่วมดำเนินการ ให้การดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่ ๒ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ บรรลุผลตามเป้าหมาย
 ๒. คณะทำงานผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัด ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตัวชี้วัด การประเมินประสิทธิภาพในการดำเนินงาน (Potential Base) หมวด ๑ การนำองค์การ
 - ตัวชี้วัดประเด็นที่ ประเด็นที่ ๑.๓ :ระดับความก้าวหน้า (Advance) ความสำเร็จในการสร้างการมีส่วนร่วม ของบุคลากรและเครือข่ายทั้งภายในและภายนอก
- ข. งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของส่วนราชการหรือตำแหน่งงาน(งานตามภารกิจ: Function-based)
๑. งานพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
 ๒. งานส่งเสริม สนับสนุนการดูแลช่วยเหลือนักเรียน นักศึกษาและเยาวชน
 ๓. งานป้องกันและแก้ไขปัญหาการตั้งครรภ์วัยรุ่นและเพศวิถีศึกษา
 ๔. งานส่งเสริมสุขภาพและงานอนามัยโรงเรียน
 ๔. ปฏิบัติหน้าที่แทน นายวชิรวิทย์ ตานำคำ กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม
 ๕. ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาการศึกษา ลำดับที่ ๒ กรณีที่ผู้อำนวยการกลุ่มไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
 ๖. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงาน ของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย
 ๗. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
- ค. การมอบหมายพิเศษ/เพิ่มเติม (งานเชิงบูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกันหลายหน่วยงานและอื่น ๆ)
๑. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานจิตอาสากระทรวงศึกษาธิการ
 ๒. คณะทำงานสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงรายเพื่อดำเนินงานพื้นที่นวัตกรรมการศึกษาอำเภอแม่ลาว อำเภอพานและอำเภอป่าแดด
 ๓. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดในสถานศึกษา และชุมชนในพื้นที่ จังหวัดเชียงราย
 ๔. สนับสนุนงานนิเทศ ตรวจสอบติดตาม และประเมินผลในพื้นที่อำเภอแม่ลาว อำเภอพานและอำเภอป่าแดด
 ๕. คณะทำงานโครงการต่างๆ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย
 ๖. ผู้รับผิดชอบ/วิทยากร/คณะกรรมการ/คณะทำงาน/ผู้มีส่วนร่วม โครงการต่างๆ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เชียงรายและหน่วยงานอื่น ๆ
- ง. กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ ดังนี้
๑. นางสุนันท์ รุดเครือ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ
 ๒. นายวชิรวิทย์ ตานำคำ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ

๕. นายวชิรวิทย์ ตานำคำ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ชร ๑๐๓๖

● ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาการศึกษา ลำดับที่ ๔ ในกรณีที่ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาการศึกษาไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้

ก. งานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ หรือแผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการ (งานยุทธศาสตร์ : Agenda - based) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. คณะทำงานผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัด ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตัวชี้วัด การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base)

ตัวชี้วัดที่ ๒ ระดับความสำเร็จในการส่งเสริม และสนับสนุนการจัดการศึกษาเพื่อการผลิตและพัฒนากำลังคนทุกช่วงวัย (เพื่อการมีงานทำ) โดยบูรณาการความร่วมมือในการจัดการศึกษาร่วมกับหน่วยงานทางการศึกษาทั้งภาครัฐและเอกชนค่าน้ำหนัก ๑๐ คะแนน มีหน้าที่เป็นคณะทำงานดำเนินงาน โดยร่วมดำเนินการให้การดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่ ๒ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ บรรลุผลตามเป้าหมาย

๒. คณะทำงานผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัด ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตัวชี้วัด การประเมินประสิทธิภาพในการดำเนินงาน (Potential Base) หมวด ๑ การนำองค์การ

ตัวชี้วัดประเด็นที่ ประเด็นที่ ๑.๓ :ระดับความก้าวหน้า (Advance) ความสำเร็จในการสร้างการมีส่วนร่วมของบุคลากรและเครือข่ายทั้งภายในและภายนอก

๓. คณะทำงานผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัด ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตัวชี้วัด การประเมินประสิทธิภาพในการดำเนินงาน (Potential Base) หมวด ๔ การวัด วิเคราะห์ และการจัดการความรู้

ตัวชี้วัดประเด็นที่ ๔.๓ ระดับพื้นฐาน (Basic) ความสำเร็จในการรวบรวม ข้อมูล สารสนเทศ และองค์ความรู้ของหน่วยงานอย่างเป็นระบบ ค่าน้ำหนัก ๕ คะแนน มีหน้าที่เป็นคณะทำงานดำเนินงาน โดยร่วมดำเนินการให้การดำเนินงานตามตัวชี้วัด ประเด็นที่ ๔.๓ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ บรรลุผลตามเป้าหมาย

ข. งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของส่วนราชการหรือตำแหน่งงาน(งานตามภารกิจ: Function-based)

๑. รับผิดชอบงานสารบรรณ งานธุรการ ของกลุ่มพัฒนาการศึกษา

๒. งานจัดระบบ ส่งเสริม และประสานเครือข่ายเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาและระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์ที่มีประสิทธิภาพและสามารถให้บริการโดยสะดวก รวมถึงการพัฒนาบุคลากรให้ใช้เทคโนโลยีดิจิทัล อย่างสร้างสรรค์และรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง

๓. การประสาน ส่งเสริม สนับสนุนและดำเนินการวิจัยและพัฒนาเพื่อสร้างองค์ความรู้นวัตกรรมการศึกษา

๔. งานระบบประสาน สนับสนุนช่วยเหลือและรายงานเหตุภัยพิบัติและภาวะวิกฤตทางการศึกษา

๕. งานส่งเสริม และประสานงานการศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรมและการกีฬาเพื่อการศึกษา

๖. งานการเพิ่มสัดส่วนผู้เรียนสายอาชีพต่อสายสามัญ

๗. งานทุนการศึกษาทั่วไป

๘. งานสถานศึกษาปลอดภัย

๙. งานระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา

๑๐. ปฏิบัติหน้าที่แทน นางรัชดา รักษาศิลป์ กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม

๑๑. ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาการศึกษา ลำดับที่ ๔ กรณีผู้อำนวยการกลุ่มไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

๑๒. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงาน ของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๑๓. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย



ค. การมอบหมายพิเศษ/เพิ่มเติม (งานเชิงบูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกันหลายหน่วยงานและอื่น ๆ)

๑. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานจิตอาสากระทรวงศึกษาธิการ
๒. คณะทำงานสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงรายเพื่อดำเนินงานพื้นที่นวัตกรรมการศึกษาอำเภอแม่ลาว อำเภอพานและอำเภอป่าแดด
๓. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดในสถานศึกษา และชุมชนในพื้นที่จังหวัดเชียงราย
๔. สนับสนุนงานนิเทศ ตรวจสอบติดตาม และประเมินผลในพื้นที่อำเภอแม่ลาว อำเภอพานและอำเภอป่าแดด
๕. คณะทำงานโครงการต่างๆ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย
๖. ผู้รับผิดชอบ/วิทยากร/คณะกรรมการ/คณะทำงาน/ผู้มีส่วนร่วม โครงการต่างๆ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงรายและหน่วยงานอื่น ๆ

ง. กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ ดังนี้

๑. นางสุรินทร์ รุดเครือ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ
๒. นางรัชดา รักษาศิลป์ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ



๕. กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล

๑. นายวีรรัตน์ สานุมิตร

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษา ตามมาตรา ๓๘ ค (๑)
ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ชร ๑๐๔๔
ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

ก. งานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ หรือแผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการ
(งานยุทธศาสตร์ : Agenda - based) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. คณะกรรมการอำนวยการ การปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มีหน้าที่เป็นกรรมการ รับผิดชอบร่วมในการให้คำปรึกษา แนะนำ กำกับ ขับเคลื่อนตัวชี้วัด ติดตาม สนับสนุน ส่งเสริม และอำนวยความสะดวก วินิจฉัย แก้ไขปัญหา อุปสรรค และประสานการปฏิบัติงานของ คณะกรรมการชุดต่าง ๆ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพ บรรลุผลในระดับความสำเร็จตามเป้าหมาย ของหน่วยงาน

๑) คณะกรรมการดำเนินงานด้านการประเมินประสิทธิภาพการดำเนินงาน (Performance Base)

(๑) กำกับดูแลตัวชี้วัดที่ ๑ ระดับความสำเร็จของการขับเคลื่อนเวทีและประชาคมเพื่อการจัดทำ รูปแบบและการพัฒนาหลักสูตร ต่อเนื่องเชื่อมโยงการศึกษาขั้นพื้นฐานกับอาชีวศึกษาและอุดมศึกษา

(๒) กำกับดูแลตัวชี้วัดที่ ๓ ร้อยละของเด็กปฐมวัยที่ได้รับการศึกษาระดับปฐมวัย

(๓) กำกับดูแลตัวชี้วัดที่ ๔ ระดับความสำเร็จในการส่งเสริมผู้เรียนให้มีคุณลักษณะและทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษ ที่ ๒๑

๒) คณะกรรมการดำเนินงานด้านการประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base)

(๑) กำกับดูแลตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ระดับก้าวหน้า (Advance) ความสำเร็จในการวิเคราะห์ผลกระทบของ เป้าประสงค์และตัวชี้วัดเชิงยุทธศาสตร์

(๒) กำกับดูแลตัวชี้วัดที่ ๔.๒ ระดับพื้นฐาน (Basic) ความสำเร็จในการวิเคราะห์ข้อมูลและตัวชี้วัดเพื่อ แก้ไขปัญหาในกระบวนการปฏิบัติงาน

ข. งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของส่วนราชการหรือตำแหน่งงาน(งานตามภารกิจ: Function-based)

๑. กำกับ ดูแล และให้คำแนะนำ กลุ่มงานสนับสนุนการตรวจราชการ กลุ่มงานบูรณาการการนิเทศ ติดตาม และประเมินผล กลุ่มงานพัฒนามาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา กลุ่มงานพัฒนาระบบการจัดการ การศึกษาตลอดชีวิต และงานธุรการ

๒. ประสาน และปฏิบัติงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษากับสำนักงานงานเขตพื้นที่การศึกษาในจังหวัด เชียงราย และการจัดการศึกษากับกองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ ๓๒ หน่วยงานทางการศึกษาหรือ หน่วยงานอื่นที่อยู่ในพื้นที่อำเภอที่รับผิดชอบ

๓. ขับเคลื่อน ประสาน เร่งรัด กำกับ นิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการบริหาร การจัดการศึกษาของ หน่วยงานทางการศึกษา ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ในพื้นที่รับผิดชอบอำเภอแม่สรวย และอำเภอแม่ลาว

๔. เร่งรัด กำกับ ติดตามนโยบายที่เป็นจุดเน้นพิเศษในการตรวจราชการของกระทรวงศึกษาธิการ

๕. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๖. ศึกษาวิจัย เกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา และงานวิชาการ

๗. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย



“เรียนดี มีความสุข”

๘. กรณีผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ให้หัวหน้ากลุ่มงาน ปฏิบัติงานแทนผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล

ค. การมอบหมายพิเศษ/เพิ่มเติม (งานเชิงบูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกันหลายหน่วยงานและอื่น ๆ)

๑. รักษาการในตำแหน่งศึกษานิเทศก์จังหวัดเชียงราย ในลำดับที่ ๓
๒. กำกับติดตามงานที่รับผิดชอบของศึกษานิเทศก์ สำนักงานศึกษานิเทศก์ จังหวัดเชียงรายทุกงาน
๓. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดในสถานศึกษา และชุมชนในพื้นที่ จังหวัดเชียงราย
๔. ผู้รับผิดชอบ/วิทยากร/คณะกรรมการ/คณะทำงาน/ผู้มีส่วนร่วม โครงการต่างๆ ของสำนักงานศึกษานิเทศก์จังหวัด เชียงรายและหน่วยงานอื่น ๆ

ง. กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ ดังนี้

กรณีผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ให้หัวหน้ากลุ่มงาน ปฏิบัติงาน แทนผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล โดยเรียงตามลำดับดังนี้

๑. นางดวงคิด จรเอ็กกา หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนามาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา
๒. นายเกษมสรรพค์ เขตบุญไสย หัวหน้ากลุ่มงานบูรณาการการนิเทศ ติดตามและประเมินผล
๓. นางสาวนันทนา จันทรผืน หัวหน้ากลุ่มงานสนับสนุนการตรวจราชการ
๔. นายอนุรักษ์ พรหมเลข หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาระบบการจัดการศึกษาตลอดชีวิต



กลุ่มงานที่ ๑ กลุ่มงานสนับสนุนการตรวจราชการ

๑. นางสาวนันทนา จันทร์ผืน

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษา ตามมาตรา ๓๘ ค (๑)

ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ชร ๑๐๕๔

ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผล ลำดับที่ ๓ ในกรณีไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

ก. งานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ หรือแผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการ

(งานยุทธศาสตร์ : Agenda - based) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

กำกับดูแลตัวชี้วัด การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base)

ตัวชี้วัดที่ ๑ ระดับความสำเร็จของการขับเคลื่อนเวทีและประชาคมเพื่อการจัดทำรูปแบบและการพัฒนาหลักสูตร ต่อเนื่องเชื่อมโยงการศึกษาขั้นพื้นฐานกับอาชีวศึกษาและอุดมศึกษา

ตัวชี้วัดที่ ๓ ร้อยละของเด็กปฐมวัยที่ได้รับการศึกษาระดับปฐมวัย มีหน้าที่เป็นประธานกรรมการโดยมีหน้าที่ควบคุมดูแลให้การดำเนินการ ตามตัวชี้วัดที่ ๓ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพบรรลุผลตามเป้าหมาย

ตัวชี้วัดที่ ๔ ระดับความสำเร็จในการส่งเสริมผู้เรียนให้มีคุณลักษณะและทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑

กำกับดูแลตัวชี้วัด คณะกรรมการดำเนินงานด้านการประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base)

ตัวชี้วัดประเด็นที่ ๓.๓ ระดับก้าวหน้า (Advance) ความสำเร็จในการสร้างนวัตกรรมบริการที่สร้างความแตกต่างและตอบสนองความต้องการ

ข. งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของส่วนราชการหรือตำแหน่งงาน (งานตามภารกิจ : Function base)

๑. ปฏิบัติหัวหน้ากลุ่มงานสนับสนุนการตรวจราชการ

๒. ปฏิบัติหน้าที่กลุ่มงานนิเทศ ติดตามและประเมินผล มีหน้าที่และความรับผิดชอบร่วม ๔ กลุ่มงาน ดังนี้

๑. กลุ่มงานสนับสนุนการตรวจราชการ

๒. กลุ่มงานบูรณาการ การนิเทศ ติดตาม และประเมินผล

๓. กลุ่มงานพัฒนามาตรฐาน และการประกันคุณภาพการศึกษา

๔. กลุ่มงานพัฒนาระบบการจัดการศึกษาตลอดชีวิต

๓. งานประสานและสนับสนุนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ

๔. งานศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการตรวจราชการ จัดทำแผนรองรับการตรวจราชการและดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงในการตรวจราชการ ติดตามและประเมินผล ตามนโยบายและแผนการตรวจราชการของกระทรวง

๕. งาน สั่งการ กำกับ ดูแล เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัดให้เป็นไปตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการและยุทธศาสตร์ชาติ

๖. ประสาน และปฏิบัติงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการจัดการศึกษากับสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน จังหวัดเชียงราย และหน่วยงานทางการศึกษาหรือหน่วยงานอื่นที่อยู่ในพื้นที่อำเภอที่รับผิดชอบ

๗. ขับเคลื่อน ประสาน เร่งรัด กำกับ นิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล การบริหารการจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษา ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ในพื้นที่รับผิดชอบอำเภอขุนตาล อำเภอพญาเม็งราย โรงเรียนวิศานุสรณ์ และโรงเรียนเกษมสาสน์ อำเภอเมืองเชียงราย

๘. เร่งรัด กำกับ ติดตามนโยบายที่เป็นจุดเน้นพิเศษในการตรวจราชการของกระทรวงศึกษาธิการ

“เรียนดี มีความสุข”



๙. งานศึกษาวิจัย เพื่อสนับสนุนการตรวจราชการ งานนิเทศการศึกษา และงานวิชาการ
๑๐. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
๑๑. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ค. การมอบหมายพิเศษ/เพิ่มเติม (งานเชิงบูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกันหลายหน่วยงานและอื่น ๆ)

๑. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา และชุมชนในพื้นที่จังหวัดเชียงราย
๒. งานการเงินของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผล สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย
๓. ปฏิบัติงานโครงการจัดการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านพื้นฐาน (O-NET)
๔. ปฏิบัติงานโครงการพัฒนาศักยภาพการจัดการเรียนรู้ที่ส่งเสริมสมรรถนะและความฉลาดรู้ของผู้เรียนตามแนวทางการประเมินสมรรถนะผู้เรียน ตามมาตรฐานสากล (PISA) จังหวัดเชียงราย
๕. ปฏิบัติงานร่วมหรือสนับสนุนโครงการขับเคลื่อนการพัฒนาการจัดการศึกษาปฐมวัยในระดับพื้นที่จังหวัดเชียงราย
๖. ปฏิบัติงานร่วมหรือสนับสนุนโครงการตรวจ ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายและยุทธศาสตร์ในระดับจังหวัด สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย
๗. ปฏิบัติงานร่วมหรือสนับสนุนโครงการสะเต็มศึกษา (STEM Education)
๘. ผู้รับผิดชอบ/วิทยากร/คณะกรรมการ/คณะทำงาน/ผู้มีส่วนร่วม โครงการต่างๆ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงรายและหน่วยงานอื่น ๆ

ง. กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ ดังนี้

๑. นางเสาวรวัลักษณ์ นันชัยบัว ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ
๒. นายยศวรรณ์ วิญญูรัตน์ ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ



กลุ่มงานที่ ๑ กลุ่มงานสนับสนุนการตรวจราชการ

๒. นางสาววัลลภณ์ นันชัยบัว

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษา ตามมาตรา ๓๘ ค (๑)

ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ชร ๑๐๖๑

มีหน้าที่ความรับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้

ก. งานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ หรือแผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการ (งานยุทธศาสตร์ : Agenda - based) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

กำกับดูแลตัวชี้วัด การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base)

ตัวชี้วัดที่ ๑ ระดับความสำเร็จของการขับเคลื่อนเวทีและประชาคมเพื่อการจัดทำรูปแบบและการพัฒนาหลักสูตร ต่อเนื่องเชื่อมโยงการศึกษาขั้นพื้นฐานกับอาชีวศึกษาและอุดมศึกษา

ตัวชี้วัดที่ ๓ ร้อยละของเด็กปฐมวัยที่ได้รับการศึกษาระดับปฐมวัย มีหน้าที่เป็นประธานกรรมการโดยมีหน้าที่ควบคุมดูแลให้การดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๓ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพบรรลุผลตามเป้าหมาย

ตัวชี้วัดที่ ๔ ระดับความสำเร็จในการส่งเสริมผู้เรียนให้มีคุณลักษณะและทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑

กำกับดูแลตัวชี้วัด คณะกรรมการดำเนินงานด้านการประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base)

ตัวชี้วัดประเด็นที่ ๓.๓ ระดับก้าวหน้า (Advance) ความสำเร็จในการสร้างนวัตกรรมบริการที่สร้างความแตกต่างและตอบสนองความต้องการ

ข. งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของส่วนราชการหรือตำแหน่งงาน(งานตามภารกิจ: Function-based)

๑. ปฏิบัติหน้าที่ในกลุ่มงานบูรณาการการนิเทศ ติดตาม และประเมินผล

๒. ปฏิบัติหน้าที่กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลมีหน้าที่และความรับผิดชอบร่วม ๔ กลุ่มงาน ดังนี้

๑. กลุ่มงานสนับสนุนการตรวจราชการ

๒. กลุ่มงานบูรณาการการนิเทศ ติดตาม และประเมินผล

๓. กลุ่มงานพัฒนามาตรฐาน และการประกันคุณภาพการศึกษา

๔. กลุ่มงานพัฒนาระบบการจัดการศึกษาตลอดชีวิต

๓. งานประสานและสนับสนุนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ

๔. งานศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการตรวจราชการ จัดทำแผนรองรับการตรวจราชการ และดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงในการตรวจราชการ ติดตามและประเมินผลตามนโยบายและแผนการตรวจราชการของกระทรวง

๕. งาน สั่งการ กำกับ ดูแล เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัดให้เป็นไปตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการและยุทธศาสตร์ชาติ

๖. ประสาน และปฏิบัติงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการจัดการศึกษากับโรงเรียนสาธิต มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย/สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาจังหวัดเชียงราย และหน่วยงานทางการศึกษาหรือหน่วยงานอื่นที่อยู่ในพื้นที่อำเภอที่รับผิดชอบ

๗. ขับเคลื่อน ประสาน เร่งรัด กำกับ นิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล การบริหารการจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษา ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ในพื้นที่รับผิดชอบอำเภอเชียงของ อำเภอเวียงแก่น และโรงเรียนอนุบาลร่วมใจ อำเภอเมืองเชียงราย

“เรียนดี มีความสุข”



๘. เร่งรัด กำกับ ติดตามนโยบายที่เป็นจุดเน้นพิเศษในการตรวจราชการของกระทรวงศึกษาธิการ
๙. งานศึกษาวิจัย เพื่อสนับสนุนการตรวจราชการ งานนิเทศการศึกษา และงานวิชาการ
๑๐. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
๑๑. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ค. การมอบหมายพิเศษ/เพิ่มเติม (งานเชิงบูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกันหลายหน่วยงานและอื่น ๆ)

๑. การขับเคลื่อนการพัฒนาการจัดการศึกษาปฐมวัยในระดับพื้นที่จังหวัดเชียงราย
๒. การขับเคลื่อนพัฒนาและส่งเสริมทักษะสมองส่วนหน้า (EF) จังหวัดเชียงราย
๓. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนโครงการตรวจ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบาย
๔. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนโครงการพัฒนาศักยภาพการจัดการเรียนรู้ที่ส่งเสริมสมรรถนะและความฉลาดรู้ของผู้เรียนตามแนวทางการประเมินสมรรถนะผู้เรียน ตามมาตรฐานสากล (PISA) จังหวัดเชียงราย
๕. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนโครงการจัดการทดสอบทางการศึกษาระดับชาตินิยมขั้นพื้นฐาน (O-NET)
๖. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดในสถานศึกษา และชุมชนในพื้นที่จังหวัดเชียงราย
๗. ผู้รับผิดชอบ/วิทยากร/คณะกรรมการ/คณะทำงาน/ผู้มีส่วนร่วม โครงการต่างๆ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงรายและหน่วยงานอื่น ๆ

ง. กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ ดังนี้

๑. นางสาวนันทนา จันทร์ฝั้น ตำแหน่ง ศึกษาพิเศษชำนาญการพิเศษ
๒. นายยศวรรณ์ วิญญารัตน์ ตำแหน่ง ศึกษาพิเศษชำนาญการพิเศษ



กลุ่มงานที่ ๑ กลุ่มงานสนับสนุนการตรวจราชการ

๓. นายศวรรธรณ์ วิญญูรัตน์

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษา ตามมาตรา ๓๘ ค (๑)

ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ชร ๑๐๔๙

มีหน้าที่ความรับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้

ก. งานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ หรือแผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการ

(งานยุทธศาสตร์ : Agenda - based) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

กำกับดูแลตัวชี้วัดที่ ๑ การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base)

ตัวชี้วัดที่ ๒ ระดับความสำเร็จในการส่งเสริม และสนับสนุนการจัดการศึกษาเพื่อการผลิตและพัฒนากำลังคนทุกช่วงวัย (เพื่อการมีงานทำ) โดยบูรณาการความร่วมมือในการจัดการศึกษาร่วมกับหน่วยงานทางการศึกษาทั้งภาครัฐและเอกชน

ตัวชี้วัดที่ ๓ ร้อยละของเด็กปฐมวัยที่ได้รับการศึกษาระดับปฐมวัย

ตัวชี้วัดที่ ๔ ระดับความสำเร็จในการส่งเสริมผู้เรียนให้มีคุณลักษณะและทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑

กำกับดูแลตัวชี้วัด คณะกรรมการดำเนินงานด้านการประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base)

หมวดที่ ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ตัวชี้วัดที่ ๓.๓ ระดับก้าวหน้า (Advance) ความสำเร็จในการสร้างนวัตกรรมบริการที่สร้างความแตกต่าง และตอบสนองความต้องการ

ข. งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของส่วนราชการหรือตำแหน่งงาน(งานตามภารกิจ: Function-based)

๑. ปฏิบัติหน้าที่ในกลุ่มงานสนับสนุนการตรวจราชการ

๒. ปฏิบัติหน้าที่กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลมีหน้าที่และความรับผิดชอบร่วม ๔ กลุ่มงาน ดังนี้

๑. กลุ่มงานสนับสนุนการตรวจราชการ

๒. กลุ่มงานบูรณาการการนิเทศ ติดตาม และประเมินผล

๓. กลุ่มงานพัฒนามาตรฐาน และการประกันคุณภาพการศึกษา

๔. กลุ่มงานพัฒนาระบบการจัดการศึกษาตลอดชีวิต

๓. งานประสานและสนับสนุนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ

๔. งานศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการตรวจราชการ จัดทำแผนรองรับการตรวจราชการ และดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงในการตรวจราชการ ติดตามและประเมินผลตามนโยบายและแผนการตรวจราชการของกระทรวง

๕. งาน สั่งการ กำกับ ดูแล เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัดให้เป็นไปตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการและยุทธศาสตร์ชาติ

๖. ประสาน และปฏิบัติงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการจัดการศึกษากับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดเชียงราย และหน่วยงานทางการศึกษาหรือหน่วยงานอื่น ที่อยู่ในพื้นที่อำเภอที่รับผิดชอบ

๗. ขับเคลื่อน ประสาน เร่งรัด กำกับ นิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล การบริหารการจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษา ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ในพื้นที่รับผิดชอบอำเภอแม่จัน และอำเภอแม่ฟ้าหลวง โรงเรียนแปดทิศพระกรุณาปราณี และบัณฑิตศึกษา อำเภอเมืองเชียงราย

๘. เร่งรัด กำกับ ติดตามนโยบายที่เป็นจุดเน้นพิเศษในการตรวจราชการของกระทรวงศึกษาธิการ

“เรียนดี มีความสุข”



๙. งานศึกษาวิจัย เพื่อสนับสนุนการตรวจราชการ งานนิเทศการศึกษา และงานวิชาการ
๑๐. รับผิดชอบการนิเทศ ติดตามและประเมินผล พื้นที่อำเภอแม่จัน และอำเภอแม่ฟ้าหลวง
๑๑. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ค. การมอบหมายพิเศษ/เพิ่มเติม (งานเชิงบูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกันหลายหน่วยงานและอื่น ๆ)

๑. โครงการสารานุกรมไทยสำหรับเยาวชน โดยพระราชประสงค์ในพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว
๒. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา และชุมชนในพื้นที่จังหวัดเชียงราย
๓. ปฏิบัติงานร่วมหรือสนับสนุนโครงการจัดการทดสอบทางการศึกษาระดับชาตินี้พื้นฐาน (O-NET)
๔. ปฏิบัติงานร่วมหรือสนับสนุนการขับเคลื่อนการจัดการศึกษาปฐมวัยโรงเรียนเอกชนและทุกสังกัด ในจังหวัดเชียงราย ยุทธศาสตร์การศึกษาปฐมวัย ในระดับจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
๕. ปฏิบัติงานร่วมหรือสนับสนุนโครงการพัฒนาศักยภาพการจัดการเรียนรู้ที่ส่งเสริมสมรรถนะและความฉลาดรู้ของผู้เรียนตามแนวทางการประเมินสมรรถนะผู้เรียน ตามมาตรฐานสากล (PISA) จังหวัดเชียงราย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
๖. ปฏิบัติหน้าที่การจัดทำ INFO/VTR/ICT/Facebook เฉพาะกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล
๗. รับผิดชอบงานตามนโยบาย ดังนี้
 - ๗.๑ โครงการตรวจ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบาย
 - ๗.๒ นโยบายลดภาระนักเรียนและผู้ปกครอง ประเด็นที่ ๒.๓ ระบบแนะแนวการเรียน (Coaching) และเป้าหมายชีวิต ประเด็นย่อยที่ ๓.๓ เน้นนวัตกรรมการเรียนรู้แบบ STEM Education (วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี วิศวกรรมศาสตร์ และคณิตศาสตร์) ให้ครอบคลุมมากยิ่งขึ้น มุ่งเน้นทักษะจากการปฏิบัติจริง และเสริมความสามารถด้าน Soft Skill ควบคู่กับการพัฒนา
๘. ผู้รับผิดชอบ/วิทยากร/คณะกรรมการ/คณะทำงาน/ผู้มีส่วนร่วม โครงการต่างๆ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงรายและหน่วยงานอื่น ๆ

ง. กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ ดังนี้

๑. นางสาวนันทนา จันทรฝั้น ตำแหน่ง ศึกษาพิเศษชำนาญการพิเศษ
๒. นางสาวเสาร์ลักษณ์ นันชัยบัว ตำแหน่ง ศึกษาพิเศษชำนาญการพิเศษ



กลุ่มงานที่ ๒ กลุ่มงานบูรณาการการนิเทศ ติดตาม และประเมินผล

๑. นายเกษมสรรค์ เขตบุญไสย

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษา ตามมาตรา ๓๘ ค (๑)

ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ชธ ๑๐๕๐

ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผล ลำดับที่ ๒ ในกรณีไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้

ก. งานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ หรือแผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการงาน

(ยุทธศาสตร์ : Agenda-based) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

กำกับดูแลตัวชี้วัด การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base)

ตัวชี้วัดที่ ๔ ระดับความสำเร็จในการส่งเสริมผู้เรียนให้มีคุณลักษณะและทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑

ข. งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของส่วนราชการหรือตำแหน่งงาน(งานตามภารกิจ: Function-based)

๑. ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานนิเทศ ติดตามและประเมินผล

๒. ปฏิบัติหน้าที่กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลมีหน้าที่และความรับผิดชอบร่วม ๔ กลุ่มงาน ดังนี้

๑. กลุ่มงานสนับสนุนการตรวจราชการ

๒. กลุ่มงานบูรณาการการนิเทศ ติดตามและประเมินผล

๓. กลุ่มงานพัฒนามาตรฐาน และการประกันคุณภาพการศึกษา

๔. กลุ่มงานพัฒนาระบบการจัดการศึกษาตลอดชีวิต

๓. งานขับเคลื่อน ประสาน เร่งรัด กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการบริหารจัดการศึกษา

ของหน่วยงานทางการศึกษา

๔. งานส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านวิชาการ การนิเทศ และแนะแนวการศึกษาทุกระดับและทุกประเภท รวมทั้ง ติดตาม และประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษา

๕. ประสาน และปฏิบัติงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการจัดการศึกษากับสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ จังหวัดเชียงราย และหน่วยงานทางการศึกษาหรือหน่วยงานอื่น ที่อยู่ในพื้นที่อำเภอที่รับผิดชอบ

๖. ขับเคลื่อน ประสาน เร่งรัด กำกับ นิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล การบริหารการจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษา ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ในพื้นที่รับผิดชอบอำเภอแม่สาย

๗. เร่งรัด กำกับ ติดตามนโยบายที่เป็นจุดเน้นพิเศษในการตรวจราชการของกระทรวงศึกษาธิการ

๘. งานศึกษาวิจัย เพื่อสนับสนุนการนิเทศ ติดตามและประเมินผล งานนิเทศการศึกษา และงานวิชาการ

๙. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ค. การมอบหมายพิเศษ/เพิ่มเติม (งานเชิงบูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกันหลายหน่วยงานและอื่นๆ)

๑. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดในสถานศึกษา และชุมชนในพื้นที่จังหวัดเชียงราย

๒. โครงการขับเคลื่อนการดำเนินงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียนในโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี (อพ.สธ.)

๓. โครงการ Innovation For Thai Education (IFTE) นวัตกรรมการศึกษาเพื่อพัฒนาการศึกษา จังหวัดเชียงราย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๔. โครงการเด็กที่มี ความต้องการจำเป็นพิเศษ

“เรียนดี มีความสุข”



๕. ปฏิบัติงานโครงการขับเคลื่อนการนำหลักสูตรการสอนเพศวิถีศึกษาในสถานศึกษา (Comprehensive Sexuality Education)
๖. โครงการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบและขับเคลื่อนหลักสูตรต้านทุจริตศึกษา (Anti-Corruption Education) สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
๗. ผู้รับผิดชอบ/วิทยากร/คณะกรรมการ/คณะทำงาน/ผู้มีส่วนร่วม โครงการต่างๆ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงรายและหน่วยงานอื่น ๆ

ง. กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ ดังนี้

๑. นางวรุณี แก้วสุข ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ
๒. นางสาวสะติม คำมา ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ



กลุ่มงานที่ ๒ กลุ่มงานบูรณาการการนิเทศ ติดตาม และประเมินผล

๒. นางวรุณี แก้วสุข

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษา ตามมาตรา ๓๘ ค (๑) ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ชร ๑๐๕๕

มีหน้าที่ความรับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้

ก. งานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ หรือแผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการ (งานยุทธศาสตร์ : Agenda - based) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

กำกับดูแลตัวชี้วัดการประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base)

ตัวชี้วัดที่ ๔ ระดับความสำเร็จในการส่งเสริมผู้เรียนให้มีคุณลักษณะและทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑

ข. งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของส่วนราชการหรือตำแหน่งงาน(งานตามภารกิจ: Function-based)

๑. ปฏิบัติหน้าที่ในกลุ่มงานบูรณาการการนิเทศ ติดตาม และประเมินผล

๒. ปฏิบัติหน้าที่กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลมีหน้าที่และความรับผิดชอบรวม ๔ กลุ่มงาน ดังนี้

๑. กลุ่มงานสนับสนุนการตรวจราชการ

๒. กลุ่มงานบูรณาการการนิเทศ ติดตามและประเมินผล

๓. กลุ่มงานพัฒนามาตรฐาน และการประกันคุณภาพการศึกษา

๔. กลุ่มงานพัฒนาระบบการจัดการศึกษาตลอดชีวิต

๓. งานขับเคลื่อน ประสาน เร่งรัด กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการบริหารจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษา

๔. งานส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านวิชาการ การนิเทศและแนะแนวการศึกษาทุกระดับ และทุกประเภท รวมทั้ง ติดตาม และประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษา

๕. ประสาน และปฏิบัติงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการจัดการศึกษากับสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด และหน่วยงานทางการศึกษาหรือหน่วยงานอื่นที่อยู่ในพื้นที่อำเภอที่รับผิดชอบ

๖. ขับเคลื่อน ประสาน เร่งรัด กำกับ นิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล การบริหารการจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษา ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ในพื้นที่รับผิดชอบอำเภอเชียงแสน อำเภอดอยหลวง และโรงเรียนอนุบาลฉัตรมงคล อำเภอเมืองเชียงราย

๗. เร่งรัด กำกับ ติดตามนโยบายที่เป็นจุดเน้นพิเศษในการตรวจราชการของกระทรวงศึกษาธิการ

๘. งานศึกษาวิจัย เพื่อสนับสนุนการนิเทศ ติดตามและประเมินผล งานนิเทศการศึกษา และงานวิชาการ

๙. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ค. การมอบหมายพิเศษ/เพิ่มเติม (งานเชิงบูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกันหลายหน่วยงานและอื่น ๆ)

๑. จัดทำคำสั่งกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย และส่งข้อมูลคำสั่งให้กับกลุ่มอำนวยการ

๒. งานลงทะเบียนรับ-ส่งหนังสือราชการทางระบบ E-POC หรือทางระบบอื่นๆ และหนังสือแจ้งเวียนหนังสือราชการจากกลุ่มอำนวยการ ภายในสำนักงาน และหน่วยงานภายนอก

๓. ส่งเอกสารทาง E-POC/E-mail/ไปรษณีย์ กลุ่มงานบูรณาการการนิเทศ ติดตาม และประเมินผล



๔. งาน ICT และงานประชาสัมพันธ์กลุ่มนิเทศฯ INFO/VTR/Facebook
๕. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา และชุมชนในพื้นที่จังหวัดเชียงราย
๖. โครงการขับเคลื่อนการนำหลักสูตรการสอนเพศวิถีศึกษาในสถานศึกษา (Comprehensive Sexuality Education)
๗. โรงเรียนในโครงการประชารัฐ (กลุ่ม E๕ การศึกษาพื้นฐานและการพัฒนาผู้นำ)
๘. โครงการ Innovation For Thai Education (IFTE) นวัตกรรมการศึกษาเพื่อพัฒนาการศึกษาจังหวัดเชียงราย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
๙. โครงการขับเคลื่อนการดำเนินงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียนในโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี (อพ.สธ.)
๑๐. โครงการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบและขับเคลื่อนหลักสูตรด้านทุจริตศึกษา (Anti-Corruption Education) สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
๑๑. ผู้รับผิดชอบ/วิทยากร/คณะกรรมการ/คณะทำงาน/ผู้มีส่วนร่วม โครงการต่างๆ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงรายและหน่วยงานอื่น ๆ

ง. กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ ดังนี้

๑. นายเกษมสรรค์ เขตบุญไสย ตำแหน่ง ศึกษาพิเศษกึ่งชำนาญการพิเศษ
๒. นางสาวสะติม คำมา ตำแหน่ง ศึกษาพิเศษกึ่งชำนาญการพิเศษ



กลุ่มงานที่ ๒ กลุ่มงานนิเทศ ติดตาม และประเมินผล

๓. นางสาวสะติม คำมา

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษา ตามมาตรา ๓๘ ค (๑)

ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ชร ๑๐๕๗

มีหน้าที่ความรับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้

ก. งานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ หรือแผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการ (งานยุทธศาสตร์ : Agenda - based) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

กำกับดูแลตัวชี้วัดการประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base)

ตัวชี้วัดที่ ๔ ระดับความสำเร็จในการส่งเสริมผู้เรียนให้มีคุณลักษณะและทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑

กำกับดูแลตัวชี้วัดการประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base)

ตัวชี้วัดที่ ๑.๒ ระดับก้าวหน้า (Advance) ความสำเร็จในการป้องกันการทุจริตและสร้างโปร่งใส

ข. งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของส่วนราชการหรือตำแหน่งงาน(งานตามภารกิจ: Function-based)

๑. ปฏิบัติหน้าที่ในกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผล

๒. ปฏิบัติหน้าที่กลุ่มงานบูรณาการการนิเทศ ติดตามและประเมินผล มีหน้าที่และความรับผิดชอบร่วม ๔ กลุ่มงาน ดังนี้

๑. กลุ่มงานสนับสนุนการตรวจราชการ

๒. กลุ่มงานบูรณาการการนิเทศ ติดตามและประเมินผล

๓. กลุ่มงานพัฒนามาตรฐาน และการประกันคุณภาพการศึกษา

๔. กลุ่มงานพัฒนาระบบการจัดการศึกษาตลอดชีวิต

๓. งานขับเคลื่อน ประสาน เร่งรัด กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการบริหารจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษา

๔. งานส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านวิชาการ การนิเทศและแนะแนวการศึกษาทุกระดับ และทุกประเภท รวมทั้ง ติดตาม และประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษา

๕. ประสาน และปฏิบัติงานต่างๆ ที่เกี่ยวกับการจัดการศึกษากับสำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัดเชียงราย และหน่วยงานทางการศึกษาหรือหน่วยงานอื่นที่อยู่ในพื้นที่อำเภอที่รับผิดชอบ

๖. ขับเคลื่อน ประสาน เร่งรัด กำกับ นิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล การบริหารการจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษา ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ในพื้นที่รับผิดชอบอำเภอเวียงชัย อำเภอเวียงเชียงรุ้ง โรงเรียนคริสต์เตียนไพศาลศาสตร์ และโรงเรียนเบญจรงค์อนุสรณ์วิทยา อำเภอเมืองเชียงราย

๗. เร่งรัด กำกับ ติดตามนโยบายที่เป็นจุดเน้นพิเศษในการตรวจราชการของกระทรวงศึกษาธิการ

๘. งานศึกษาวิจัย เพื่อสนับสนุนการนิเทศ ติดตามและประเมินผล งานนิเทศการศึกษา และงานวิชาการ

๙. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย



“เรียนดี มีความสุข”

ค. การมอบหมายพิเศษ/เพิ่มเติม (งานเชิงบูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกันหลายหน่วยงานและอื่น ๆ)

๑. งานการเงินของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผล
๒. จัดทำวาระการประชุม และรายงานการประชุมของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผล
๓. งานประชาสัมพันธ์ กลุ่มงานบูรณาการการนิเทศ ติดตามและประเมินผล
๔. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดในสถานศึกษาและชุมชนในพื้นที่จังหวัดเชียงราย
๕. โครงการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบและขับเคลื่อนหลักสูตรต้านทุจริตศึกษา (Anti- Corruption Education) สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
๖. งานติดตามนักเรียน-นักศึกษา “โครงการทุนการศึกษาสมเด็จพระบรมโอรสาธิราชฯ สยามมกุฎราชกุมาร” (ม.ท.ศ.)
๗. โครงการ Innovation For Thai Education (IFTE) นวัตกรรมการศึกษาเพื่อพัฒนาการศึกษาจังหวัดเชียงราย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
๘. โครงการขับเคลื่อนการดำเนินงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียนในโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี (อพ.สธ.)
๙. โครงการขับเคลื่อนการนำหลักสูตรการสอนเพศวิถีศึกษาในสถานศึกษา (Comprehensive Sexuality Education)
๑๐. ผู้รับผิดชอบ/วิทยากร/คณะกรรมการ/คณะทำงาน/ผู้มีส่วนร่วม โครงการต่างๆ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงรายและหน่วยงานอื่น ๆ

ง. กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ ดังนี้

๑. นายเกษมสรรค์ เขตบุญไสย ตำแหน่ง ศึกษาพิเศษชำนาญการพิเศษ
๒. นางวรุณี แก้วสุข ตำแหน่ง ศึกษาพิเศษชำนาญการพิเศษ



กลุ่มงานที่ ๓ กลุ่มงานพัฒนามาตรฐาน และการประกันคุณภาพการศึกษา

๑. นางดวงคิด จรเอ็กกา

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษา ตามมาตรา ๓๘ ค (๑)

ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ชร ๑๐๕๒

ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผล ลำดับที่ ๑ ในกรณีไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้

ก. งานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ หรือแผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการงาน (ยุทธศาสตร์ : Agenda-based) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

กำกับดูแลตัวชี้วัด การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base)

ตัวชี้วัดที่ ๔ ระดับความสำเร็จในการส่งเสริมผู้เรียนให้มีคุณลักษณะและทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑

กำกับดูแลตัวชี้วัดการประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base)

ตัวชี้วัดที่ ๑.๓ ระดับก้าวหน้า (Advance) ความสำเร็จในการสร้างการมีส่วนร่วมของบุคลากร และผู้เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก

ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ระดับก้าวหน้า (Advance) ความสำเร็จในการวิเคราะห์ผลกระทบของเป้าประสงค์และตัวชี้วัดเชิงยุทธศาสตร์

ข. งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของส่วนราชการหรือตำแหน่งงาน(งานตามภารกิจ: Function-based)

๑. ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนามาตรฐาน และการประกันคุณภาพการศึกษา

๒. ปฏิบัติหน้าที่กลุ่มงานนิเทศ ติดตามและประเมินผล มีหน้าที่และความรับผิดชอบรวม ๔ กลุ่มงาน ดังนี้

๑. กลุ่มงานสนับสนุนการตรวจราชการ

๒. กลุ่มงานบูรณาการการนิเทศ ติดตามและประเมินผล

๓. กลุ่มงานพัฒนามาตรฐาน และการประกันคุณภาพการศึกษา

๔. กลุ่มงานพัฒนาระบบการจัดการศึกษาตลอดชีวิต

๕. งานขับเคลื่อนระบบประกันคุณภาพการศึกษา

๕. งานธุรการของคณะกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ และคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติราชการที่เป็นไปตามอำนาจ และหน้าที่ของ กศจ. และตามที่ กศจ.มอบหมาย

๖. จัดทำกรอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน และกำหนดตัวชี้วัดการดำเนินการในลักษณะตัวชี้วัด การดำเนินการในลักษณะตัวชี้วัดร่วมของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ในจังหวัดเชียงราย

๗. ประสาน และปฏิบัติงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการจัดการศึกษากับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดเชียงราย และหน่วยงานทางการศึกษาหรือหน่วยงานอื่น ที่อยู่ในพื้นที่อำเภอที่รับผิดชอบ

๘. ขับเคลื่อน ประสาน เร่งรัด กำกับ นิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล การบริหารการจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษา ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ในพื้นที่รับผิดชอบอำเภอเมืองเชียงราย

๙. เร่งรัด กำกับ ติดตามนโยบายที่เป็นจุดเน้นพิเศษในการตรวจราชการของกระทรวงศึกษาธิการ

๑๐. งานศึกษาวิจัยผลการประเมินคุณภาพภายในของสถานศึกษา งานสนับสนุนการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ งานนิเทศการศึกษา และงานวิชาการ

๑๑. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

“เรียนดี มีความสุข”



๑๒. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ค. การมอบหมายพิเศษ/เพิ่มเติม (งานเชิงบูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกันหลายหน่วยงานและอื่น ๆ)

๑. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดในสถานศึกษา และชุมชนในพื้นที่จังหวัดเชียงราย

๒. เป็นคณะกรรมการดำเนินงานมูลนิธิธรรมิกชนเพื่อคนตาบอดในประเทศไทย ในพระบรมชูปถัมภ์ สาขาเชียงราย

๓. ส่งเสริม และสนับสนุนการดำเนินงานโครงการองค์กรคุณธรรมจังหวัดเชียงราย

๔. การดำเนินงานโครงการส่งเสริมและพัฒนาการพูด อ่าน เขียน ภาษาไทย ของเหล่ากาชาดจังหวัดเชียงราย

๕. ปฏิบัติงานโครงการขับเคลื่อนยกระดับคุณภาพการศึกษาและประสิทธิภาพการศึกษาจังหวัดโดยผ่านกลไกของคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (กศจ.)

๖. ปฏิบัติงานโครงการส่งเสริมและพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษาโรงเรียนเอกชนในระบบประเภทสามัญศึกษา ในจังหวัดเชียงราย ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๗. โครงการส่งเสริมและพัฒนาการพูด อ่าน เขียน ภาษาไทย

๘. ผู้รับผิดชอบ/วิทยากร/คณะกรรมการ/คณะทำงาน/ผู้มีส่วนร่วม โครงการต่างๆ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงรายและหน่วยงานอื่น ๆ

ง. กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ ดังนี้

๑. นางกุลจิรา บัวผัน ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ



กลุ่มงานที่ ๓ กลุ่มงานพัฒนามาตรฐาน และการประกันคุณภาพการศึกษา

๒. นางกุลจิรา บัวผัน

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษา ตามมาตรา ๓๘ ค (๑)

ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ชร ชร ๑๐๕๖

มีหน้าที่ความรับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้

ก. งานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ หรือแผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการงาน (ยุทธศาสตร์ : Agenda-based) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

กำกับดูแลตัวชี้วัด การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base)

ตัวชี้วัดที่ ๔ ระดับความสำเร็จในการส่งเสริมผู้เรียนให้มีคุณลักษณะและทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑

กำกับดูแลตัวชี้วัดการประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base)

ตัวชี้วัดที่ ๑.๓ ระดับก้าวหน้า (Advance) ความสำเร็จในการสร้างการมีส่วนร่วมของบุคลากร และผู้เครือข่ายทั้งภายในและภายนอก

ข. งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของส่วนราชการหรือตำแหน่งงาน(งานตามภารกิจ: Function-based)

๑. ปฏิบัติหน้าที่กลุ่มงานนิเทศ ติดตามและประเมินผล มีหน้าที่และความรับผิดชอบร่วม ๔ กลุ่มงาน ดังนี้

๑. กลุ่มงานสนับสนุนการตรวจราชการ

๒. กลุ่มงานบูรณาการการนิเทศ ติดตามและประเมินผล

๓. กลุ่มงานพัฒนามาตรฐาน และการประกันคุณภาพการศึกษา

๔. กลุ่มงานพัฒนาระบบการจัดการศึกษาตลอดชีวิต

๒. งานขับเคลื่อนระบบประกันคุณภาพการศึกษา

๓. งานธุรการของคณะอนุกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ และคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติราชการที่เป็นไปตามอำนาจ และหน้าที่ของ กศจ. และตามที่ กศจ.มอบหมาย

๔. จัดทำกรอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน และกำหนดตัวชี้วัดการดำเนินการในลักษณะตัวชี้วัดการดำเนินการในลักษณะตัวชี้วัดร่วมของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ในจังหวัดเชียงราย

๕. ประสาน และปฏิบัติงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการจัดการศึกษากับวัฒนธรรมจังหวัดเชียงราย และหน่วยงานทางการศึกษาหรือหน่วยงานอื่น ที่อยู่ในพื้นที่อำเภอที่รับผิดชอบ

๖. ขับเคลื่อน ประสาน เร่งรัด กำกับ นิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล การบริหารการจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษา ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ในพื้นที่รับผิดชอบอำเภอเทิง และอำเภอป่าแดด

๗. เร่งรัด กำกับ ติดตามนโยบายที่เป็นจุดเน้นพิเศษในการตรวจราชการของกระทรวงศึกษาธิการ

๘. งานศึกษาวิจัยผลการประเมินคุณภาพภายในของสถานศึกษา งานสนับสนุนการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ งานนิเทศการศึกษา และงานวิชาการ

๙. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย



ค. การมอบหมายพิเศษ/เพิ่มเติม (งานเชิงบูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกันหลายหน่วยงานและอื่น ๆ)

๑. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดในสถานศึกษา และชุมชน
ในพื้นที่จังหวัดเชียงราย

๒. ส่งเสริม และสนับสนุนการดำเนินงานโครงการองค์กรคุณธรรม

๓. การดำเนินงานโครงการส่งเสริมและพัฒนาการพูด อ่าน เขียน ภาษาไทย ของเหล่ากาชาด
จังหวัดเชียงราย

๔. ปฏิบัติงานโครงการขับเคลื่อนยกระดับคุณภาพการศึกษาและประสิทธิภาพการศึกษาจังหวัด
โดยผ่านกลไกของคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (กศจ.)

๕. ปฏิบัติงานโครงการส่งเสริมและพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษาโรงเรียนเอกชนในระบบ
ประเภทสามัญศึกษา ในจังหวัดเชียงราย ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๖. โครงการส่งเสริมและพัฒนาการพูด อ่าน เขียน ภาษาไทย

๗. ผู้รับผิดชอบ/วิทยากร/คณะกรรมการ/คณะทำงาน/ผู้มีส่วนร่วม โครงการต่างๆ ของสำนักงานศึกษาธิการ
จังหวัดเชียงรายและหน่วยงานอื่น ๆ

ง. กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ ดังนี้

๑. นางดวงคิด จจรอแก้ว ตำแหน่ง ศึกษาพิเศษชำนาญการพิเศษ



กลุ่มงานที่ ๔ กลุ่มงานพัฒนาระบบการจัดการศึกษาตลอดชีวิต

๑. นายอนุรักษ์ พรหมเลข

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษา ตามมาตรา ๓๘ ค (๑)

ตำแหน่ง ศึกษาพิเศษ วิทยฐานะศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ชร ๑๐๖๐

ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผล ลำดับที่ ๔ ในกรณีไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้

ก. งานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ หรือแผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการ (งานยุทธศาสตร์ : Agenda - based) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

กำกับดูแลตัวชี้วัด การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base)

ตัวชี้วัดที่ ๑ ระดับความสำเร็จของการขับเคลื่อนเวทีและประชาคมเพื่อการจัดทำรูปแบบและการพัฒนาหลักสูตร ต่อเนื่องเชื่อมโยงการศึกษาขั้นพื้นฐานกับอาชีวศึกษาและอุดมศึกษา

ตัวชี้วัดที่ ๓ ร้อยละของเด็กปฐมวัยที่ได้รับการศึกษาระดับปฐมวัย มีหน้าที่เป็นประธานกรรมการโดยมีหน้าที่ควบคุมดูแลให้การดำเนินการ ตามตัวชี้วัดที่ ๓ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพบรรลุผลตามเป้าหมาย

ตัวชี้วัดที่ ๔ ระดับความสำเร็จในการส่งเสริมผู้เรียนให้มีคุณลักษณะและทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑

กำกับดูแลตัวชี้วัดการประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base)

ตัวชี้วัดที่ ๑.๓ ระดับก้าวหน้า (Advance) ความสำเร็จในการสร้างการมีส่วนร่วมของบุคลากร และผู้เครือข่ายทั้งภายในและภายนอก

ข. งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของส่วนราชการหรือตำแหน่งงาน(งานตามภารกิจ: Function-based)

๑. ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผล ลำดับที่ ๒ ในกรณีไม่สามารถปฏิบัติราชการได้

๒. ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาระบบการจัดการศึกษาตลอดชีวิต

๓. ปฏิบัติหน้าที่กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลมีหน้าที่และความรับผิดชอบร่วม ๔ กลุ่มงาน ดังนี้

๑. กลุ่มงานสนับสนุนการตรวจราชการ

๒. กลุ่มงานบูรณาการการนิเทศ ติดตามและประเมินผล

๓. กลุ่มงานพัฒนามาตรฐาน และการประกันคุณภาพการศึกษา

๔. กลุ่มงานพัฒนาระบบการจัดการศึกษาตลอดชีวิต

๔. งานประสานและสนับสนุนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ

๕. งานศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการตรวจราชการ จัดทำแผนรองรับการตรวจราชการ และดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงในการตรวจราชการ ติดตามและประเมินผลตามนโยบายและแผนการตรวจราชการของกระทรวง

๖. งาน สั่งการ กำกับ ดูแล เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัดให้เป็นไปตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการและยุทธศาสตร์ชาติ

๗. ประสาน และปฏิบัติงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการจัดการศึกษากับโรงเรียนสาธิต มหาวิทยาลัยราชภัฏ เชียงราย/สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาจังหวัดเชียงราย และหน่วยงานทางการศึกษาหรือหน่วยงานอื่นที่อยู่ในพื้นที่อำเภอที่รับผิดชอบ

“เรียนดี มีความสุข”



๘. ขับเคลื่อน ประสาน เร่งรัด กำกับ นิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล การบริหารการจัดการศึกษา ของหน่วยงานทางการศึกษา ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ในพื้นที่รับผิดชอบอำเภอเวียงป่าเป้า โรงเรียน ทวีเอสซีวิทยา และโรงเรียนปัญญาวัฒน์ อำเภอเมืองเชียงราย

๙. เร่งรัด กำกับ ติดตามนโยบายที่เป็นจุดเน้นพิเศษในการตรวจราชการของกระทรวงศึกษาธิการ

๑๐. งานศึกษาวิจัย เพื่อสนับสนุนการตรวจราชการ งานนิเทศการศึกษา และงานวิชาการ

๑๑. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ค. การมอบหมายพิเศษ/เพิ่มเติม (งานเชิงบูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกันหลายหน่วยงานและอื่น ๆ)

๑. โครงการโรงเรียนเชียงรายเท่าทันภัยออนไลน์ ร่วมกับมูลนิธิเพื่อยุติการแสวงหาประโยชน์ทางเพศจากเด็ก (ECPAT Foundation)

๒. โครงการส่งเสริมความมั่นคงและการสร้างการรับรู้สถาบันหลักของชาติกิจกรรม เรียนรู้ประวัติศาสตร์ ต่อยอดอนาคต ร่วมกับศูนย์ประสานการปฏิบัติที่ ๑ กอ.รมน.

๓. ติดตามและประเมินผลโรงเรียนในโครงการโรงเรียนคุณภาพวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์และเทคโนโลยี ตามมาตรฐาน สสวท. ด้านครูผู้สอนวิชาวิทยาศาสตร์

๔. การขับเคลื่อนการพัฒนาการจัดการศึกษาปฐมวัยในระดับพื้นที่จังหวัดเชียงราย

๕. ปฏิบัติงานร่วมหรือสนับสนุนโครงการจัดการทดสอบทางการศึกษาระดับชาตินิยมขั้นพื้นฐาน (O-NET)

๖. ปฏิบัติงานร่วมหรือสนับสนุนโครงการตรวจ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบาย

๗. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๘. ปฏิบัติงานร่วมหรือสนับสนุนโครงการพัฒนาศักยภาพการจัดการเรียนรู้ที่ส่งเสริมสมรรถนะและความฉลาดรู้ ของผู้เรียนตามแนวทางการประเมินสมรรถนะผู้เรียน ตามมาตรฐานสากล (PISA) จังหวัดเชียงราย

๙. ปฏิบัติงานร่วมหรือสนับสนุนโครงการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓

๑๐. ปฏิบัติงานร่วมหรือสนับสนุนโครงการประเมินความสามารถด้านการอ่านของผู้เรียน (RT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑

๑๑. ปฏิบัติงานร่วมหรือสนับสนุนโครงการขับเคลื่อนหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงสู่สถานศึกษา

๑๒. ผู้รับผิดชอบ/วิทยากร/คณะกรรมการ/คณะทำงาน/ผู้มีส่วนร่วม โครงการต่างๆ ของสำนักงาน ศึกษาธิการจังหวัดเชียงรายและหน่วยงานอื่น ๆ

ง. กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ ดังนี้

๑. นางสาวพรรณพาฬร ฐากุลศิริโชติ ตำแหน่ง ศึกษาพิเศษชำนาญการพิเศษ



กลุ่มงานที่ ๔ กลุ่มงานพัฒนาระบบการจัดการศึกษาตลอดชีวิต

๒. นางสาวพรรณภาพัชฐ ฐากุลศิริโชติ

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษา ตามมาตรา ๓๘ ค (๑)

ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ขร ๑๐๕๘

มีหน้าที่ความรับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้

ก. งานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ หรือแผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการ

(งานยุทธศาสตร์ : Agenda - based) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

กำกับดูแลตัวชี้วัด การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base)

ตัวชี้วัดที่ ๑ ระดับความสำเร็จของการขับเคลื่อนเวทีและประชาคมเพื่อการจัดทำรูปแบบและการพัฒนาหลักสูตร ต่อเนื่องเชื่อมโยงการศึกษาขั้นพื้นฐานกับอาชีวศึกษาและอุดมศึกษา (น้ำหนัก ๑๐ คะแนน)

ตัวชี้วัดที่ ๓ ร้อยละของเด็กปฐมวัยที่ได้รับการศึกษาระดับปฐมวัย มีหน้าที่เป็นประธานกรรมการ โดยมีหน้าที่ควบคุมดูแลให้การดำเนินการ ตามตัวชี้วัดที่ ๓ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ บรรลุผลตามเป้าหมาย

ตัวชี้วัดที่ ๔ ระดับความสำเร็จในการส่งเสริมผู้เรียนให้มีคุณลักษณะและทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑

กำกับดูแลตัวชี้วัดการประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base)

ตัวชี้วัดที่ ๑.๓ ระดับก้าวหน้า (Advance) ความสำเร็จในการสร้างการมีส่วนร่วมของบุคลากร และผู้เครือข่ายทั้งภายในและภายนอก

ข. งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของส่วนราชการหรือตำแหน่งงาน(งานตามภารกิจ: Function-based)

๑. ปฏิบัติหน้าที่ในกลุ่มงานพัฒนาระบบการจัดการศึกษาตลอดชีวิต

๒. ปฏิบัติหน้าที่กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลมีหน้าที่และความรับผิดชอบร่วม ๔ กลุ่มงาน ดังนี้

๑. กลุ่มงานสนับสนุนการตรวจราชการ

๒. กลุ่มงานบูรณาการการนิเทศ ติดตาม และประเมินผล

๓. กลุ่มงานพัฒนามาตรฐาน และการประกันคุณภาพการศึกษา

๔. กลุ่มงานพัฒนาระบบการจัดการศึกษาตลอดชีวิต

๓. งานส่งเสริมและพัฒนาหลักสูตร

๔. งานส่งเสริมและพัฒนาการจัดการเรียนการสอน และกระบวนการเรียนรู้

๕. กำกับ ดูแล เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษา ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัดให้เป็นไปตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการและยุทธศาสตร์ชาติ

๖. ประสาน และปฏิบัติงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการจัดการศึกษากับศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดเชียงราย และหน่วยงานทางการศึกษาหรือหน่วยงานอื่น ที่อยู่ในพื้นที่อำเภอที่รับผิดชอบ

๗. ขับเคลื่อน ประสาน เร่งรัด กำกับ นิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล การบริหารการจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษา ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ในพื้นที่รับผิดชอบอำเภอพาน โรงเรียนธารทิพย์ และโรงเรียนอนุบาลกุศลภัสร์ อำเภอเมืองเชียงราย

๘. เร่งรัด กำกับ ติดตามนโยบายที่เป็นจุดเน้นพิเศษในการตรวจราชการของกระทรวงศึกษาธิการ

๙. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

“เรียนดี มีความสุข”



ค. การมอบหมายพิเศษ/เพิ่มเติม (งานเชิงบูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกันหลายหน่วยงานและอื่น ๆ)

๑. ตรวจสอบแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) และแบบรายงานการออกประกาศนียบัตร ของโรงเรียนเอกชนในจังหวัดเชียงราย ผ่านระบบ Single sign on
 ๒. ติดตามการใช้สื่อ ๖๕ พรรษา ในวโรกาสที่สมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี มีพระชนมายุ ๖๕ พรรษา ของโรงเรียนเอกชนในจังหวัดเชียงราย
 ๓. นิเทศ ติดตามโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ภายใต้โครงการพัฒนาคุณภาพโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา สู่ต้นแบบพื้นที่นำร่อง ในพื้นที่จังหวัดเชียงราย
 ๔. ส่งเสริม สนับสนุน และประสานการดำเนินงานโครงการพัฒนาครูมัธยมศึกษาตอนต้นในจังหวัดเชียงราย ให้เป็น Learning Coach ผ่านการจัดการเรียนการสอนแบบ Active Learning ขับเคลื่อนด้วยชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC) เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงสู่ศตวรรษที่ ๒๑
 ๕. ติดตามและประเมินผลโรงเรียนในโครงการโรงเรียนคุณภาพวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์และเทคโนโลยี ตามมาตรฐาน สสวท. ด้านครูผู้สอนวิชาวิทยาศาสตร์
 ๖. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดในสถานศึกษา และชุมชนในพื้นที่จังหวัดเชียงราย
 ๗. งานลงทะเบียนรับ-ส่งหนังสือราชการทางระบบ E-POC ระบบ MOE DO หรือระบบอื่นๆ และหนังสือแจ้งเวียนหนังสือราชการจากกลุ่มต่าง ๆ ภายในสำนักงาน และหน่วยงานภายนอก
 ๘. ส่งเอกสารทาง E-POC/E-mail/ไปรษณีย์ กลุ่มงานพัฒนาระบบการจัดการศึกษาตลอดชีวิต
 ๙. งานศึกษาวิจัย เพื่อสนับสนุนการพัฒนาระบบการจัดการศึกษาตลอดชีวิต งานนิเทศการศึกษา และงานวิชาการ
 ๑๐. รับผิดชอบโครงการส่งเสริมเวทีและประชาคมเพื่อการจัดทำรูปแบบและแนวทางการพัฒนาหลักสูตรต่อเนื่องเชื่อมโยงการศึกษาขั้นพื้นฐานกับอาชีวศึกษาและอุดมศึกษา
 ๑๑. ปฏิบัติงานร่วมหรือสนับสนุนโครงการหลักสูตรท้องถิ่นของจังหวัดเชียงราย
 ๑๒. ปฏิบัติงานร่วมหรือสนับสนุนโครงการขับเคลื่อนแนวทางการรักษาความมั่นคงสถาบันหลักของชาติ ภายใต้การปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข (งานด้านสถานศึกษาพอเพียง และศูนย์การเรียนรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงด้านการศึกษา
 ๑๓. ปฏิบัติงานร่วมหรือสนับสนุนโครงการประเมินคุณภาพความสามารถพื้นฐานของผู้เรียนระดับชาติ (NT)
 ๑๔. ปฏิบัติงานร่วมหรือสนับสนุนโครงการประเมินความสามารถด้านการอ่านของผู้เรียน (RT)
 ๑๕. ผู้รับผิดชอบ/วิทยากร/คณะกรรมการ/คณะทำงาน/ผู้มีส่วนร่วม โครงการต่างๆ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงรายและหน่วยงานอื่น ๆ
- ง. กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ ดังนี้
๑. นายอนุรักษ์ พรหมเลข ตำแหน่ง ศึกษาพิเศษชำนาญการพิเศษ



๖. กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน

๑. นางสุพิน เอี้ยวถิง ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ชร ๑๐๖๗

ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

ก. งานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ หรือแผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการ (งานยุทธศาสตร์ :

Agenda – based) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

๑. คณะกรรมการอำนวยการ การปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มีหน้าที่กำหนดแนวทางการดำเนินงานในการขับเคลื่อนตัวชี้วัด ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ขับเคลื่อนและให้คำแนะนำ แก่ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด เพื่อผลักดันการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายและกำกับ เร่งรัด ตรวจสอบ ควบคุม และชี้แนะในการรายงานผลการดำเนินงาน

๒. คณะกรรมการดำเนินงานด้านการประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base) ดังนี้

๑) ตัวชี้วัดที่ ๓ ร้อยละของเด็กปฐมวัยที่ได้รับการศึกษาระดับปฐมวัย คำนวณหนัก ๑๕ มีหน้าที่เป็นคณะทำงานผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัด ดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๓ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ บรรลุผลตามเป้าหมาย

๓. คณะกรรมการดำเนินงานด้านการประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base) ดังนี้

๑) ตัวชี้วัดที่ ๓.๓ ระดับก้าวหน้า (Advance) ความสำเร็จในการสร้างนวัตกรรมบริการที่สร้างความแตกต่างและตอบสนองความต้องการ คำนวณหนัก ๕ มีหน้าที่เป็นคณะทำงานผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัด ดำเนินการตามตัวชี้วัด หมวด ๓ ประเด็นที่ ๓.๓ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ บรรลุผลตามเป้าหมาย

๒) ตัวชี้วัดที่ ๔.๒ ระดับพื้นฐาน (Basic) ความสำเร็จในการวิเคราะห์ข้อมูลและตัวชี้วัดเพื่อแก้ปัญหาในกระบวนการปฏิบัติงาน คำนวณหนัก ๕ มีหน้าที่เป็นคณะทำงานผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัด ดำเนินการตามตัวชี้วัด หมวด ๔ ประเด็นที่ ๔.๒ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ บรรลุผลตามเป้าหมาย

๓) ตัวชี้วัดที่ ๖.๒ : ระดับพื้นฐาน (Basic) ความสำเร็จในการบริหารจัดการกระบวนการอย่างเป็นระบบ (น้ำหนัก ๕ คะแนน) คำนวณหนัก ๕ มีหน้าที่เป็นคณะทำงานผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัด ดำเนินการตามตัวชี้วัด หมวด ๖ ประเด็นที่ ๖.๒ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ บรรลุผลตามเป้าหมาย

มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑. จัดทำข้อมูลตามตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

๒. รายงานข้อมูลเอกสารประกอบตัวชี้วัด ตามปฏิทินการดำเนินงานที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการกำหนด ผ่านระบบติดตามประเมินผลและรายงานผลคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัด สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (Monitoring Evaluation and Reporting System : MERS)

๓. วิเคราะห์ จัดทำเอกสาร ตรวจสอบ รวบรวมเอกสารประกอบตัวชี้วัดฯ แต่ละประเด็นนำเสนอศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย พิจารณาให้ความเห็นชอบ ตามเกณฑ์ที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๔. รวบรวมเอกสารประกอบตัวชี้วัดฯ แต่ละประเด็นตามแบบที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ผ่านความเห็นชอบจากศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย ส่งให้ฝ่ายเลขานุการ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ข. งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของส่วนราชการหรือตำแหน่งงาน (งานตามภารกิจ : Function base)

๑. ควบคุม ดูแล ติดตาม และตรวจสอบผลการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน ให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ในการปฏิบัติหน้าที่ทางราชการ

๒. ตรวจสอบ ตรวจร่างหนังสือ กลั่นกรองงานของเจ้าหน้าที่และให้ความเห็นชอบประกอบการบันทึกของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องก่อนนำเสนอผู้บังคับบัญชา

๓. กำกับ ดูแล ส่งเสริมและสนับสนุน การพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาเอกชน การบริหารงาน



บุคคลของสถานศึกษาเอกชน การออกใบอนุญาตจัดตั้งโรงเรียนเอกชน การเปลี่ยนแปลงกิจการโรงเรียนเอกชน การอุดหนุน กองทุนสงเคราะห์และสวัสดิการ และข้อมูลสารสนเทศของโรงเรียนเอกชน

๔. พิจารณา แก้ไขปัญหา และอุปสรรคในการปฏิบัติงานกลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน

๕. รายงานผลความก้าวหน้า ปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือข้อมูลเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบต่อผู้บังคับบัญชา

๖. งานเลขานุการคณะกรรมการประสานและส่งเสริมการศึกษาเอกชนในระดับจังหวัด

๖.๑ งานคณะกรรมการประสานและส่งเสริมการศึกษาเอกชนระดับจังหวัด (ในระบบ)

๖.๒ งานคณะกรรมการประสานและส่งเสริมการศึกษาเอกชนนอกระบบระดับจังหวัด

๗. การดำเนินการ และบริหารความเสี่ยงในการส่งเสริม สนับสนุนการจัดการเรียนการสอนในสถานการณ์ฉุกเฉิน และสถานการณ์การเกิดโรคระบาดต่าง ๆ ของโรงเรียนเอกชน

๘. งานส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนเอกชน

๘.๑ งานส่งเสริมการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา/ประถมศึกษา/มัธยมศึกษา โรงเรียนเอกชน

๘.๒ งานส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรในโรงเรียนเอกชน

๘.๓ งานส่งเสริมการประกันคุณภาพการศึกษาโรงเรียนเอกชนในระบบและโรงเรียนเอกชนนอกระบบ

๘.๔ งานส่งเสริมการพัฒนาจัดการเรียนการสอนในโรงเรียนเอกชน

๘.๕ งานวิเคราะห์/วิจัยเกี่ยวกับการจัดการศึกษาเอกชน

๘.๖ งานส่งเสริมสถานศึกษาสีขาวปลอดยาเสพติดและอบายมุขโรงเรียนเอกชน

๘.๗ การส่งเสริมคุณธรรมในสถานศึกษาเอกชน

๘.๘ การกำกับ ติดตามการบริหารจัดการโรงเรียนเอกชนในระบบและนอกระบบ

๘.๙ ติดตาม ตรวจสอบคุณภาพการจัดการศึกษาของโรงเรียนเอกชน

๙. งานส่งเสริมการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาเอกชน

๙.๑ การวิเคราะห์อัตรากำลังครูและบุคลากรทางการศึกษา

๙.๒ งานประสานการดำเนินงานทางวินัย อุทธรณ์ ร้องทุกข์ ร้องเรียนที่เกี่ยวกับกิจการโรงเรียนเอกชน

ในระบบและนอกระบบ

๑๐. งานดำเนินการเกี่ยวกับการออกใบอนุญาตจัดตั้งโรงเรียน

- การขอจัดตั้งโรงเรียนเอกชนในระบบ

๑๑. งานดำเนินการเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงกิจการโรงเรียนเอกชนโรงเรียนเอกชนในระบบ

๑๑.๑ งานขอโอนกิจการโรงเรียนเอกชน

๑๑.๒ การขอย้ายสถานที่ตั้งโรงเรียนเอกชน

๑๑.๓ การขอเปลี่ยนแปลงเวลาทำการสอน

๑๑.๔ การขอใช้อาคารเรียน อาคารประกอบ หรือห้องเรียนและห้องประกอบ

๑๑.๕ การขออนุญาตเพิ่ม/ขยายประเภทการศึกษาและหลักสูตร ของโรงเรียนเอกชนในระบบ

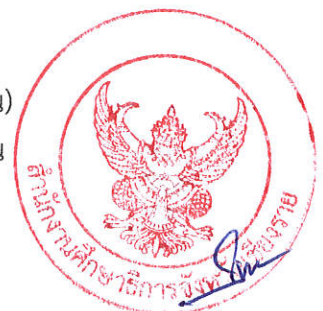
๑๑.๖ การขอเพิ่มประเภทการศึกษาของโรงเรียนเอกชนในระบบ

๑๑.๗ การขอเปิดสอนโครงการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการเป็นภาษาอังกฤษ

๑๑.๘ การขอใช้ตราประจำโรงเรียน

๑๑.๙ การขอเพิ่ม/ลดที่ดินของโรงเรียนเอกชน (ขอลด/เพิ่มที่ดิน)

๑๑.๑๐ การขอใช้ชื่อและหรือขอเปลี่ยนแปลงชื่อโรงเรียนเอกชน



- ๑๑.๑๑ การขอเปิดเป็นสถานศึกษาวิชาทหาร
 - ๑๑.๑๒ การขอยกเว้นอากรนำเข้าวัสดุการศึกษาวิทยาศาสตร์และวัฒนธรรม
 - ๑.๑๓ การขอเลิกกิจการโรงเรียนเอกชนในระบบ
 ๑๒. งานส่งเสริมการอุดหนุน กองทุนสงเคราะห์และสวัสดิการ
 - ๑๒.๑ การขอรับเงินอุดหนุนเงินค่าใช้จ่ายรายบุคคลโรงเรียนเอกชนประจำปี
 - ๑๒.๒ การกำกับการใช้จ่ายเงินอุดหนุน
 - ๑๒.๓ ตรวจ นิเทศ กำกับติดตามการใช้จ่ายเงินอุดหนุนและการบริหารจัดการด้านต่าง ๆ ของโรงเรียนเอกชน พร้อมทั้งให้คำปรึกษา แนะนำ แนวทางการดำเนินงานเกี่ยวกับเงินอุดหนุนทุกประเภทและการบริหารจัดการด้านต่าง ๆ ให้โรงเรียน เพื่อปฏิบัติได้อย่างถูกต้องและเป็นแนวทางเดียวกันตามระเบียบ กฎหมายและแนวปฏิบัติที่ทางราชการกำหนด และรายงานต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับและสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ทราบต่อไป
 - ๑๒.๔ ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการขอเบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาลและค่าการศึกษาบุตรของโรงเรียนเอกชนในระบบก่อนอนุมัติเบิกจ่ายในระบบคอร์ปอเรท ออนไลน์ (KTB Corporate Online)
 - ๑๒.๕ อนุมัติการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนทุกประเภท ผ่านระบบกรุงไทย คอร์ปอเรท ออนไลน์ (KTB Corporate Online)
 - ๑๒.๖ อนุมัติการเบิกจ่ายเงินกองทุนสงเคราะห์และสวัสดิการและสวัสดิภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา ผ่านระบบกรุงไทย คอร์ปอเรท ออนไลน์ (KTB Corporate Online) และลงนามในเช็คเพื่อส่งจ่ายให้หน่วยงานอื่น
 - ๑๒.๗ ลงนามในเช็คเงินงบประมาณของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย
 ๑๓. งานข้อมูลสารสนเทศและแผนสถานศึกษาเอกชน
 - ๑๓.๑ งานระบบสารสนเทศ ระบบงานทะเบียนสำหรับโรงเรียนเอกชน (REGIS)
 - ๑๓.๒ งานดูแลระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์แบบรวมศูนย์ (Single Sign-On) ระดับจังหวัด (Admin province)
 - ๑๓.๓ การจัดทำแผนและรายงานแผนปฏิบัติการส่งเสริมการศึกษาเอกชนจังหวัดเชียงราย
 - ๑๔.๔ งานระบบบริหารงานอุดหนุน (PSIS)
 ๑๔. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย และในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน
 ๑๕. ประสาน สนับสนุน การปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
 ๑๖. ปฏิบัติหน้าที่ตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการและสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนมอบหมาย
 ๑๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
- ค. การมอบหมายพิเศษ/เพิ่มเติม (งานเชิงบูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกันหลายหน่วยงานและอื่น ๆ)
๑. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานจิตอาสากระทรวงศึกษาธิการ
 ๒. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดในสถานศึกษา และชุมชนในพื้นที่จังหวัดเชียงราย
 ๓. สนับสนุนงานนิเทศ ตรวจสอบติดตาม และประเมินผลในพื้นที่อำเภอเทิง อำเภอพญาเม็งรายและอำเภอขุนตาล
 ๔. คณะทำงาน/คณะกรรมการตามโครงการหรือนโยบายพิเศษของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง



๕. ผู้รับผิดชอบ/วิทยากร/คณะกรรมการ/คณะทำงาน/ผู้มีส่วนร่วม โครงการต่างๆ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงรายและหน่วยงานอื่น ๆ

จ. กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ ดังนี้

- | | |
|---------------------------|-----------------------------------|
| ๑. นางสาวปวีชญา นนทมาตย์ | ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ |
| ๒. นางกรรณิกา นันดาลิต | ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ |
| ๓. นางสาวพัชนี ทองคำ | ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ |
| ๔. นางสาวมนทิรา พุทธิธรรม | ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ |



๒. นางสาวปพิชญา นนทมาตย์ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ชร ๑๐๗๑
มีหน้าที่รับผิดชอบงานและปฏิบัติงาน ดังนี้

ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน ลำดับที่ ๑ ในกรณีที่ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริม
การศึกษาเอกชน ไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้

ก. งานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ หรือแผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการ (งานยุทธศาสตร์ :
Agenda – based) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

๑. คณะกรรมการอำนวยการ การปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
๒๕๖๗ มีหน้าที่กำหนดแนวทางการดำเนินงานในการขับเคลื่อนตัวชี้วัด ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจําปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ขับเคลื่อนและให้คำแนะนำ แก่ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด เพื่อผลักดันการดำเนินงานให้บรรลุ
เป้าหมายและกำกับ เร่งรัด ตรวจสอบ และชี้แนะในการรายงานผลการดำเนินงาน

๒. คณะกรรมการดำเนินงานด้านการประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base) ดังนี้

๑) ตัวชี้วัดที่ ๓ ร้อยละของเด็กปฐมวัยที่ได้รับการศึกษาระดับปฐมวัย คำนวณหนัก ๑๕ มีหน้าที่เป็น
คณะทำงานผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัด ดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๓ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ
บรรลุผลตามเป้าหมาย

๓. คณะกรรมการดำเนินงานด้านการประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base) ดังนี้

๑) ตัวชี้วัดที่ ๖.๒ : ระดับพื้นฐาน (Basic) ความสำเร็จในการบริหารจัดการกระบวนการอย่างเป็นระบบ
(น้ำหนัก ๕ คะแนน) คำนวณหนัก ๕ มีหน้าที่เป็นคณะทำงานผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัด ดำเนินการตามตัวชี้วัด หมวด ๖
ประเด็นที่ ๖.๒ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ บรรลุผลตามเป้าหมาย

มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑. จัดทำข้อมูลตามตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

๒. รายงานข้อมูลเอกสารประกอบตัวชี้วัด ตามปฏิทินการดำเนินงานที่สำนักงานปลัดกระทรวง
ศึกษาธิการกำหนด ผ่านระบบติดตามประเมินผลและรายงานผลคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัด
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (Monitoring Evaluation and Reporting System : MERS)

๓. วิเคราะห์ จัดทำเอกสาร ตรวจสอบ รวบรวมเอกสารประกอบตัวชี้วัดฯ แต่ละประเด็นนำเสนอ
ศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย พิจารณาให้ความเห็นชอบ ตามเกณฑ์ที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๔. รวบรวมเอกสารประกอบตัวชี้วัดฯ แต่ละประเด็นตามแบบที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
ที่ผ่านความเห็นชอบจากศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย ส่งให้ฝ่ายเลขานุการ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ข. งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของส่วนราชการหรือตำแหน่งงาน (งานตามภารกิจ : Function base)

๑. งานส่งเสริมการอุดหนุน

๑.๑ การขอรับอุดหนุนเงินค่าใช้จ่ายรายบุคคลโรงเรียนเอกชน ประจำปีเดือน

๑.๒ การดำเนินงานโครงการอาหารเสริม (นม) โรงเรียนเอกชน

๑.๓ การอุดหนุนเป็นเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวแก่ครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนเอกชน

๑.๔ การดำเนินงานการอุดหนุนเป็นค่าก่อสร้างและปรับปรุงอาคารเรียนของโรงเรียนเอกชนการกุศล

๑.๕ ตรวจสอบ นิเทศ กำกับติดตามการใช้จ่ายเงินอุดหนุนและจำนวนนักเรียนของโรงเรียนเอกชน พร้อมทั้ง
ให้คำปรึกษา แนะนำ แนวทางการดำเนินงานเกี่ยวกับเงินอุดหนุนให้โรงเรียน เพื่อปฏิบัติได้อย่างถูกต้องและเป็น
แนวทางเดียวกันตามระเบียบ กฎหมายและแนวปฏิบัติที่ทางราชการกำหนด และรายงานต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ
และสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน



๑.๖ ดำเนินการรับเงินอุดหนุนรายบุคคลและเงินอุดหนุนอาหารเสริม(นม) ที่เหลือจ่ายคืนจากโรงเรียน เพื่อส่งคืนให้สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน พร้อมทั้งดอกเบี้ยเงินฝากธนาคารเงินอุดหนุนดังกล่าว ผ่านระบบกรุงไทย คอร์ปอเรท ออนไลน์ (KTB Corporate Online)

๑.๗ ดำเนินการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนรายบุคคลและเงินอุดหนุนอาหารเสริม (นม) ผ่านระบบกรุงไทย คอร์ปอเรท ออนไลน์ (KTB Corporate Online)

๒. งานดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านข้อมูลสารสนเทศ

๒.๑ ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการขอรับเงินอุดหนุนรายบุคคล เงินอุดหนุนอาหารเสริม(นม) และเงินอุดหนุนเป็นเงินการครองชีพชั่วคราวแก่ครูและบุคลากรทางการศึกษา ในระบบงานบริหารจัดการเงินอุดหนุน (PSIS) เพื่อยืนยันความถูกต้อง

๒.๒ งานดูแลระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์แบบรวมศูนย์(Single Sign-On) ระดับจังหวัด (Admin province)

๓. ประสาน สนับสนุน การปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ค. การมอบหมายพิเศษ/เพิ่มเติม (งานเชิงบูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกันหลายหน่วยงานและอื่น ๆ)

๑. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานจิตอาสากระทรวงศึกษาธิการ

๒. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดในสถานศึกษา และชุมชนในพื้นที่ จังหวัดเชียงราย

๓. สนับสนุนงานนิเทศ ตรวจสอบติดตาม และประเมินผลในพื้นที่อำเภอขุนตาล

๔. คณะทำงาน/คณะกรรมการตามโครงการหรือนโยบายพิเศษของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๕. ผู้รับผิดชอบ/วิทยากร/คณะกรรมการ/คณะทำงาน/ผู้มีส่วนร่วม โครงการต่างๆ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เชียงรายและหน่วยงานอื่น ๆ

จ. กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ ดังนี้

๑. นางกรรณิกา นันตาลิต

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

๒ นางสาวพัชนี ทองคำ

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

๓ นางสาวมนทิรา พุทธิธรรม

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ



๓. นางกรรณิกา นันทาลิต ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ชร ๑๐๙๕ ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน ลำดับที่ ๒ ในกรณีที่ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน ไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้

ก. งานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ หรือแผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการ (งานยุทธศาสตร์ : Agenda – based) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

๑. คณะกรรมการอำนวยการ การปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มีหน้าที่กำหนดแนวทางการดำเนินงานในการขับเคลื่อนตัวชี้วัด ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ขับเคลื่อนและให้คำแนะนำ แก่ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด เพื่อผลักดันการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายและกำกับ เร่งรัด ตรวจสอบ ควบคุม และชี้แนะในการรายงานผลการดำเนินงาน

๒. คณะกรรมการดำเนินงานด้านการประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base) ดังนี้

๑) ตัวชี้วัดที่ ๓ ร้อยละของเด็กปฐมวัยที่ได้รับการศึกษาระดับปฐมวัย คำนวณจาก ๑๕ มีหน้าที่เป็นคณะทำงานผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัด ดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๓ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ บรรลุผลตามเป้าหมาย

๓. คณะกรรมการดำเนินงานด้านการประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base) ดังนี้

๑) ตัวชี้วัดที่ ๖.๒ : ระดับพื้นฐาน (Basic) ความสำเร็จในการบริหารจัดการกระบวนการอย่างเป็นระบบ (น้ำหนัก ๕ คะแนน) คำนวณจาก ๕ มีหน้าที่เป็นคณะทำงานผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัด ดำเนินการตามตัวชี้วัด หมวด ๖ ประเด็นที่ ๖.๒ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ บรรลุผลตามเป้าหมาย

มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑. จัดทำข้อมูลตามตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

๒. รายงานข้อมูลเอกสารประกอบตัวชี้วัด ตามปฏิทินการดำเนินงานที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการกำหนด ผ่านระบบติดตามประเมินผลและรายงานผลคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (Monitoring Evaluation and Reporting System : MERS)

๓. วิเคราะห์ จัดทำเอกสาร ตรวจสอบ รวบรวมเอกสารประกอบตัวชี้วัดฯ แต่ละประเด็นนำเสนอศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย พิจารณาให้ความเห็นชอบ ตามเกณฑ์ที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๔. รวบรวมเอกสารประกอบตัวชี้วัดฯ แต่ละประเด็นตามแบบที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ผ่านความเห็นชอบจากศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย ส่งให้ฝ่ายเลขานุการ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ข. งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของส่วนราชการหรือตำแหน่งงาน (งานตามภารกิจ : Function base)

๑. งานส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนเอกชน

๑.๑ งานส่งเสริมการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา/ประถมศึกษา/มัธยมศึกษา โรงเรียนเอกชน

๑.๒ งานส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรในโรงเรียนเอกชนนอกระบบ

๑.๓ งานติดตามเพื่อส่งเสริมการจัดการศึกษาของโรงเรียนเอกชนนอกระบบ

๑.๔ งานส่งเสริมการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนโรงเรียนเอกชนนอกระบบ

๒. งานดำเนินการเกี่ยวกับการออกใบอนุญาตจัดตั้งโรงเรียนเอกชนนอกระบบ

๓. งานดำเนินการเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดกิจการโรงเรียนเอกชนนอกระบบ

๓.๑ งานขอโอนใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนเอกชนนอกระบบ

๓.๒ การขอย้ายสถานที่ตั้งโรงเรียน/การขอเพิ่มพื้นที่โรงเรียน/การขอลดพื้นที่โรงเรียน/ขอปรับสภาพการใช้ห้องเรียนห้องประกอบ/รวมกรณีการขอกำหนดหลักเกณฑ์การเพิ่มค่าธรรมเนียมการศึกษา

๓.๓ การขอเพิ่มหลักสูตร/รายวิชาของโรงเรียนนอกระบบ/การขอเพิ่มประเภทการจัดการเรียนการสอน

๓.๔ การขอเปลี่ยนแปลงชื่อโรงเรียนเอกชนนอกระบบ/การขอใช้ชื่อโรงเรียนเป็นภาษาต่างประเทศ/การขอใช้ตราประจำโรงเรียนนอกระบบ/การขอเปลี่ยนแปลงระเบียบการของโรงเรียนนอกระบบ

๓.๕ การขอใช้รูปแบบประกาศนียบัตรของโรงเรียนนอกระบบ

๓.๖ การขอเปลี่ยนแปลงผู้แทนผู้รับใบอนุญาต

๓.๗ การรับรายงานการเลิกกิจการโรงเรียนนอกระบบ

๔. งานส่งเสริมการอุดหนุน

๔.๑ การขอรับเงินอุดหนุนค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียนและกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๔.๒ การดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันโรงเรียนเอกชน

๔.๓ การอุดหนุนเป็นค่าตอบแทนพิเศษครูที่สอนนักเรียนพิการในโรงเรียนเอกชน

๔.๔ การดำเนินงานดำเนินงานเกี่ยวกับเงินทุนหมุนเวียนเพื่อพัฒนาโรงเรียนเอกชน

๔.๕ ตรวจสอบ นิเทศ กำกับติดตามการใช้จ่ายเงินอุดหนุนและการบริหารจัดการการดำเนินการต่าง ๆ ของโรงเรียนเอกชน พร้อมทั้งให้คำปรึกษา แนะนำ แนวทางการดำเนินงานเกี่ยวกับเงินอุดหนุนทุกประเภทให้โรงเรียนเพื่อปฏิบัติได้อย่างถูกต้องและเป็นแนวทางเดียวกันตามระเบียบ กฎหมายและแนวปฏิบัติที่ทางราชการกำหนด และรายงานต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ และสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ทราบต่อไป

๔.๖ ดำเนินการรับเงินอุดหนุนค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียนและกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและเงินโครงการอาหารกลางวันโรงเรียนเอกชน ที่เหลือจ่ายคืนจากโรงเรียนเพื่อส่งคืนให้สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน พร้อมทั้งดอกระเบียบเงินฝากธนาคารเงินอุดหนุนดังกล่าว ผ่านระบบกรุงไทย คอร์ปอเรท ออนไลน์ (KTB Corporate Online)

๕. งานเกี่ยวกับงานด้านข้อมูลสารสนเทศ

๕.๑ ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการขอรับเงินอุดหนุนเป็นค่าหนังสือเรียนอุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ในระบบบริหารจัดการเงินอุดหนุน (PSIS) เพื่อยืนยันข้อมูลที่ถูกต้อง

๕.๒ ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลการขอรับเงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารกลางวัน ในระบบบริหารจัดการเงินอุดหนุน (PSIS) เพื่อยืนยันข้อมูลที่ถูกต้อง

๕.๓ ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลการขอรับเงินอุดหนุนเป็นค่าตอบแทนพิเศษครูที่สอนนักเรียนพิการในโรงเรียนเอกชน ในระบบบริหารจัดการเงินอุดหนุน (PSIS) เพื่อยืนยันข้อมูลที่ถูกต้อง

๕.๔ งานดูแลระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์แบบรวมศูนย์(Single Sign-On) ระดับจังหวัด (Admin province)

๖. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย และในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน

๗. ประสาน สนับสนุน การปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๘. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ค. การมอบหมายพิเศษ/เพิ่มเติม (งานเชิงบูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกันหลายหน่วยงานและอื่น ๆ)

๑. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานจิตอาสากระทรวงศึกษาธิการ

๒. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา และชุมชนในพื้นที่จังหวัดเชียงราย

๓. สนับสนุนงานนิเทศ ตรวจสอบติดตาม และประเมินผลในพื้นที่อำเภอพญาเม็งราย

๔. คณะทำงาน/คณะกรรมการตามโครงการหรือนโยบายพิเศษของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง



๕. ผู้รับผิดชอบ/วิทยากร/คณะกรรมการ/คณะทำงาน/ผู้มีส่วนร่วม โครงการต่างๆ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงรายและหน่วยงานอื่น ๆ

จ. กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ ดังนี้

- | | |
|--------------------------|-----------------------------------|
| ๑. นางสาวพิชญา นนทมาตย์ | ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ |
| ๒ นางสาวพัชนี ทองคำ | ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ |
| ๓ นางสาวมนทิรา พุทธิธรรม | ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ |



๔. นางสาวพัชณี ทองคำ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ชร ๑๐๖๙ ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน ลำดับที่ ๓ ในกรณีที่ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน ไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้

ก. งานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ หรือแผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการ (งานยุทธศาสตร์ : Agenda – based) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

๑. คณะกรรมการอำนวยการ การปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มีหน้าที่กำหนดแนวทางการดำเนินงานในการขับเคลื่อนตัวชี้วัด ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ขับเคลื่อนและให้คำแนะนำ แก่ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด เพื่อผลักดันการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายและกำกับ เร่งรัด ตรวจสอบ ควบคุม และชี้แนะในการรายงานผลการดำเนินงาน

๒. คณะกรรมการดำเนินงานด้านการประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base) ดังนี้

๑) ตัวชี้วัดที่ ๓ ร้อยละของเด็กปฐมวัยที่ได้รับการศึกษาระดับปฐมวัย คำนวณหนัก ๑๕ มีหน้าที่เป็นคณะทำงานผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัด ดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๓ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ บรรลุผลตามเป้าหมาย

๓. คณะกรรมการดำเนินงานด้านการประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base) ดังนี้

๑) ตัวชี้วัดที่ ๓.๓ ระดับก้าวหน้า (Advance) ความสำเร็จในการสร้างนวัตกรรมบริการที่สร้างความแตกต่างและตอบสนองความต้องการ คำนวณหนัก ๕ มีหน้าที่เป็นคณะทำงานผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัด ดำเนินการตามตัวชี้วัด หมวด ๓ ประเด็นที่ ๓.๓ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ บรรลุผลตามเป้าหมาย

๓) ตัวชี้วัดที่ ๖.๒ : ระดับพื้นฐาน (Basic) ความสำเร็จในการบริหารจัดการกระบวนการอย่างเป็นระบบ (น้ำหนัก ๕ คะแนน) คำนวณหนัก ๕ มีหน้าที่เป็นคณะทำงานผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัด ดำเนินการตามตัวชี้วัด หมวด ๖ ประเด็นที่ ๖.๒ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ บรรลุผลตามเป้าหมาย

มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑. จัดทำข้อมูลตามตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

๒. รายงานข้อมูลเอกสารประกอบตัวชี้วัด ตามปฏิทินการดำเนินงานที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการกำหนด ผ่านระบบติดตามประเมินผลและรายงานผลคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัด สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (Monitoring Evaluation and Reporting System : MERS)

๓. วิเคราะห์ จัดทำเอกสาร ตรวจสอบ รวบรวมเอกสารประกอบตัวชี้วัดฯ แต่ละประเด็นนำเสนอศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย พิจารณาให้ความเห็นชอบ ตามเกณฑ์ที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๔. รวบรวมเอกสารประกอบตัวชี้วัดฯ แต่ละประเด็นตามแบบที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ผ่านความเห็นชอบจากศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย ส่งให้ฝ่ายเลขานุการ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ข. งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของส่วนราชการหรือตำแหน่งงาน (งานตามภารกิจ : Function base)

๑. งานส่งเสริมการอุดหนุน กองทุนสงเคราะห์และสวัสดิการและสวัสดิภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑.๑ การเบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาล

๑.๑.๑ ประเภทผู้ป่วยนอก ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ขออนุมัติการเบิกจ่ายและจัดทำรายการจ่ายเงินผ่านระบบกรุงไทย คอร์ปอเรท ออนไลน์ (KTB Corporate Online)

๑.๑.๒ ประเภทผู้ป่วยใน จัดทำหนังสือรับรองการมีสิทธิรับเงินค่ารักษาพยาบาล และจัดทำเช็คเพื่อเสนอให้ผู้มีอำนาจลงนามส่งจ่ายให้กับโรงพยาบาล

๑.๒ การเบิกจ่ายเงินค่าการศึกษาบุตร ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ขออนุมัติการเบิกจ่ายและจัดทำรายการจ่ายเงินผ่านระบบกรุงไทย คอร์ปอเรท ออนไลน์ (KTB Corporate Online)



- ๑.๓ การเบิกจ่ายเงินค่าช่วยเหลือบุตร
 - ๑.๔ การขอรับเงินทดแทน
 - ๑.๕ การขอรับเงินทุนเลี้ยงชีพ ให้คำแนะนำครูและเจ้าหน้าที่โรงเรียนเอกชนในการกรอกคำร้องขอรับเงินทุนเลี้ยงชีพผ่านระบบออนไลน์ และการจัดเตรียมเอกสารประกอบให้ถูกต้องตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนเคราะห์ฯ
 - ๑.๖ . ตรวจ นิเทศ กำกับติดตามการใช้จ่ายเงินอุดหนุนและการบริหารจัดการการดำเนินการต่าง ๆ ของโรงเรียนเอกชน พร้อมทั้งให้คำปรึกษา แนะนำ แนวทางการดำเนินงานเกี่ยวกับเงินอุดหนุนทุกประเภทให้โรงเรียนเพื่อปฏิบัติได้อย่างถูกต้องและเป็นแนวทางเดียวกันตามระเบียบ กฎหมายและแนวปฏิบัติที่ทางราชการกำหนด และรายงานต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ และสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ทราบต่อไป
 ๒. งานส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนเอกชน
 - ๒.๑ การเทียบวุฒิการศึกษาในประเทศและต่างประเทศ ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน
 - ๒.๒ การขออนุญาตพานักเรียน นักศึกษาไปนอกสถานศึกษา
 - ๒.๓ งานส่งเสริมการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา/ประถมศึกษา/มัธยมศึกษา โรงเรียนเอกชน
 - ๒.๔ งานส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรในโรงเรียนเอกชน
 - ๒.๕ งานส่งเสริมการพัฒนาจัดการเรียนการสอนในโรงเรียนเอกชน
 ๓. งานข้อมูลสารสนเทศและแผนสถานศึกษาเอกชน
 - ๓.๑ งานประชาสัมพันธ์การศึกษาเอกชน
 - ๓.๒ การกำกับติดตามการบริหารจัดการโรงเรียนเอกชน
 - ๓.๓ งานจัดประชุมผู้บริหารโรงเรียนเอกชนในจังหวัดเชียงราย
 ๔. งานธุรการของกลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน
 - ๔.๑ การส่งหนังสือราชการ ผ่านระบบระบบสารสนเทศการศึกษาเอกชน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย
 - ๔.๒ การรับหนังสือราชการ ผ่านระบบรับ - ส่งหนังสือราชการอิเล็กทรอนิกส์ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน (E-DOC)
 - ๔.๓ งานระบบสำนักงานดิจิทัล MOE DO
 - ๔.๔ การเบิกจ่ายพัสดุและตรวจสอบพัสดุ ของกลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน
 - ๔.๕ งานประชาสัมพันธ์ของกลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน
 ๕. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ(Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย และในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน
 ๖. ประสาน สนับสนุน การปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
 ๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- ค. การมอบหมายพิเศษ/เพิ่มเติม (งานเชิงบูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกันหลายหน่วยงานและอื่น ๆ)**
๑. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานจิตอาสากระทรวงศึกษาธิการ
 ๒. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา และชุมชนในพื้นที่จังหวัดเชียงราย
 ๓. สนับสนุนงานนิเทศ ตรวจติดตาม และประเมินผลในพื้นที่อำเภอเทิง
 ๔. คณะทำงาน/คณะกรรมการตามโครงการหรือนโยบายพิเศษของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
 ๕. ผู้รับผิดชอบ/วิทยากร/คณะกรรมการ/คณะทำงาน/ผู้มีส่วนร่วม โครงการต่างๆ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงรายและหน่วยงานอื่น ๆ

จ. กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ ดังนี้

๑. นางกรรณิกา นันดาลิต ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

๒ นางสาวมนทิรา พุทธิธรรม ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ



๕. นางสาวมนตรีพร พุทธิธรรม ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ชร ๑๐๗๐ ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน ลำดับที่ ๔ ในกรณีที่ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน ไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้

ก. งานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ หรือแผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการ (งานยุทธศาสตร์ : Agenda – based) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

๑. คณะกรรมการอำนวยการ การปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มีหน้าที่กำหนดแนวทางการดำเนินงานในการขับเคลื่อนตัวชี้วัด ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ขับเคลื่อนและให้คำแนะนำ แก่ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด เพื่อผลักดันการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายและกำกับ เร่งรัด ตรวจสอบ ควบคุม และชี้แนะในการรายงานผลการดำเนินงาน

๒. คณะกรรมการดำเนินงานด้านการประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base) ดังนี้

๑) ตัวชี้วัดที่ ๓ ร้อยละของเด็กปฐมวัยที่ได้รับการศึกษาระดับปฐมวัย คำนวณหนัก ๑๕ มีหน้าที่เป็นคณะทำงานผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัด ดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๓ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ บรรลุผลตามเป้าหมาย

๓. คณะกรรมการดำเนินงานด้านการประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base) ดังนี้

๑) ตัวชี้วัดที่ ๓.๓ ระดับก้าวหน้า (Advance) ความสำเร็จในการสร้างนวัตกรรมบริการที่สร้างความแตกต่างและตอบสนองความต้องการ คำนวณหนัก ๕ มีหน้าที่เป็นคณะทำงานผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัด ดำเนินการตามตัวชี้วัด หมวด ๓ ประเด็นที่ ๓.๓ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ บรรลุผลตามเป้าหมาย

๒) ตัวชี้วัดที่ ๔.๓ ระดับพื้นฐาน (Basic) ความสำเร็จในการรวบรวมข้อมูล สารสนเทศ และองค์ความรู้ของหน่วยงานอย่างเป็นระบบ คำนวณหนัก ๕ มีหน้าที่เป็นคณะทำงานผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัด ดำเนินการตามตัวชี้วัด หมวด ๔ ประเด็นที่ ๔.๓ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ บรรลุผลตามเป้าหมาย

๓) ตัวชี้วัดที่ ๖.๒ : ระดับพื้นฐาน (Basic) ความสำเร็จในการบริหารจัดการกระบวนการอย่างเป็นระบบ (น้ำหนัก ๕ คะแนน) คำนวณหนัก ๕ มีหน้าที่เป็นคณะทำงานผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัด ดำเนินการตามตัวชี้วัด หมวด ๖ ประเด็นที่ ๖.๒ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ บรรลุผลตามเป้าหมาย

มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑. จัดทำข้อมูลตามตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

๒. รายงานข้อมูลเอกสารประกอบตัวชี้วัด ตามปฏิทินการดำเนินงานที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการกำหนด ผ่านระบบติดตามประเมินผลและรายงานผลคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (Monitoring Evaluation and Reporting System : MERS)

๓. วิเคราะห์ จัดทำเอกสาร ตรวจสอบ รวบรวมเอกสารประกอบตัวชี้วัดฯ แต่ละประเด็นนำเสนอศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย พิจารณาให้ความเห็นชอบ ตามเกณฑ์ที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๔. รวบรวมเอกสารประกอบตัวชี้วัดฯ แต่ละประเด็นตามแบบที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ผ่านความเห็นชอบจากศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย ส่งให้ฝ่ายเลขานุการ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ข. งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของส่วนราชการหรือตำแหน่งงาน (งานตามภารกิจ : Function base)

๑. งานส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนเอกชน

๑.๑ การเทียบวุฒิการศึกษาในประเทศและต่างประเทศ ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑.๒ การขออนุญาตพานักเรียน นักศึกษาไปนอกสถานศึกษา

๑.๓ งานส่งเสริมการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา/ประถมศึกษา/มัธยมศึกษา โรงเรียนเอกชน

๑.๔ งานส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรในโรงเรียนเอกชน



- ๑.๕ งานส่งเสริมการพัฒนาจัดการเรียนการสอนในโรงเรียนเอกชน
๒. งานส่งเสริมการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาเอกชน
 - ๒.๑ การขอรับนักเรียนชาวต่างประเทศของโรงเรียนเอกชนในระบบ และนอกระบบ
 - ๒.๒ การเปลี่ยนประเภทการตรวจลงตราของครูชาวต่างประเทศของโรงเรียนในระบบ
 - ๒.๓ การเปลี่ยนประเภทการตรวจลงตราของบุคลากรทางการศึกษาชาวต่างประเทศของโรงเรียนในระบบ
 - ๒.๔ การเปลี่ยนประเภทการตรวจลงตราของผู้สอนชาวต่างประเทศของโรงเรียนนอกระบบ
 - ๒.๕ การต่ออายุการพำนักอยู่ในประเทศไทยของครูชาวต่างประเทศของโรงเรียนในระบบ
 - ๒.๖ การต่ออายุการพำนักอยู่ในประเทศไทยของผู้สอนชาวต่างประเทศของโรงเรียนนอกระบบ
 - ๒.๗ การต่ออายุการพำนักอยู่ในประเทศไทยของนักเรียนชาวต่างประเทศของโรงเรียนในระบบ และนอกระบบ
 - ๒.๘ การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
 - ๒.๙ การขอยกเว้นการเข้ารับราชการทหารแก่ครูโรงเรียนเอกชน
 - ๒.๑๐ การรายงานการแต่งตั้งผู้บริหารของโรงเรียนเอกชนนอกระบบ
 - ๒.๑๑ การรายงานการแต่งตั้งหรือการเปลี่ยนแปลงเปลี่ยนแปลงนายทะเบียนโรงเรียนเอกชนในระบบ
๓. งานข้อมูลสารสนเทศและแผนสถานศึกษาเอกชน
 - ๓.๑ งานข้อมูลสารสนเทศสถานศึกษาเอกชน
 - ๓.๒ งานจัดทำแผนการรับนักเรียนประจำปี และการจัดทำประกาศค่าธรรมเนียมการศึกษาของโรงเรียนเอกชน
 - ๓.๓ การตรวจสอบวุฒิการศึกษา สำหรับโรงเรียนเอกชนในระบบ ประเภทสามัญศึกษา
 - ๓.๔ การขอสำเนาใบสุทธิและหนังสือรับรองความรู้โรงเรียนเอกชนที่เลิกกิจการ
 - ๓.๕ การออกหนังสือรับรองสภาพโรงเรียน
 - ๓.๖ การจัดเก็บหลักฐานการศึกษา
 - ๓.๗ งานระบบบูรณาการศึกษาค้นคว้าข้อมูลการศึกษาเอกชน (PEDC)
 - ๓.๘ งานระบบจัดการข้อมูลชาวต่างประเทศในโรงเรียนเอกชนในระบบ และนอกระบบ
 - ๓.๘.๑ การตรวจสอบการแต่งตั้ง-ถอดถอน ครูชาวต่างประเทศโรงเรียนเอกชนในระบบ
 - ๓.๘.๒ การตรวจสอบการแต่งตั้ง-ถอดถอน ผู้สอนชาวต่างประเทศโรงเรียนเอกชนนอกระบบ
 - ๓.๘.๓ การตรวจสอบการแต่งตั้ง-ถอดถอน บุคลากรทางการศึกษาชาวต่างประเทศโรงเรียนเอกชนในระบบ
 - ๓.๙ งานระบบยื่นเรื่องออนไลน์ (ORSS)
 - ๓.๙.๑ การตรวจสอบการแต่งตั้ง-ถอดถอน ครูโรงเรียนเอกชนในระบบ
 - ๓.๙.๒ การตรวจสอบการแต่งตั้ง-ถอดถอน ผู้สอนโรงเรียนเอกชนนอกระบบ
 - ๓.๙.๓ การตรวจสอบการแต่งตั้ง-ถอดถอน ผู้อำนวยการ/รองผู้อำนวยการ/ผู้จัดการโรงเรียนเอกชนในระบบ
 - ๓.๙.๔ การตรวจสอบการแต่งตั้ง-ถอดถอน บุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนเอกชนในระบบ
 - ๓.๙.๕ การตรวจสอบคำขอแต่งตั้งหรือการเปลี่ยนแปลงเปลี่ยนแปลงนายทะเบียนโรงเรียนเอกชนในระบบ
๔. งานส่งเสริมการอุดหนุน

ตรวจ นิเทศ กำกับติดตามการใช้จ่ายเงินอุดหนุนและการบริหารจัดการด้านต่าง ๆ ของโรงเรียนเอกชน พร้อมทั้งให้คำปรึกษา แนะนำแนวทางการดำเนินงานเกี่ยวกับเงินอุดหนุนทุกประเภทและการบริหารจัดการด้านต่าง ให้โรงเรียน เพื่อปฏิบัติได้อย่างถูกต้องและเป็นแนวทางเดียวกันตามระเบียบ กฎหมายและแนวปฏิบัติที่ทางราชการกำหนด และรายงานต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ และสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนทราบต่อไป



๕. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย และในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน

๖. ประสาน สนับสนุน การปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ค. การมอบหมายพิเศษ/เพิ่มเติม (งานเชิงบูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกันหลายหน่วยงานและอื่น ๆ)

๑. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานจิตอาสากระทรวงศึกษาธิการ

๒. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดในสถานศึกษา และชุมชนในพื้นที่จังหวัดเชียงราย

๓. สนับสนุนงานนิเทศ ตรวจสอบติดตาม และประเมินผลในพื้นที่อำเภอเทิง

๔. คณะทำงาน/คณะกรรมการตามโครงการหรือนโยบายพิเศษของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๕. ผู้รับผิดชอบ/วิทยากร/คณะกรรมการ/คณะทำงาน/ผู้มีส่วนร่วม โครงการต่างๆ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงรายและหน่วยงานอื่น ๆ

จ. กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ ดังนี้

๑. นางกรรณิกา นันตาลิต ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

๒ นางสาวพัชนี ทองคำ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ



๗. กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน

๑. นางสงวอรพิน หมูจันนะ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน เลขที่ตำแหน่ง ขร ๑๐๔๑ มีหน้าที่ความรับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้

ก. งานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ หรือแผนปฏิบัติการประจำปีของส่วนราชการ (งานยุทธศาสตร์ : Agenda – based) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. คณะกรรมการอำนวยการ การปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มีหน้าที่เป็นคณะกรรมการ รับผิดชอบร่วมในการให้คำปรึกษา แนะนำ กำกับ ขับเคลื่อนตัวชี้วัด ติดตาม สนับสนุน ส่งเสริม และอำนวยความสะดวก วินิจฉัย แก้ไขปัญหา อุปสรรค และประสานการปฏิบัติงาน ของ คณะกรรมการชุดต่าง ๆ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพ บรรลุผลในระดับความสำเร็จ ตามเป้าหมาย ของหน่วยงาน

๒. คณะกรรมการดำเนินงานด้านการประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base)

- ตัวชี้วัดที่ ๔ ระดับความสำเร็จในการส่งเสริมผู้เรียนให้มีคุณลักษณะและทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑

๓. คณะกรรมการดำเนินงานด้านการประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base)

- ตัวชี้วัดการประเมินประสิทธิภาพในการดำเนินงาน (Potential Base) หมวด ๔ ประเด็นที่ ๔.๒ ความสำเร็จในการวิเคราะห์ข้อมูลและตัวชี้วัดเพื่อแก้ปัญหาในกระบวนการปฏิบัติงาน

- ตัวชี้วัดการประเมินประสิทธิภาพในการดำเนินงาน (Potential Base) หมวด ๔ ประเด็นที่ ๔.๓ ความสำเร็จในการรวบรวมข้อมูล สารสนเทศ และองค์ความรู้ของหน่วยงานอย่างเป็นระบบ

ข. งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของส่วนราชการหรือตำแหน่งงาน (งานตามภารกิจ : Function base)

๑. งานส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการประสานเกี่ยวกับกิจการลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน

๒. งานส่งเสริม สนับสนุน ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อการพัฒนานักเรียนนักศึกษา โดยผ่านกระบวนการ ลูกเสือ และยุวกาชาด

๒.๑ ดำเนินงาน การคัดเลือกผู้บังคับบัญชาลูกเสือดีเด่น สำนักงานลูกเสือแห่งชาติ

๒.๒ ดำเนินงาน การคัดเลือกผู้มีผลงานดีเด่นต่อการพัฒนากิจกรรมลูกเสือของกระทรวงศึกษาธิการ

(รางวัลเข็มลูกเสือเสมาเชิดชูเกียรติ)

๒.๓ ดำเนินงาน การฝึกอบรม บุคลากรทางการศึกษา นักเรียนและนักศึกษาโดยผ่านกระบวนการลูกเสือ

๒.๔ ดำเนินงาน โครงการฝึกอบรมนายหมู่ลูกเสือ

๒.๕ ดำเนินงาน โครงการนิเทศการจัดกิจกรรมลูกเสือในสถานศึกษา

๒.๖ ดำเนินงาน โครงการโรงเรียนดีวิถีลูกเสือ

๒.๗ ดำเนินงาน โครงการลูกเสือ เนตรนารีบำเพ็ญตนเพื่อสาธารณประโยชน์

๒.๘ ดำเนินงาน สนับสนุนวันสำคัญทางกิจการลูกเสือ

๒.๙ งานส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการเสนอขอพระราชทานเหรียญลูกเสือสรรเสริญ การขอพระราชทาน เหรียญลูกเสืออภัย การขอเข็มลูกเสือบำเพ็ญประโยชน์

๒.๑๐ งานส่งเสริม สนับสนุน โครงการส่งเสริมระเบียบวินัยลูกเสือ เนตรนารี

๒.๑๑ ดำเนินงาน โครงการกิจกรรมวันคล้ายวันสถาปนายุวกาชาดไทย

๒.๑๒ ดำเนินงาน การฝึกอบรม ผู้บังคับบัญชายุวกาชาด สมาชิกยุวกาชาด โดยผ่านกระบวนการยุวกาชาด

๒.๑๓ ดำเนินงาน งานเลขานุการคณะกรรมการยุวกาชาดจังหวัด/คณะกรรมการยุวกาชาดศึกษาธิการจังหวัด

๒.๑๔ ดำเนินงาน โครงการสนับสนุนการจัดการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และผู้บังคับบัญชายุวกาชาด

“เรียนดี มีความสุข”



- ๒.๑๕ งานส่งเสริม สนับสนุน โครงการหมู่ยุวกาชาดต้นแบบ
 - ๒.๑๖ งานส่งเสริม สนับสนุน โครงการนิเทศการจัดกิจกรรมยุวกาชาดในสถานศึกษา
 - ๒.๑๗ งานส่งเสริม สนับสนุน โครงการเปิดโลกทัศน์สร้างเสริมและพัฒนาสมรรถนะยุวกาชาดดีเด่น
โล่พระราชทานสมเด็จพระกนิษฐาธิราช กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี
 - ๒.๑๘ งานส่งเสริม สนับสนุน พิธีเข้าประจำหมู่ ยุวกาชาด
 - ๒.๑๙ งานส่งเสริม สนับสนุน การจัดเก็บข้อมูลด้านลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน
 - ๒.๒๐ งานส่งเสริม สนับสนุน โครงการประกวดสื่อสร้างสรรค์ Scout Newgen ปี ๒
 - ๒.๒๑ งานส่งเสริม สนับสนุน โครงการยุวกาชาดบำเพ็ญประโยชน์
 - ๒.๒๒ งานส่งเสริม สนับสนุน งานจิตอาสา
๓. งานส่งเสริมสนับสนุนการน้อมนำพระบรมราโชบายด้านการศึกษาพระราชปณิธานพระราชกระแส
ด้านการศึกษา และโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริที่เกี่ยวกับการศึกษา
- ดำเนินงาน โครงการสร้างและส่งเสริมความเป็นพลเมืองดีตามรอยพระยุคลบาทด้านการศึกษาสู่การปฏิบัติ
๔. งานส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาเพื่อเสริมสร้างความมั่นคงของสถาบันหลักของชาติ และ
ความปรองดอง สมานฉันท์
- ๔.๑ ดำเนินงาน โครงการขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการด้านการรักษาสถาบันหลักของชาติ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๗๐
 - ๔.๒ ดำเนินงาน ด้านการขับเคลื่อนงานจิตอาสาพระราชทาน ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และ
หน่วยงานตามบริบทของพื้นที่
๕. งานส่งเสริมการป้องกัน แก้ไข และคุ้มครองความประพฤตินักเรียน นักศึกษา
- ๕.๑ ดำเนินงาน เลขานุการศูนย์เสมารักษ์สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย
 - ๕.๒ ดำเนินการ เฝ้าระวังสถานการณ์และปัญหาความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา
 - ๕.๓ ดำเนินการ คัดเลือกพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ
(รางวัลเสมารักษ์)
 - ๕.๔ ดำเนินการ ฝึกอบรมพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา
 - ๕.๕ ดำเนินงาน สนับสนุนการปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา
๖. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย
- ค. การมอบหมายพิเศษ/เพิ่มเติม (งานเชิงบูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกันหลายหน่วยงานและอื่น ๆ)
๑. เป็นคณะกรรมการ ชุดจัดระเบียบสังคมแบบบูรณาการระดับจังหวัด ร่วมกับจังหวัดเชียงราย
 ๒. ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าศูนย์พัฒนาบุคลากรทางการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจกรรมเยาวชน จังหวัดเชียงราย
 ๓. เป็นคณะกรรมการพิจารณากลับกรองตามพระราชบัญญัติโรงแรม พ.ศ.๒๕๕๗
 ๔. เป็นคณะกรรมการพิจารณากลับกรองการขอรับใบอนุญาตสถานบริการของจังหวัดเชียงราย
 ๕. ดำเนินการนิเทศ ตรวจสอบติดตาม และประเมินผลในพื้นที่อำเภอเชียงราย อำเภอเวียงชัย และอำเภอเวียงเชียงรุ้ง
 ๖. ดำเนินงาน โครงการฝึกอบรม พัฒนาเด็กและเยาวชน ของสำนักงานลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
 ๗. งานส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานพัฒนาคุณภาพชีวิตที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และนโยบายที่เกี่ยวข้อง
ระดับต่าง ๆ
 ๘. งานส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานศูนย์อำนวยการจิตอาสาพระราชทานจังหวัดเชียงราย
 ๙. งานส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา และชุมชนในพื้นที่
จังหวัดเชียงราย



๑๐. ผู้รับผิดชอบ/วิทยากร/คณะกรรมการ/คณะทำงาน/ผู้มีส่วนร่วม โครงการต่างๆ ของสำนักงาน
ศึกษาธิการจังหวัดเชียงรายและหน่วยงานอื่น ๆ

จ. กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้มีผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ ดังนี้

๑. นางสาววิณัสสุชาดา แสงคำ

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

๒. นางสาวปริญดา สอนทอง

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน



๒. นางสาวปวีณสุชาดา แสงคำ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ชร ๑๐๔๒ มีหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน ในกรณีผู้อำนวยการกลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน ไปราชการหรือไม่สามารถมาปฏิบัติหน้าที่ได้ตามปกติ ลำดับที่ ๑

ก. งานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ หรือแผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการ (งานยุทธศาสตร์ : Agenda – based) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. คณะกรรมการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มีหน้าที่เป็นคณะกรรมการ รับผิดชอบร่วมในการขับเคลื่อนตัวชี้วัด ติดตาม สนับสนุน ส่งเสริม และอำนวยความสะดวก วินิจฉัย แก้ไขปัญหา อุปสรรค และประสานการปฏิบัติงาน ของคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ บรรลุผลในระดับความสำเร็จ ตามเป้าหมายของหน่วยงาน

๒. คณะกรรมการดำเนินงานด้านการประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base)

- ตัวชี้วัดที่ ๔ ระดับความสำเร็จในการส่งเสริมผู้เรียนให้มีคุณลักษณะและทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑

๓. คณะกรรมการดำเนินงานด้านการประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base)

- ตัวชี้วัดการประเมินประสิทธิภาพในการดำเนินงาน (Potential Base) หมวด ๔ ประเด็นที่ ๔.๓ ความสำเร็จในการรวบรวมข้อมูล สารสนเทศ และองค์ความรู้ของหน่วยงานอย่างเป็นระบบ

ข. งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของส่วนราชการหรือตำแหน่งงาน (งานตามภารกิจ : Function base)

๑. งานส่งเสริม สนับสนุน ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อการพัฒนานักเรียนนักศึกษา โดยผ่านกระบวนการ ลูกเสือ และยุวกาชาด

๑.๑ ดำเนินงาน โครงการส่งเสริมระเบียบวินัยลูกเสือ เนตรนารี

๑.๒ ดำเนินงาน การเสนอขอพระราชทานเหรียญลูกเสือสรรเสริญ การขอพระราชทานเหรียญลูกเสือยั่งยืน การขอเข็มลูกเสือบำเพ็ญประโยชน์

๑.๓ งานส่งเสริม สนับสนุน การคัดเลือกผู้บังคับบัญชาลูกเสือดีเด่น สำนักงานลูกเสือแห่งชาติ

๑.๔ งานส่งเสริม สนับสนุน การฝึกอบรม บุคลากรทางการศึกษา นักเรียนและนักศึกษาโดยผ่านกระบวนการ ลูกเสือ

๑.๕ งานส่งเสริม สนับสนุน โครงการฝึกอบรมนายหมู่ลูกเสือ

๑.๖ งานส่งเสริม สนับสนุน การคัดเลือกผู้มีผลงานดีเด่นต่อการพัฒนางานกิจกรรมลูกเสือของกระทรวงศึกษาธิการ (รางวัลเข็มลูกเสือเสมาเชิดชูเกียรติ)

๑.๗ งานส่งเสริม สนับสนุน โครงการนิเทศการจัดกิจกรรมลูกเสือในสถานศึกษา

๑.๘ งานส่งเสริม สนับสนุน โครงการโรงเรียนดีวิถีลูกเสือ

๑.๙ งานส่งเสริม สนับสนุน โครงการลูกเสือ เนตรนารีบำเพ็ญตนเพื่อสาธารณะประโยชน์

๑.๑๐ งานส่งเสริม สนับสนุน วันสำคัญทางกิจการลูกเสือ

๑.๑๑ ดำเนินงาน โครงการหมู่ยุวกาชาดต้นแบบ

๑.๑๒ ดำเนินงาน โครงการนิเทศการจัดกิจกรรมยุวกาชาดในสถานศึกษา

๑.๑๓ ดำเนินงาน โครงการเปิดโลกทัศน์สร้างเสริมและพัฒนาสมรรถนะยุวกาชาดดีเด่น โถ่พระราชทาน สมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี

๑.๑๔ ดำเนินงาน การจัดพิธีเข้าประจำหมู่ ยุวกาชาด

๑.๑๕ ดำเนินงาน ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการยุวกาชาดจังหวัด/คณะกรรมการยุวกาชาดศึกษาธิการจังหวัด

๑.๑๖ ดำเนินงาน จัดเก็บข้อมูลด้านลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน

๑.๑๗ ดำเนินงาน โครงการยุวกาชาดบำเพ็ญประโยชน์



“เรียนดี มีความสุข”

- ๑.๑๘ ดำเนินงาน โครงการสนับสนุนการจัดการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และผู้บังคับบัญชายุวกาชาด
 - ๑.๑๙ ดำเนินงาน งานจิตอาสา
 - ๑.๒๐ ดำเนินงาน โครงการประกวดสื่อสร้างสรรค์ Scout Newgen ปี ๒
 - ๑.๒๑ งานส่งเสริม สนับสนุน การฝึกอบรม ผู้บังคับบัญชายุวกาชาด นักเรียน โดยผ่านกระบวนการยุวกาชาด
 - ๑.๒๒ งานส่งเสริม สนับสนุน โครงการกิจกรรมวันคล้ายวันสถาปนายุวกาชาดไทย
 - ๒.งานส่งเสริมสนับสนุนการน้อมนำพระบรมราโชบายด้านการศึกษาพระราชปณิธานพระราชกระแส ด้านการศึกษา และโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริที่เกี่ยวกับการศึกษา
 - งานส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินโครงการสร้างและส่งเสริมความเป็นพลเมืองดีตามรอยพระยุคลบาท ด้านการศึกษาสู่การปฏิบัติ
 ๓. งานส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาเพื่อเสริมสร้างความมั่นคงของสถาบันหลักของชาติ และความปรองดอง สมานฉันท์
 - ๓.๑ งานส่งเสริม สนับสนุน การขับเคลื่อนงานจิตอาสาพระราชทาน ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และหน่วยงานตามบริบทของพื้นที่
 - ๓.๒ ดำเนินงาน โครงการขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการด้านการรักษาสถาบันหลักของชาติ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๗๐
 ๔. งานส่งเสริมการป้องกัน แก้ไข และคุ้มครองความประพฤตินักเรียน นักศึกษา
 - ๔.๑ ดำเนินงาน ผู้ช่วยเลขานุการ ศูนย์เสมารักษ์สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด
 - ๔.๒ ดำเนินงาน เฝ้าระวังสถานการณ์และปัญหาความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา
 - ๔.๓ ดำเนินงาน สนับสนุนการปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา
 - ๔.๔ งานส่งเสริม สนับสนุน การคัดเลือกพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ (รางวัลเสมอพิทักษ์)
 - ๔.๕ งานส่งเสริม สนับสนุน การฝึกอบรมพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา
 ๕. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย
- ค. การมอบหมายพิเศษ/เพิ่มเติม (งานเชิงบูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกันหลายหน่วยงานและอื่น ๆ)
๑. เป็นคณะทำงาน ชุดจัดระเบียบสังคมแบบบูรณาการระดับจังหวัด ร่วมกับจังหวัดเชียงราย
 ๒. งานส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินงานของศูนย์อำนวยการจิตอาสาพระราชทานจังหวัดเชียงราย
 ๓. งานส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินงานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา และชุมชนในพื้นที่ จังหวัดเชียงราย
 ๔. งานส่งเสริม สนับสนุน การนิเทศ ตรวจสอบติดตาม และประเมินผลในพื้นที่อำเภอเวียงชัย อำเภอเวียงเชียงรุ้ง
 ๕. งานส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินงานพัฒนาคุณภาพชีวิตที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และนโยบายที่เกี่ยวข้องระดับต่าง ๆ
 ๖. ผู้รับผิดชอบ/วิทยากร/คณะกรรมการ/คณะทำงาน/ผู้มีส่วนร่วม โครงการต่างๆ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เชียงรายและหน่วยงานอื่น ๆ
- จ. กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้มีผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ ดังนี้
๑. นางสาวอรพิน หมูจិនะ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ
 ๒. นางสาวปรีณดา สอนทอง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน



๓. นางสาวปริญดา สอนทอง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ชร ๑๐๔๓ มีหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน ในกรณีผู้อำนวยการกลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน ไปราชการหรือไม่สามารถมาปฏิบัติหน้าที่ได้ตามปกติ ลำดับที่ ๒

ก. งานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ หรือแผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการ (งานยุทธศาสตร์ : Agenda – based) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. คณะกรรมการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มีหน้าที่เป็นคณะกรรมการ รับผิดชอบร่วมในการขับเคลื่อนตัวชี้วัด ติดตาม สนับสนุน ส่งเสริม และอำนวยความสะดวก วินิจฉัย แก้ไขปัญหา อุปสรรค และประสานการปฏิบัติงาน ของคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ บรรลุผลในระดับความสำเร็จ ตามเป้าหมายของหน่วยงาน

๒. คณะกรรมการดำเนินงานด้านการประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base)

- ตัวชี้วัดที่ ๔ ระดับความสำเร็จในการส่งเสริมผู้เรียนให้มีคุณลักษณะและทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑

๓. คณะกรรมการดำเนินงานด้านการประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base)

- ตัวชี้วัดการประเมินประสิทธิภาพในการดำเนินงาน (Potential Base) หมวด ๔ ประเด็นที่ ๔.๓ ความสำเร็จในการรวบรวมข้อมูล สารสนเทศ และองค์ความรู้ของหน่วยงานอย่างเป็นระบบ

ข. งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของส่วนราชการหรือตำแหน่งงาน (งานตามภารกิจ : Function base)

๑. งานส่งเสริม สนับสนุน ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อการพัฒนานักเรียนนักศึกษา โดยผ่านกระบวนการลูกเสือและยุวกาชาด

๑.๑ งานสารบรรณกลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน

๑.๑.๑ งานรับหนังสือราชการ

๑.๑.๒ งานส่งหนังสือราชการ

๑.๑.๓ งานการจัดทำหนังสือราชการ

๑.๑.๔ งานจัดเก็บหนังสือราชการ

๑.๑.๕ งานการยืมหนังสือราชการ

๑.๑.๖ งานการทำลายหนังสือราชการ

๑.๒ งานประชาสัมพันธ์ กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน

๑.๓ งานส่งเสริม สนับสนุน การคัดเลือกผู้บังคับบัญชาลูกเสือดีเด่น สำนักงานลูกเสือแห่งชาติ

๑.๓ งานส่งเสริม สนับสนุน การคัดเลือกผู้มีผลงานดีเด่นต่อการพัฒนากิจกรรมลูกเสือของกระทรวงศึกษาธิการ (รางวัล เข็มลูกเสือเสมาเชิดชูเกียรติ)

๑.๔ งานส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการเสนอขอพระราชทานเหรียญลูกเสือสรรเสริญ การขอพระราชทานเหรียญลูกเสือยั่งยืน การขอเข็มลูกเสือบำเพ็ญประโยชน์

๑.๕ งานส่งเสริม สนับสนุน การฝึกอบรม บุคลากรทางการศึกษา นักเรียนและนักศึกษาโดยผ่านกระบวนการลูกเสือ

๑.๖ งานส่งเสริม สนับสนุน โครงการฝึกอบรมนายหมู่ลูกเสือ

๑.๗ งานส่งเสริม สนับสนุน โครงการส่งเสริมระเบียบวินัยลูกเสือ เนตรนารี

๑.๘ งานส่งเสริม สนับสนุน โครงการนิเทศการจัดกิจกรรมลูกเสือในสถานศึกษา

๑.๙ งานส่งเสริม สนับสนุน โครงการโรงเรียนดีวิถีลูกเสือ

๑.๑๐ งานส่งเสริม สนับสนุน โครงการลูกเสือ เนตรนารีบำเพ็ญตนเพื่อสาธารณะประโยชน์

๑.๑๑ งานส่งเสริม สนับสนุน วันสำคัญทางกิจการลูกเสือ

๑.๑๒ งานส่งเสริม สนับสนุน โครงการหมู่ยุวกาชาดต้นแบบ



- ๑.๑๓ งานส่งเสริม สนับสนุน โครงการกิจกรรมวันคล้ายวันสถาปนายุวกาชาดไทย
- ๑.๑๔ งานส่งเสริม สนับสนุน โครงการนิเทศการจัดกิจกรรมยุวกาชาดในสถานศึกษา
- ๑.๑๕ งานส่งเสริม สนับสนุน การฝึกอบรม ผู้บังคับบัญชายุวกาชาด นักเรียน โดยผ่านกระบวนการยุวกาชาด
- ๑.๑๖ งานส่งเสริม สนับสนุน โครงการเปิดโลกทัศน์สร้างเสริมและพัฒนาสมรรถนะยุวกาชาดดีเด่น

โล่พระราชทานฯ

- ๑.๑๗ งานส่งเสริม สนับสนุน พิธีเข้าประจำหมู่ ยุวกาชาด
- ๑.๑๘ งานส่งเสริม สนับสนุน งานเลขานุการคณะกรรมการยุวกาชาดจังหวัด/คณะกรรมการยุวกาชาดศึกษาธิการจังหวัด
- ๑.๑๙ งานส่งเสริม สนับสนุน การจัดเก็บข้อมูลด้านลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน
- ๑.๒๐ งานส่งเสริม สนับสนุน โครงการประกวดสื่อสร้างสรรค์ Scout Newgen ปี ๒
- ๑.๒๑ งานส่งเสริม สนับสนุน โครงการยุวกาชาดบำเพ็ญประโยชน์
- ๑.๒๒ งานส่งเสริม สนับสนุน โครงการสนับสนุนการจัดการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และผู้บังคับบัญชายุวกาชาด
- ๑.๒๓ งานส่งเสริม สนับสนุน งานจิตอาสา

๒.งานส่งเสริมสนับสนุนการน้อมนำพระบรมราโชบายด้านการศึกษาพระราชปณิธานพระราชกระแส ด้านการศึกษา และโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริที่เกี่ยวกับการศึกษา

งานส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินงานโครงการสร้างและส่งเสริมความเป็นพลเมืองดีตามรอยพระยุคลบาท
ด้านการศึกษาสู่การปฏิบัติ

๓. งานส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาเพื่อเสริมสร้างความมั่นคงของสถาบันหลักของชาติ และความ ปรองดอง สมานฉันท์

๓.๑ งานส่งเสริม สนับสนุน ด้านการขับเคลื่อนงานจิตอาสาพระราชทาน ของสำนักงานปลัดกระทรวง
ศึกษาธิการและหน่วยงานตามบริบทพื้นที่

๓.๒ งานส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินงานโครงการขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการด้านการรักษาสถาบันหลักของชาติ
พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๗๐

๔. งานส่งเสริมการป้องกัน แก้ไข และคุ้มครองความปลอดภัยนักเรียน นักศึกษา

๔.๑ งานผู้ช่วยเลขานุการ ศูนย์เสมารักษ์สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

๔.๒ งานส่งเสริม สนับสนุน การเฝ้าระวังสถานการณ์และปัญหาความปลอดภัยนักเรียนและนักศึกษา

๔.๓ งานส่งเสริม สนับสนุน การปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความปลอดภัยนักเรียนและนักศึกษา

๔.๔ งานส่งเสริม สนับสนุน การคัดเลือกพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความปลอดภัยนักเรียนและนักศึกษา

กระทรวงศึกษาธิการ (รางวัลเสมอพิทักษ์)

๕. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

ค. การมอบหมายพิเศษ/เพิ่มเติม (งานเชิงบูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกันหลายหน่วยงานและอื่น ๆ)

๑. งานธุรการ กลุ่มอำนวยการ

๒. งานส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินงานของคณะทำงานจัดระเบียบสังคมแบบบูรณาการระดับจังหวัดเชียงราย

๓. งานส่งเสริม สนับสนุน ศูนย์อำนวยการจิตอาสาพระราชทานจังหวัดเชียงราย

๔. งานส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินงานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา และชุมชน
ในพื้นที่จังหวัดเชียงราย

๕. งานส่งเสริม สนับสนุน การนิเทศ ตรวจสอบติดตาม และประเมินผลในพื้นที่อำเภอเวียงชัย อำเภอเวียงชัย
อำเภอเวียงเชียงรุ้ง

๖. งานส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานพัฒนาคุณภาพชีวิตที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาและนโยบายที่เกี่ยวข้องระดับต่างๆ



๗. ผู้รับผิดชอบ/วิทยากร/คณะกรรมการ/คณะทำงาน/ผู้มีส่วนร่วม โครงการต่างๆ ของสำนักงาน
ศึกษาธิการจังหวัดเชียงรายและหน่วยงานอื่น ๆ

จ. กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้มีผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ ดังนี้

๑. นางสาวอรพิน หมูจ๊ะ

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ

๒. นางสาวปวีณ์สุชาดา แสงคำ

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ



๔. นางสาวสุภาวดี ตันใจ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ชร ๑๐๑๖ มีหน้าที่ช่วยเหลืองาน กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน ดังนี้

๑. งานส่งเสริม สนับสนุน ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อการพัฒนาให้นักเรียนนักศึกษา โดยผ่านกระบวนการ ลูกเสือ และยุวกาชาด

๑.๑ งานส่งเสริม สนับสนุน การฝึกอบรมบุคลากรทางการศึกษา นักเรียนและนักศึกษาโดยผ่านกระบวนการ ลูกเสือ

๑.๒ งานส่งเสริม สนับสนุน โครงการฝึกอบรมนายหมู่ลูกเสือ

๑.๓ งานส่งเสริม สนับสนุน โครงการส่งเสริมระเบียบวินัยลูกเสือ เนตรนารี

๑.๔ งานส่งเสริม สนับสนุน โครงการนิเทศการจัดกิจกรรมลูกเสือในสถานศึกษา

๑.๕ งานส่งเสริม สนับสนุน โครงการโรงเรียนดีวิถีลูกเสือ

๑.๖ งานส่งเสริม สนับสนุน โครงการลูกเสือ เนตรนารีบำเพ็ญตนเพื่อสาธารณะประโยชน์

๑.๗ งานส่งเสริม สนับสนุน สนับสนุนวันสำคัญทางกิจการลูกเสือ

๑.๘ งานส่งเสริม สนับสนุน โครงการหมู่ยุวกาชาดต้นแบบ

๑.๙ งานส่งเสริม สนับสนุน โครงการกิจกรรมวันคล้ายวันสถาปนายุวกาชาดไทย

๑.๑๐ งานส่งเสริม สนับสนุน โครงการนิเทศการจัดกิจกรรมยุวกาชาดในสถานศึกษา

๑.๑๑ งานส่งเสริม สนับสนุน การฝึกอบรม ผู้บังคับบัญชายุวกาชาด นักเรียน โดยผ่านกระบวนการ ยุวกาชาด

๑.๑๒ งานส่งเสริม สนับสนุน การจัดพิธีเข้าประจำหมู่ ยุวกาชาด

๑.๑๓ งานส่งเสริม สนับสนุน การจัดเก็บข้อมูลด้านลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน

๑.๑๔ งานส่งเสริม สนับสนุน โครงการประกวดสื่อสร้างสรรค์ Scout Newgen ปี ๒

๑.๑๕ งานส่งเสริม สนับสนุน โครงการยุวกาชาดบำเพ็ญประโยชน์

๑.๑๖ งานส่งเสริม สนับสนุน โครงการสนับสนุนการจัดการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และผู้บังคับบัญชา ยุวกาชาด

๑.๑๗ งานส่งเสริม สนับสนุน โครงการสร้างและส่งเสริมความเป็นพลเมืองดีตามรอยพระยุคลบาทด้านการศึกษา สู่การปฏิบัติ

๒. ดำเนินงาน การป้องกัน แก้ไข และคุ้มครองความประพฤตินักเรียน นักศึกษา

๒.๑ ดำเนินงาน เฝ้าระวังสถานการณ์และปัญหาความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

๒.๒ ดำเนินงาน สนับสนุนการปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

๒.๓ งานส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินงานคัดเลือกพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและ นักศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ (รางวัลเสมาพิทักษ์)

๒.๔ งานส่งเสริม สนับสนุน งานของศูนย์เสมารักษ์สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

๓. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย



๕. นางอรพิน อิ่นสุวรรณ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ชร ๑๐๑๗ มีหน้าที่ช่วยเหลืองาน กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน ดังนี้

๑. งานส่งเสริม สนับสนุน ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อการพัฒนานักเรียนนักศึกษา โดยผ่านกระบวนการ ลูกเสือและยุวกาชาด

๑.๑ งานส่งเสริม สนับสนุน การฝึกอบรม บุคลากรทางการศึกษา นักเรียนและนักศึกษาโดยผ่านกระบวนการ ลูกเสือ

๑.๒ งานส่งเสริม สนับสนุน โครงการฝึกอบรมนายหมู่ลูกเสือ

๑.๓ งานส่งเสริม สนับสนุน โครงการส่งเสริมระเบียบวินัยลูกเสือ เนตรนารี

๑.๔ งานส่งเสริม สนับสนุน โครงการนิเทศการจัดกิจกรรมลูกเสือในสถานศึกษา

๑.๕ งานส่งเสริม สนับสนุน โครงการโรงเรียนดีวิถีลูกเสือ

๑.๖ งานส่งเสริม สนับสนุน โครงการลูกเสือ เนตรนารีบำเพ็ญตนเพื่อสาธารณะประโยชน์

๑.๗ งานส่งเสริม สนับสนุน สนับสนุนวันสำคัญทางกิจการลูกเสือ

๑.๘ งานส่งเสริม สนับสนุน โครงการหมู่ยุวกาชาดต้นแบบ

๑.๙ งานส่งเสริม สนับสนุน โครงการกิจกรรมวันคล้ายวันสถาปนายุวกาชาดไทย

๑.๑๐ งานส่งเสริม สนับสนุน โครงการนิเทศการจัดกิจกรรมยุวกาชาดในสถานศึกษา

๑.๑๑ งานส่งเสริม สนับสนุน การฝึกอบรม ผู้บังคับบัญชายุวกาชาด นักเรียน โดยผ่านกระบวนการ ยุวกาชาด

๑.๑๒ งานส่งเสริม สนับสนุน สนับสนุนพิธีเข้าประจำหมู่ ยุวกาชาด

๑.๑๓ งานส่งเสริม สนับสนุน การจัดเก็บข้อมูลด้านลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน

๑.๑๔ งานส่งเสริม สนับสนุน โครงการประกวดสื่อสร้างสรรค์ Scout Newgen ปี ๒

๑.๑๕ งานส่งเสริม สนับสนุน โครงการยุวกาชาดบำเพ็ญประโยชน์

๑.๑๖ งานส่งเสริม สนับสนุน โครงการสนับสนุนการจัดการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และผู้บังคับบัญชา ยุวกาชาด

๑.๑๗ ดำเนินงาน โครงการสร้างและส่งเสริมความเป็นพลเมืองดีตามรอยพระยุคลบาทด้านการศึกษา สู่การปฏิบัติ

๒. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย



(Handwritten signature)

๖. นางสาวมุสตี จิรนากุล ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ชร ๑๐๑๙
มีหน้าที่ช่วยเหลืองาน กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน ดังนี้

๑. งานส่งเสริม สนับสนุน ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อการพัฒนาให้นักเรียนนักศึกษา โดยผ่านกระบวนการ
ลูกเสือและยุวกาชาด

๑.๑ งานส่งเสริม สนับสนุน การฝึกอบรม บุคลากรทางการศึกษา นักเรียนและนักศึกษาโดยผ่านกระบวนการ
ลูกเสือ

๑.๒ งานส่งเสริม สนับสนุน โครงการฝึกอบรมนายหมู่ลูกเสือ

๑.๓ งานส่งเสริม สนับสนุน โครงการส่งเสริมระเบียบวินัยลูกเสือ เนตรนารี

๑.๔ งานส่งเสริม สนับสนุน โครงการนิเทศการจัดกิจกรรมลูกเสือในสถานศึกษา

๑.๕ งานส่งเสริม สนับสนุน โครงการโรงเรียนดีวิถีลูกเสือ

๑.๖ งานส่งเสริม สนับสนุน โครงการลูกเสือ เนตรนารีบำเพ็ญตนเพื่อสาธารณะประโยชน์

๑.๗ งานส่งเสริม สนับสนุน สนับสนุนวันสำคัญทางกิจการลูกเสือ

๑.๘ งานส่งเสริม สนับสนุน โครงการหมู่ยุวกาชาดต้นแบบ

๑.๙ งานส่งเสริม สนับสนุน โครงการกิจกรรมวันคล้ายวันสถาปนายุวกาชาดไทย

๑.๑๐ งานส่งเสริม สนับสนุน โครงการนิเทศการจัดกิจกรรมยุวกาชาดในสถานศึกษา

๑.๑๑ งานส่งเสริม สนับสนุน การฝึกอบรม ผู้บังคับบัญชายุวกาชาด นักเรียน โดยผ่านกระบวนการ
ยุวกาชาด

๑.๑๒ งานส่งเสริม สนับสนุน การจัดพิธีเข้าประจำหมู่ ยุวกาชาด

๑.๑๓ งานส่งเสริม สนับสนุน การจัดเก็บข้อมูลด้านลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน

๑.๑๔ งานส่งเสริม สนับสนุน โครงการประกวดสื่อสร้างสรรค์ Scout Newgen ปี ๒

๑.๑๕ งานส่งเสริม สนับสนุน โครงการยุวกาชาดบำเพ็ญประโยชน์

๑.๑๖ งานส่งเสริม สนับสนุน โครงการสนับสนุนการจัดการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และผู้บังคับบัญชา
ยุวกาชาด

๑.๑๗ งานส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินโครงการสร้างและส่งเสริมความเป็นพลเมืองดีตามรอยพระยุคลบาทด้าน
การศึกษาสู่การปฏิบัติ

๒. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๗. ตำแหน่งว่าง (มีเงิน)

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ (ผู้อำนวยการกลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน)
เลขที่ตำแหน่ง ชร ๑๐๔๐ อยู่ระหว่างทำผลงาน



“เรียนดี มีความสุข”

๘. หน่วยตรวจสอบภายใน

-ว่างมีเงิน- ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ชร ๑๐๗๔
ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน

นางเกษณี สีไพโร ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ชร ๑๐๐๕

● ปฏิบัติหน้าที่ งานหน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

๑. กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และเสนอศึกษาธิการจังหวัดเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบถามความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๒. จัดให้มีการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอกตามรูปแบบ และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๓. จัดทำและให้เสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อศึกษาธิการจังหวัด พิจารณานุมัติภายในเดือน สิ้นท้ายของปีงบประมาณ

กรณีหน่วยงานตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่ ๑ ปีขึ้นไปให้นำมาใช้ ประกอบการพิจารณานุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

๑. ให้ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้อนุมัติตามข้อ ๓ ให้ศึกษาธิการ จังหวัด จัดสรรบุคลากรและทรัพยากรที่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสมกับปริมาณงาน

๕. จัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อศึกษาธิการจังหวัด ภายในเวลาอันสมควรหรืออย่างน้อย ทุก ๒ เดือนนับแต่วันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อ ทหารราชการ ให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

๖. ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะ และให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจในสังกัด เพื่อให้การปรับปรุง แก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ ได้แก่ วิทยาลัยสังกัดกรมอาชีวศึกษา, สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย, สถานศึกษาสังกัดคณะกรรมการการศึกษาขั้น พื้นฐาน, สถานศึกษาสังกัดคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนฯ เป็นต้น

๗. ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแก่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง

๘. ประสานงานกับผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบ หรือคณะกรรมการอื่นที่ปฏิบัติงาน เช่นเดียวกัน และหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่ สำคัญอย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน

๙. ขอบเขตงานของการตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมถึง การตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมิน ความเพียงพอ และประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของส่วนราชการ ซึ่งรวมถึง

๙.๑ ประเมินความมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

๙.๒ สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่า สามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ และ สอดคล้องกับนโยบายของส่วนราชการ

๙.๓ สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง

๙.๔ ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจ ให้มีความ เหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

๙.๕ ประเมินผลการดำเนินการเกี่ยวกับการเงินการคลังของส่วนราชการ

“เรียนดี มีความสุข”



~ ๑๑๓ ~

๑๐. บูรณาการงานตรวจสอบภายใน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพงานตรวจสอบภายในของ
กระทรวงศึกษาธิการในภาพรวมเพื่อประโยชน์ต่อการบริหารงานและการดำเนินงานระดับกระทรวง

๑๑. ให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับ
หน่วยงานของรัฐ กรณีไม่ได้กำหนดไว้ให้ถือตามมาตรฐานสากล

๑๒. ให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตนให้เป็นไปตามจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงาน
ของรัฐตามที่แนบท้ายหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๑๔. งานข้อมูลสารสนเทศการศึกษาของกลุ่มงานที่รับผิดชอบ

๑๔. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

