บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย กลุ่มอำนวยการ โทร. ๐ ๕๓๗๑ ๙๔๘๑

ที่ ศธ ๐๒๖๘.๑/๔๑ **วันที่** ๒๒ มกราคม ๒๕๖๘

เรื่อง การปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานตามภารกิจ (ครั้งที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๘)

เรียน รองศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย ผู้อำนวยการกลุ่ม/หน่วย สังกัดสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

ด้วยกลุ่มบริหารงานบุคคลและกลุ่มพัฒนาการศึกษา สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย ได้มีการปรับเปลี่ยนหน้าที่ของข้าราชการ ในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

ในการนี้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย ได้จัดทำคำสั่งปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมการแบ่งงานตามภารกิจ ครั้งที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๘ เรียบร้อยแล้ว ดังนั้น จึงขอให้บุคลากรที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่งที่แนบมาพร้อมนี้ ปฏิบัติภารกิจ หน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ ส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงรายต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

(นางฐิติมา เร่งประเสริฐ)
ศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

“เรียนดี มีความสุข”

คำสั่งสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย
ที่ ๙ /๒๕๖๘
เรื่อง การมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติราชการให้ข้าราชการ
พนักงานจ้างหมาบริการ ที่ปฏิบัติหน้าที่ในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย
(ฉบับปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติม ครั้งที่ ๑ พ.ศ ๒๕๖๘)

.....

อนุสนธิคำสั่งสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงรายที่ ๕๙/๒๕๖๗ สั่ง ณ วันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ และได้แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๕ พ.ศ.๒๕๖๗ ได้มอบหมายหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติราชการให้ข้าราชการ และพนักงานจ้างเหมาบริการ ปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย โดยมุ่งหวังให้ผลการดำเนินงานของ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย มีความสอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ที่ได้รับตามกฎหมาย และมีผลการดำเนินงาน ที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล นั้น

บัดนี้ กลุ่มบริหารงานบุคคลและกลุ่มพัฒนาการศึกษา สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย มีการเปลี่ยนแปลงหน้าที่ของข้าราชการ สังกัดสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย สมควรแก้ไขเพิ่มเติมการมอบหมายงานให้มีความสอดคล้องกับบทบาทหน้าที่ของบุคลากรในสังกัด ดังนั้น อาศัยอำนาจตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๙/๒๕๖๐ เรื่อง การปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๓ เมษายน พุทธศักราช ๒๕๖๐ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๙/๒๕๖๐ เรื่อง การปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๓ เมษายน พุทธศักราช ๒๕๖๐ พ.ศ. ๒๕๖๕ และคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ๑๔๑๐/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ประกอบกับประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๖ เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงปรับปรุงแก้ไขการมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบ ในการปฏิบัติราชการ (เพิ่มเติม) ดังบัญชีแนบท้ายนี้ นอกนั้นคงเดิม

อนึ่ง กรณีที่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย มีภารกิจสำคัญ จำเป็นเร่งด่วน ให้ร่วมมือกันปฏิบัติภารกิจนั้น ๆ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ หากเกิดปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ให้รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับทราบโดยเร็ว เพื่อหาแนวทางในการแก้ไขปัญหา เพื่อไม่ให้ราชการได้รับความเสียหาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นางฐิติมา เร่งประเสริฐ)
ศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

กลุ่มบริหารงานบุคคล

๑. นายคมสัน บุญตั้ง ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการพิเศษ เลขที่ตำแหน่ง ชร ๑๐๑๒

ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล มีหน้าที่ความรับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้

ก. งานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ หรือแผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการ (งานยุทธศาสตร์ : Agenda – based)

๑. คณะกรรมการอำนวยการ มีหน้าที่เป็นคณะกรรมการ กำหนดแนวทางการดำเนินงานในการขับเคลื่อนตัวชี้วัด ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ขับเคลื่อนและให้คำแนะนำแก่ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดเพื่อผลักดันการดำเนินงานให้บรรจุเป้าหมาย และกำกับ เร่งรัด ตรวจสอบ ควบคุม และชี้แนะในการรายงานผลการดำเนินงาน

๒. คณะทำงานผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัด ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ตัวชี้วัด การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base)

๓. คณะทำงานผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัด ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ตัวชี้วัด การประเมินประสิทธิภาพในการดำเนินงาน (Potential Base)

ข. งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของส่วนราชการหรือตำแหน่งงาน (งานตามภารกิจ : Function base)

๑. ศึกษาวิเคราะห์ กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ คำสั่ง และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในกลุ่มบริหารงานบุคคล

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

๒.๑ กลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

๒.๒ กลุ่มงานพัฒนาบุคลากร ส่งเสริม ยกย่อง เชิดชูเกียรติ

๒.๓ กลุ่มงานธุรการ

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

“เรียนดี มีความสุข”

๙. จัดระบบ กลไก การสร้างองค์กรคุณธรรม และความโปร่งใส ระบบคุณธรรม และเครือข่ายต่อต้านการทุจริตของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

๑๐. ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

๑๐.๑ งานคัดเลือกข้าราชพลเรือนดีเด่นของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

๑๐.๒ งานรักษาการในตำแหน่ง

๑๐.๓ งานพัฒนาองค์การและพัฒนาบุคลากรของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

๑๐.๔ งานช่วยราชการ

๑๐.๕ งานเลขานุการ อกศจ.

๑๑. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ค. การมอบหมายพิเศษ/เพิ่มเติม (งานเชิงบูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกันหลายหน่วยงานและอื่นๆ)

๑. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานจิตอาสากระทรวงศึกษาธิการ

๒. คณะทำงานสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงรายเพื่อดำเนินงานพื้นที่นวัตกรรมการศึกษาอำเภอเชียงของและอำเภอเวียงแก่น

๓. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา และชุมชนในพื้นที่จังหวัดเชียงราย

๔. สนับสนุนงานนิเทศ ตรวจติดตาม และประเมินผลในพื้นที่อำเภอเชียงของและอำเภอเวียงแก่น

๕. คณะทำงานโครงการต่างๆ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

๖. ผู้รับผิดชอบ/วิทยากร/คณะกรรมการ/คณะทำงาน/ผู้มีส่วนร่วม โครงการต่างๆ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงรายและหน่วยงานอื่นๆ

ง. กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ ดังนี้

๑. นางอรพิน อิ่นสุวรรณ์ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

๒. นางสาววารินทร์ วิตูล ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

“เรียนดี มีความสุข”

๒. นางอรพิน อิ่นสุวรรณ์ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ เลขที่ตำแหน่ง ชร ๑๐๑๓ ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล ลำดับที่ ๑ ในกรณีที่ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคลไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้

ก. งานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ หรือแผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการ (งานยุทธศาสตร์ : Agenda – based)

๑. คณะทำงานผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัด ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ตัวชี้วัด การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base)

๒. คณะทำงานผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัด ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ตัวชี้วัด การประเมินประสิทธิภาพในการดำเนินงาน (Potential Base)

ข. งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของส่วนราชการหรือตำแหน่งงาน
(งานตามภารกิจ : Function base)

๑. ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้ากลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

๒. ศึกษาวิเคราะห์ กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ คำสั่ง และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในกลุ่มบริหารงานบุคคล

๓. จัดทำแผน ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดและหน่วยงานการศึกษาในจังหวัดให้มีความเป็นเลิศทางวิชาการและวิชาชีพ

๔. เสริมสร้างขวัญกำลังใจ การยกย่องเชิดชูเกียรติและสิทธิประโยชน์อื่นของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาในระดับจังหวัด

๕. พัฒนาเครือข่าย ระบบฐานข้อมูล และสารสนเทศของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาในระดับจังหวัด รวมถึงพัฒนาบุคลากรระดับจังหวัดของกระทรวง ศึกษาธิการให้ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลอย่างสร้างสรรค์และรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง

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 งานเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

๑๐.๒ งานควบคุมการลาทุกประเภท

๑๐.๓ งานบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาอื่น 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 สนับสนุนการดำเนินงานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา และชุมชนในพื้นที่จังหวัดเชียงราย

๔. สนับสนุนงานนิเทศ ตรวจติดตาม และประเมินผลในพื้นที่อำเภอเชียงของและอำเภอเวียงแก่น

๕. คณะทำงานโครงการต่างๆ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

๖. ผู้รับผิดชอบ/วิทยากร/คณะกรรมการ/คณะทำงาน/ผู้มีส่วนร่วม โครงการต่างๆ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงรายและหน่วยงานอื่นๆ

ง. กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ ดังนี้

๑. นางสาวผุสดี จิรนากุล ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

๒. นางสาวปาลิตา ชำนาญกิจ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

“เรียนดี มีความสุข”

๓. นางสาววารินทร์ วิตูล ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ชร ๑๐๑๘ รักษาการในตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ เลขที่ตำแหน่ง ชร ๑๐๑๔
ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล ลำดับที่ ๒ ในกรณีที่ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคลไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้

ก. งานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ หรือแผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการ (งานยุทธศาสตร์ : Agenda – based)

๑. คณะทำงานผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัด ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ตัวชี้วัด การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base)

๒. คณะทำงานผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัด ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ตัวชี้วัด การประเมินประสิทธิภาพในการดำเนินงาน (Potential Base)

ข. งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของส่วนราชการหรือตำแหน่งงาน (งานตามภารกิจ : Function base)

๑. ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาบุคลากร ส่งเสริม ยกย่อง เชิดชูเกียรติ

๒. ศึกษาวิเคราะห์ กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ คำสั่ง และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในกลุ่มบริหารงานบุคคล

๓. จัดทำแผน ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดและหน่วยงานการศึกษาในจังหวัดให้มีความเป็นเลิศทางวิชาการและวิชาชีพ

๔. เสริมสร้างขวัญกำลังใจ การยกย่องเชิดชูเกียรติและสิทธิประโยชน์อื่นของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาในระดับจังหวัด

๕. พัฒนาเครือข่าย ระบบฐานข้อมูล และสารสนเทศของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาในระดับจังหวัด รวมถึงพัฒนาบุคลากรระดับจังหวัดของกระทรวง ศึกษาธิการให้ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลอย่างสร้างสรรค์และรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง

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 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 งานเปลี่ยนตำแหน่ง และคัดเลือกข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น

๑๐.๔ งานข้าราชการขออนุญาตไปต่างประเทศ

“เรียนดี มีความสุข”

๑๐.๕ งานขอพระราชทานน้ำหลวงอาบศพ การขอพระราชการเพลิงศพ การขอพระราชการหีบเพลิง

๑๐.๖ งานแก้ไขปัญหาหนี้สินข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

๑๐.๗ งานฝึกอบรม ประชุม สัมมนา เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ค. การมอบหมายพิเศษ/เพิ่มเติม (งานเชิงบูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกันหลายหน่วยงานและอื่นๆ)

๑. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานจิตอาสากระทรวงศึกษาธิการ

๒. คณะทำงานสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงรายเพื่อดำเนินงานพื้นที่นวัตกรรมการศึกษาอำเภอเชียงของและอำเภอเวียงแก่น

๓. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา และชุมชนในพื้นที่จังหวัดเชียงราย

๔. สนับสนุนงานนิเทศ ตรวจติดตาม และประเมินผลในพื้นที่อำเภอเชียงของและอำเภอเวียงแก่น

๕. คณะทำงานโครงการต่างๆ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

๖. ผู้รับผิดชอบ/วิทยากร/คณะกรรมการ/คณะทำงาน/ผู้มีส่วนร่วม โครงการต่างๆ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงรายและหน่วยงานอื่นๆ

ง. กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ ดังนี้

๑. นางสาวสุภาวดี ตันใจ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

๒. นางสาวผุสดี จิรนากุล ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

“เรียนดี มีความสุข”

๔. นางสาวปาลิตา ชำนาญกิจ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ชร ๑๐๑๕ มีหน้าที่ความรับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้

ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล ลำดับที่ ๕ ในกรณีที่ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคลไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้

ก. งานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ หรือแผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการ (งานยุทธศาสตร์ : Agenda – based)

๑. คณะทำงานผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัด ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ตัวชี้วัด การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base)

๒. คณะทำงานผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัด ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ตัวชี้วัด การประเมินประสิทธิภาพในการดำเนินงาน (Potential Base)

ข. งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของส่วนราชการหรือตำแหน่งงาน (งานตามภารกิจ : Function base)

๑. ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้ากลุ่มงานธุรการ

๒. ศึกษาวิเคราะห์ กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ คำสั่ง และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในกลุ่มบริหารงานบุคคล

๓. จัดทำแผน ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดและหน่วยงานการศึกษาในจังหวัดให้มีความเป็นเลิศทางวิชาการและวิชาชีพ

๔. เสริมสร้างขวัญกำลังใจ การยกย่องเชิดชูเกียรติและสิทธิประโยชน์อื่นของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาในระดับจังหวัด

๕. พัฒนาเครือข่าย ระบบฐานข้อมูล และสารสนเทศของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาในระดับจังหวัด รวมถึงพัฒนาบุคลากรระดับจังหวัดของกระทรวง ศึกษาธิการให้ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลอย่างสร้างสรรค์และรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง

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. ดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

๑๐.๑ งานนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

๑๐.๒ งานหนังสือรับรองการปฏิบัติราชการ

๑๐.๓ งานพัฒนาองค์กรและงานพัฒนาบุคลากรของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

๑๐.๔ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessmet : ITA)

๑๐.๕ ดำเนินการเกี่ยวกับการลงเวลามาปฏิบัติราชการ

๑๐.๖ งานสารบรรณของกลุ่มบริหารบุคคล

๑๐.๗ ดำเนินการจัดการประชุมของกลุ่มบริหารงานบุคคล

๑๐.๘ งานฝึกอบรม ประชุม สัมมนา เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑๑. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ค. การมอบหมายพิเศษ/เพิ่มเติม (งานเชิงบูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกันหลายหน่วยงานและอื่นๆ)

๑. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานจิตอาสากระทรวงศึกษาธิการ

๒. คณะทำงานสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงรายเพื่อดำเนินงานพื้นที่นวัตกรรมการศึกษาอำเภอเชียงของและอำเภอเวียงแก่น

๓. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษาและชุมชนในพื้นที่จังหวัดเชียงราย

๔. สนับสนุนงานนิเทศ ตรวจติดตาม และประเมินผลในพื้นที่อำเภอเชียงของและอำเภอเวียงแก่น

๕. คณะทำงานโครงการต่างๆ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

๖. คณะทำงานประชาสัมพันธ์ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

๗. ผู้รับผิดชอบ/วิทยากร/คณะกรรมการ/คณะทำงาน/ผู้มีส่วนร่วม โครงการต่างๆ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงรายและหน่วยงานอื่นๆ

ง. กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ ดังนี้

๑. นางสาวสุภาวดี ตันใจ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

๒. นางสาววารินทร์ วิตูล ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

“เรียนดี มีความสุข”

๕. นางสาวสุภาวดี ตันใจ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ชร ๑๐๑๖ มีหน้าที่ความรับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้

ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล ลำดับที่ ๔ ในกรณีที่ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคลไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้

ก. งานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ หรือแผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการ (งานยุทธศาสตร์ : Agenda – based)

๑. คณะทำงานผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัด ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ตัวชี้วัด การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base)

๒. คณะทำงานผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัด ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ตัวชี้วัด การประเมินประสิทธิภาพในการดำเนินงาน (Potential Base)

ข. งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของส่วนราชการหรือตำแหน่งงาน (งานตามภารกิจ : Function base)

๑. ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้ากลุ่มวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง

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

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 ตามผลการสอบแข่งขันข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา 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. คณะทำงานสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงรายเพื่อดำเนินงานพื้นที่นวัตกรรมการศึกษาอำเภอเชียงของและอำเภอเวียงแก่น

๓. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา และชุมชนในพื้นที่จังหวัดเชียงราย

๔. สนับสนุนงานนิเทศ ตรวจติดตาม และประเมินผลในพื้นที่อำเภอเชียงของและอำเภอเวียงแก่น

๕. คณะทำงานโครงการต่างๆ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

๖. ผู้รับผิดชอบ/วิทยากร/คณะกรรมการ/คณะทำงาน/ผู้มีส่วนร่วม โครงการต่างๆ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงรายและหน่วยงานอื่นๆ

ง. กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ ดังนี้

๑. นางสาววารินทร์ วิตูล ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

๒. นางอรพิน อิ่นสุวรรณ์ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

“เรียนดี มีความสุข”

๖. นางสาวผุสดี จิรนากุล ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ชร ๑๐๑๙
มีหน้าที่ความรับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้
ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล ลำดับที่ ๓ ในกรณีที่ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคลไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้

ก. งานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ หรือแผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการ (งานยุทธศาสตร์ : Agenda – based)

๑. คณะทำงานผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัด ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ตัวชี้วัด การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base)

๒. คณะทำงานผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัด ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ตัวชี้วัด การประเมินประสิทธิภาพในการดำเนินงาน (Potential Base)

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 การสร้างองค์กรคุณธรรม และความโปร่งใส ระบบคุณธรรม และเครือข่ายต่อต้านการทุจริตของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

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

“เรียนดี มีความสุข”

๑๐.๖ งานลาออกจากราชการและบรรจุกลับเข้ารับราชการ

๑๐.๗ งานฝึกอบรม ประชุม สัมมนา เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑๑. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ค. การมอบหมายพิเศษ/เพิ่มเติม (งานเชิงบูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกันหลายหน่วยงานและอื่น ๆ)

๑. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานจิตอาสากระทรวงศึกษาธิการ

๒. คณะทำงานสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงรายเพื่อดำเนินงานพื้นที่นวัตกรรมการศึกษาอำเภอเชียงของและอำเภอเวียงแก่น

๓. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา และชุมชนในพื้นที่จังหวัดเชียงราย

๔. สนับสนุนงานนิเทศ ตรวจติดตาม และประเมินผลในพื้นที่อำเภอเชียงของและอำเภอเวียงแก่น

๕. คณะทำงานประชาสัมพันธ์ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

๖. คณะทำงานโครงการต่างๆ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

๗. ผู้รับผิดชอบ/วิทยากร/คณะกรรมการ/คณะทำงาน/ผู้มีส่วนร่วม โครงการต่างๆ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงรายและหน่วยงานอื่นๆ

ง. กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ ดังนี้

๑. นางอรพิน อิ่นสุวรรณ์ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

๒. นางสาวปาลิตา ชำนาญกิจ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

“เรียนดี มีความสุข”

๗. นางสาววันทนีย์ โนวิชัย ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ ตำแหน่ง พย ๑๐๒๐ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพะเยา รักษาการในตำแหน่งนิติกรชำนาญการพิเศษ เลขที่ตำแหน่ง ชร ๑๐๒๒ กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล ในกรณีที่ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคลไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ (งานวินัยและนิติการ) มีหน้าที่ความรับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้

ก. งานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ หรือแผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการ (งานยุทธศาสตร์ : Agenda – based)

๑. คณะทำงานผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัด ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ตัวชี้วัด การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base)

๒. คณะทำงานผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัด ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ตัวชี้วัด การประเมินประสิทธิภาพในการดำเนินงาน (Potential Base)

ข. งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของส่วนราชการหรือตำแหน่งงาน (งานตามภารกิจ : Function base)

๑. ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้ากลุ่มงานวินัยและนิติการ

๒. ศึกษาวิเคราะห์ กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ คำสั่ง และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในกลุ่มบริหารงานบุคคล และงานวินัยและนิติการ

๓. ดำเนินงานเกี่ยวกับการให้บริการด้านกฎหมาย นิติกรรม และงานคดีอื่นๆ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

๔. ดำเนินการทางวินัย การออกจากราชการ การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในหน่วยงานและที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน

๕. ดำเนินการให้บริการ รับเรื่องราวร้องเรียน ข้อเสนอแนะที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาจากผู้ที่เกี่ยวข้องทุกภาคส่วน

๖. ดำเนินการให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ผู้เรียน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา และประชาชนผ่านระบบศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จ

๗. จัดระบบกลไก การสร้างองค์กรคุณธรรม และความโปร่งใส ระบบคุณธรรม และเครือข่ายต่อต้านการทุจริตของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

๘. การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessmet : ITA)

๙. งานฝึกอบรม ประชุม สัมมนา เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑๐. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ค. การมอบหมายพิเศษ/เพิ่มเติม (งานเชิงบูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกันหลายหน่วยงานและอื่น ๆ)

๑. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานจิตอาสากระทรวงศึกษาธิการ

๒. คณะทำงานสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงรายเพื่อดำเนินงานพื้นที่นวัตกรรมการศึกษาอำเภอเชียงของและอำเภอเวียงแก่น

๓. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา และชุมชนในพื้นที่จังหวัดเชียงราย

๔. สนับสนุนงานนิเทศ ตรวจติดตาม และประเมินผลในพื้นที่อำเภอเชียงของและอำเภอเวียงแก่น

๕. คณะทำงานโครงการต่างๆ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

๖. ผู้รับผิดชอบ/วิทยากร/คณะกรรมการ/คณะทำงาน/ผู้มีส่วนร่วม โครงการต่างๆ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงรายและหน่วยงานอื่นๆ

“เรียนดี มีความสุข”

ง. กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ ดังนี้

๑. นางสาวศิรินทิพย์ วงค์ใจ ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ

๒. นายคมสัน บุญตั้ง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

"เรียนดี มีความสุข"

๘. นางสาวศิรินทิพย์ วงค์ใจ ตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ชร ๑๐๒๓ มีหน้าที่ความรับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้

ก. งานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ หรือแผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการ (งานยุทธศาสตร์ : Agenda – based)

๑. คณะทำงานผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัด ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ตัวชี้วัด การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base)

๒. คณะทำงานผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัด ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ตัวชี้วัด การประเมินประสิทธิภาพในการดำเนินงาน (Potential Base)

ข. งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของส่วนราชการหรือตำแหน่งงาน (งานตามภารกิจ : Function base)

๑. ศึกษาวิเคราะห์ กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ คำสั่ง และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในกลุ่มบริหารงานบุคคล และงานวินัยและนิติการ

๒. ดำเนินงานเกี่ยวกับการให้บริการด้านกฎหมาย นิติกรรม และงานคดีอื่นๆ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

๓. ดำเนินการเกี่ยวกับการอุทธรณ์ ร้องทุกข์ตามพระราชบัญญัติการศึกษาเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔. ดำเนินการทางวินัย การออกจากราชการ การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในหน่วยงานและที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน

๕. ดำเนินการให้บริการ รับเรื่องราวร้องเรียน ข้อเสนอแนะที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาจากผู้ที่เกี่ยวข้องทุกภาคส่วน

๖. ดำเนินการให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ผู้เรียน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา และประชาชนผ่านระบบศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จ

๗. การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessmet : ITA)

๘. งานฝึกอบรม ประชุม สัมมนา เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๙. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ค. การมอบหมายพิเศษ/เพิ่มเติม (งานเชิงบูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกันหลายหน่วยงานและอื่น ๆ)

๑. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานจิตอาสากระทรวงศึกษาธิการ

๒. คณะทำงานสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงรายเพื่อดำเนินงานพื้นที่นวัตกรรมการศึกษาอำเภอเชียงของและอำเภอเวียงแก่น

๓. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา และชุมชนในพื้นที่จังหวัดเชียงราย

๔. สนับสนุนงานนิเทศ ตรวจติดตาม และประเมินผลในพื้นที่อำเภอเชียงของและอำเภอเวียงแก่น

๕. คณะทำงานโครงการต่างๆ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

๖. ผู้รับผิดชอบ/วิทยากร/คณะกรรมการ/คณะทำงาน/ผู้มีส่วนร่วม โครงการต่างๆ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงรายและหน่วยงานอื่นๆ

ง. กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ ดังนี้

๑. นางสาววันทนีย์ โนวิชัย ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง นิติกรชำนาญการพิเศษ

๒. นายคมสัน บุญตั้ง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

“เรียนดี มีความสุข”

๙. นางสาวสายพิน จันทร์หนิ้ว 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 การขอรับเครื่องหมายเชิดชูเกียรติครูอาวุโส (สำหรับผู้ไม่ได้เข้าเฝ้าฯ)

๔. งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย
- ๔.๑งานรางวัลสมเด็จเจ้าฟ้ามหาจักรี
- ๔.๒ งานที่ได้รับมอบหมายจากสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงรายหรือหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๕. ดำเนินการให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ผู้เรียน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา และประชาชนผ่านระบบศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จ

๖. ดูแลและควบคุมผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพที่คุรุสภากำหนด รวมทั้งให้การสนับสนุน ส่งเสริม ยกย่องและพัฒนาวิชาชีพตามมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพ

๗. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ ดังนี้

๑. นางสาวพรนภา เขื่อนแก้ว ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารทั่วไปปฏิบัติการ
๒. นายคมสัน บุญตั้ง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

๑๐. นางสาวพรนภา เขื่อนแก้ว ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารทั่วไปปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๕๑ ปฏิบัติงานตามภารกิจของคุรุสภา ในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย มีหน้าที่ความรับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. งานควบคุมการประกอบวิชาชีพ

๑.๑ งานควบคุมการประกอบวิชาชีพ

๑.๒ งานใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษา

๒. งานพัฒนาและยกย่องเชิดชูเกียรติ

๒.๑ งานยกย่องเชิดชูเกียรติผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา

๒.๑.๑ รางวัลครูภาษาไทยดีเด่น

๒.๑.๒ รางวัลครูภาษาฝรั่งเศสดีเด่น

๒.๑.๓ รางวัลคุรุสภา

๒.๑.๔ รางวัลคุรุสดุดี

๒.๑.๕ รางวัลครุผู้สอนดีเด่น

๒.๑.๖ การขอรับเครื่องหมายเชิดชูเกียรติครูอาวุโส

๓. งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑ งานที่ได้รับมอบหมายจากสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงรายหรือหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔. ดำเนินการให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ผู้เรียน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา และประชาชนผ่านระบบศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จ

๕. ดูแลและควบคุมผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพที่คุรุสภากำหนด รวมทั้งให้การสนับสนุน ส่งเสริม ยกย่องและพัฒนาวิชาชีพตามมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพ

๖. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ ดังนี้

๑. นางสาวสายพิน จันทร์หนิ้ว ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารทั่วไปปฏิบัติการ

๒. นายคมสัน บุญตั้ง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

๑๑. ตำแหน่งว่าง (มีเงิน)

๑. นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ เลขที่ตำแหน่ง ชร ๑๐๑๔
(อยู่ระหว่างการทำผลงาน ชร ๑๐๑๘ รักษาการในตำแหน่ง)

๒. นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ชร ๑๐๑๗

๓. นิติกรชำนาญการพิเศษ เลขที่ตำแหน่ง ชร ๑๐๒๒
(อยู่ระหว่างการทำผลงาน พย ๑๐๒๐ รักษาการในตำแหน่ง)

๑๒. ตำแหน่งว่าง (ไม่มีเงิน)

๑. นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ชร ๑๐๒๐, ชร ๑๐๒๑

๒. นิติกรปฏิบัติการ/ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ชร ๑๐๒๔

๓. เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ชร ๑๐๒๕, ชร ๑๐๒๖

“เรียนดี มีความสุข”

กลุ่มพัฒนาการศึกษา

๑. นางสุรินทร์ รุดเครือ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ เลขที่ตำแหน่ง ชร 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 ค่าน้ำหนัก ๑๐ คะแนน มีหน้าที่เป็นคณะทำงานดำเนินงาน โดยร่วมดำเนินการให้การดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่ ๒ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ บรรลุผลตามเป้าหมาย

ตัวชี้วัดประเด็นที่ ๔.๒ ระดับพื้นฐาน (basic) ความสำเร็จในการวิเคราะห์ข้อมูลและตัวชี้วัดเพื่อแก้ปัญหาในกระบวนการปฏิบัติงาน ค่าน้ำหนัก 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 ติดตามประเมินผล และแก้ไขข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในกลุ่มทุกคน ให้งานที่รับผิดชอบเป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุตามเป้าหมาย และถูกต้องตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ

๒. งานธุรการของคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา และคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติงานราชการที่เป็นไปตามอำนาจและหน้าที่ของ กศจ. และตามที่ กศจ. มอบหมาย

๓. งานส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการวิจัยและพัฒนาเพื่อสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมการศึกษา

๔. งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยและพัฒนาเพื่อสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมการศึกษา

๕. งานสร้างเครือข่ายการวิจัยและพัฒนาเพื่อสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมการศึกษา

๖. งานการสนับสนุนทุนการวิจัยจากหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๗. การส่งเสริมพัฒนาการจัดการศึกษาเฉพาะกิจ เฉพาะรุ่นและเฉพาะพื้นที่

๘. งานระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา

๙. พิจารณาตรวจสอบความถูกต้องของหนังสือราชการ บันทึกของเจ้าหน้าที่ ตลอดจนให้ความเห็นในการปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง โดยผ่านรองศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

๑๐. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๑๑. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ค. การมอบหมายพิเศษ/เพิ่มเติม (งานเชิงบูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกันหลายหน่วยงานและอื่น ๆ)

๑. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานจิตอาสากระทรวงศึกษาธิการ

๒. คณะทำงานสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงรายเพื่อดำเนินงานพื้นที่นวัตกรรมการศึกษาอำเภอแม่ลาว อำเภอพาน และอำเภอป่าแดด

“เรียนดี มีความสุข”

๓. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา และชุมชนในพื้นที่จังหวัดเชียงราย
๔. สนับสนุนงานนิเทศ ตรวจติดตาม และประเมินผลในพื้นที่อำเภอแม่ลาว อำเภอพาน และอำเภอป่าแดด
๕. คณะทำงานโครงการต่าง ๆ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย
๖. สนับสนุนงานกลุ่มลูกเสือยุวกาชาดและกิจการนักเรียน ดำเนินการเฝ้าระวังสถานการณ์ และปัญหาความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา
๗. งานส่งเสริม สนับสนุนการปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา
๘. ผู้รับผิดชอบ/วิทยากร/คณะกรรมการ/คณะทำงาน/ผู้มีส่วนร่วม โครงการต่าง ๆ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงรายและหน่วยงานอื่น ๆ

ง. กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ ดังนี้

๑. นางสาวมธุรัดา ณขัติ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ
๒. นางสาวอรวรรณ ศรีใจ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ

“เรียนดี มีความสุข”

๒. นางสาวมธุรักดา ณ ขัติ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ชร 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 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

ข. งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของส่วนราชการหรือตำแหน่งงาน(งานตามภารกิจ: Function–based)

๑. งานดำเนินการจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก และโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒. งานส่งเสริม สนับสนุนการศึกษาเพื่อคนพิการ ผู้ด้อยโอกาสและผู้มีความสามารถพิเศษ

๒.๑ งานส่งเสริม สนับสนุนจัดการศึกษาเพื่อคนพิการและผู้ด้อยโอกาสทางการศึกษา

๒.๒ งานประสาน ส่งเสริม และสนับสนุนผู้ที่มีความสามารถพิเศษ

๓. งานทุนการศึกษา

๓.๑ งานทุนการศึกษาทั่วไป

๓.๒ งานทุนการศึกษามูลนิธิร่วมจิตต์น้อมเกล้าฯ เพื่อเยาวชนในพระบรมราชินูปถัมภ์

๓.๓ งานทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารี

๔. งานทุนการศึกษาของผู้ได้รับผลกระทบสืบเนื่องจากสถานการณ์ความไม่สงบในจังหวัดชายแดนภาคใต้

๕. งานทุนเสมาพัฒนาชีวิต

๖. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงาน ของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

ค. การมอบหมายพิเศษ/เพิ่มเติม (งานเชิงบูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกันหลายหน่วยงานและอื่น ๆ)

๑. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานจิตอาสากระทรวงศึกษาธิการ

๒. คณะทำงานสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงรายเพื่อดำเนินงานพื้นที่นวัตกรรมการศึกษาอำเภอแม่ลาว อำเภอพานและอำเภอป่าแดด

๓. สนับสนุนงานนิเทศ ตรวจติดตาม และประเมินผลในพื้นที่อำเภอแม่ลาย อำเภอพานและอำเภอป่าแดด

๔. คณะทำงานโครงการต่าง ๆ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

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

ง. กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ ดังนี้

๑. นางสุรินทร์ รุดเครือ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ

๒. นางสาวอรวรรณ ศรีใจ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ

“เรียนดี มีความสุข”

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 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

ข. งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของส่วนราชการหรือตำแหน่งงาน(งานตามภารกิจ: Function-based)

๑.งานส่งเสริม สนับสนุนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ครูและบุคลากรทางการศึกษา

๒.งานการพัฒนาระบบการแนะแนวเพื่อการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๓.งานการเพิ่มสัดส่วนผู้เรียนสายอาชีพต่อสายสามัญ

๔. งานพัฒนาครูและบุคลการทางการศึกษาในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๕. งานส่งเสริม สนับสนุนการดูและช่วยเหลือนักเรียน นักศึกษาและเยาวชน

๖. งานการป้องกันและแก้ไขปัญหาการตั้งครรภ์ในวัยรุ่นและเพศวิถีศึกษา

๗. ส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาทุกระดับและทุกประเภท ประสานและส่งเสริมการบริหารและการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัว องค์กรชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา เพื่อสร้างโอกาสความเสมอภาคและความเท่าเทียมกันทางสังคม

๘. การพัฒนาการจัดการศึกษาแบบบูรณาการในพื้นที่ภูเขา ทุรกันดารและชาวเล

๙. การพัฒนาการศึกษาสำหรับเด็กไร้สัญชาติ และต่างชาติพันธุ์

๑๐. การส่งเสริมการแก้ปัญหาเด็กตกหล่น เด็กกลุ่มเสี่ยงและออกกลางคัน

๑๑. งานส่งเสริมการศึกษานอกระบบ

๑๒. งานพัฒนาการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของบุคคล ครอบครัว องค์กร ชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนาสถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น

ค. การมอบหมายพิเศษ/เพิ่มเติม (งานเชิงบูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกันหลายหน่วยงานและอื่น ๆ)

๑. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานจิตอาสากระทรวงศึกษาธิการ

๒. คณะทำงานสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงรายเพื่อดำเนินงานพื้นที่นวัตกรรมการศึกษาอำเภอแม่ลาว อำเภอพานและอำเภอป่าแดด

๓. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา และชุมชนในพื้นที่จังหวัดเชียงราย

“เรียนดี มีความสุข”

๔. สนับสนุนงานนิเทศ ตรวจติดตาม และประเมินผลในพื้นที่อำเภอแม่ลาว อำเภอพานและอำเภอป่าแดด

๕. คณะทำงานโครงการต่าง ๆ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

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

ง. กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ ดังนี้

๑. นางสาวมธุรักดา ณขัติ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ

๒. นายวชิรวิทย์ ตานำคำ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

“เรียนดี มีความสุข”

๓. นางรัชดา รักษาศิลป์ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ชร 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 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

ข. งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของส่วนราชการหรือตำแหน่งงาน(งานตามภารกิจ: Function-based)

๑. งานส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา

๑.๑ งานโครงการ TO BE NUMBER ONE ในสถานศึกษา

๑.๒ งานพิจารณาความดีความชอบผู้รับผิดชอบงานด้านป้องกันยาเสพติด

๑.๓ งานศูนย์อำนวยการป้องกันและปราบปรามยาเสพติดในสถานศึกษา

๑.๔ งานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา

๑.๕ งานพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา

๑.๖ งานส่งเสริม สนับสนุนการให้ความรู้ในด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา

๑.๗ งานส่งเสริมสนับสนุนโครงการสถานศึกษาสีขาวปลอดภัยยาเสพติดและอบายมุข

๑.๘ งานส่งเสริม สนับสนุนให้หน่วยงานทางการศึกษา สถานศึกษา จัดกิจกรรมป้องกัน และแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา

๒. งานส่งเสริม และประสานงานการศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรมและการกีฬาเพื่อการศึกษา

๒.๑ การส่งเสริมและประสานงานศาสนา

๒.๒ การส่งเสริมและประสานงานด้านศิลปะ วัฒนธรรม

๒.๓ การส่งเสริมและประสานงานด้านการกีฬาเพื่อการศึกษา

๓. งานประสาน ส่งเสริม สนับสนุน รางวัลพระราชทานฯ

๔. ปฏิบัติหน้าที่แทน นายวชิรวิทย์ ตานำคำ กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม

๑๑. ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาการศึกษา ลำดับที่ ๒ กรณีที่ผู้อำนวยการกลุ่มไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

๑๒.ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงาน ของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๑๓.ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

“เรียนดี มีความสุข”

ค. การมอบหมายพิเศษ/เพิ่มเติม (งานเชิงบูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกันหลายหน่วยงานและอื่น ๆ)

๑. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานจิตอาสากระทรวงศึกษาธิการ

๒. คณะทำงานสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงรายเพื่อดำเนินงานพื้นที่นวัตกรรมการศึกษา อำเภอแม่ลาว อำเภอพาน และอำเภอป่าแดด

๓. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา และชุมชนในพื้นที่จังหวัดเชียงราย

๔. สนับสนุนงานนิเทศ ตรวจติดตาม และประเมินผลในพื้นที่อำเภอแม่ลาว อำเภอพาน และอำเภอป่าแดด

๕. คณะทำงานโครงการต่าง ๆ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

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

ง. กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ ดังนี้

๑. นางสุรินทร์ รุดเครือ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ

๒. นายวชิรวิทย์ ตานำคำ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

“เรียนดี มีความสุข”

๕. นายวชิรวิทย์ ตานำคำ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ชร ๑๐๓๖
ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาการศึกษา ลำดับที่ ๔ 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 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) ความสำเร็จในการรวมรวม ข้อมูล สารสนเทศ และองค์ความรู้ของหน่วยงานอย่างเป็นระบบ ค่าน้ำหนัก ๕ คะแนน มีหน้าที่เป็นคณะทำงานดำเนินงาน โดยร่วมดำเนินการให้การดำเนินงานตามตัวชี้วัด ประเด็นที่ ๔.๓ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ บรรลุผลตามเป้าหมาย

ข. งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของส่วนราชการหรือตำแหน่งงาน(งานตามภารกิจ: Function–based)

๑. รับผิดชอบงานสารบรรณ งานธุรการ การจัดการประชุม งานประสานงานและการให้บริการ ของกลุ่มพัฒนาการศึกษา

๒. งานจัดระบบ ส่งเสริม และประสานเครือข่ายเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาและระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์ที่มีประสิทธิภาพและสามารถให้บริการโดยสะดวก รวมถึงการพัฒนาบุคลากรให้ใช้เทคโนโลยีดิจิทัล อย่างสร้างสรรค์และรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง

๓. งานพัฒนาระบบและประสานงานเครือข่ายเทคโนโลยีข้อมูลสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา

๔. งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรเพื่อการใช้ข้อมูลสารสนเทศและเทโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา

๕. งานผลิต พัฒนา และวิจัยสื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษา และระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์เพื่อการศึกษา

๖. งานจัดระบบประสาน สนับสนุน ช่วยเหลือและรายงานเหตุภัยพิบัติและภาวะวิกฤตทางการศึกษา

๖.๑ งานประสาน สนับสนุน ป้องกัน ช่วยเหลือและการรายงานเหตุภัยพิบัติ ในสถานศึกษา

๖.๒ งานบริหารจัดการ เพื่อป้องกันและแก้ไขภาวะวิกฤตทางการศึกษาในสถานศึกษา

๖.๓ งานสถานศึกษาปลอดภัย

๗. ปฏิบัติหน้าที่แทน นางรัชดา รักษาศิลป์ กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม

๘. ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาการศึกษา ลำดับที่ ๔ กรณีผู้อำนวยการกลุ่มไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

๙. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงาน ของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

“เรียนดี มีความสุข”

๑๐. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ค. การมอบหมายพิเศษ/เพิ่มเติม (งานเชิงบูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกันหลายหน่วยงานและอื่น ๆ)

๑. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานจิตอาสากระทรวงศึกษาธิการ

๒. คณะทำงานสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงรายเพื่อดำเนินงานพื้นที่นวัตกรรมการศึกษาอำเภอแม่ลาว อำเภอพานและอำเภอป่าแดด

๓. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา และชุมชนในพื้นที่จังหวัดเชียงราย

๔. สนับสนุนงานนิเทศ ตรวจติดตาม และประเมินผลในพื้นที่อำเภอแม่ลาว อำเภอพานและอำเภอป่าแดด

๕. คณะทำงานโครงการต่าง ๆ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

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

ง. กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ ดังนี้

๑. นางสุรินทร์ รุดเครือ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ

๒. นางสาวปาลิตา ชำนาญกิจ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

๓. นางรัชดา รักษาศิลป์ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ

“เรียนดี มีความสุข”

๖. นางอรพิน อิ่นสุวรรณ์ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ชร ๑๐๑๗
ช่วยปฏิบัติหน้าที่ กลุ่มพัฒนาการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑. งานทุนการศึกษาพระราชทานฯ "ภายใต้มูลนิธิการศึกษาพระราชทานสมเด็จพระบรมโอรสาธิราชฯ สยามมกุฎราชกุมาร (ม.ท.ศ.)

๒. การพัฒนาการจัดการศึกษาแบบบูรณาการในระบบของสถานศึกษาทุกระดับอย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ

๓. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงาน ของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

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

๕. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๗. นางสาวปาลิตา ชำนาญกิจ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ชร ๑๐๑๕

- **ช่วยปฏิบัติหน้าที่ กลุ่มพัฒนาการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้**

๑. ช่วยงานสารบรรณ งานธุรการ การจัดการประชุม งานประสานงานและการให้บริการ ของกลุ่มพัฒนาการศึกษา

๒. ช่วยงานจัดระบบ ส่งเสริม และประสานเครือข่ายเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาและระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์ที่มีประสิทธิภาพและสามารถให้บริการโดยสะดวก รวมถึงการพัฒนาบุคลากรให้ใช้เทคโนโลยีดิจิทัล อย่างสร้างสรรค์และรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง

๓. ช่วยงานพัฒนาระบบและประสานงานเครือข่ายเทคโนโลยีข้อมูลสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา

๔. ช่วยงานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรเพื่อการใช้ข้อมูลสารสนเทศและเทโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา

๕. ช่วยงานผลิต พัฒนา และวิจัยสื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษา และระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์เพื่อการศึกษา

๖. ช่วยงานจัดระบบประสาน สนับสนุน ช่วยเหลือและรายงานเหตุภัยพิบัติและภาวะวิกฤตทางการศึกษา

๖.๑ ช่วยงานประสาน สนับสนุน ป้องกัน ช่วยเหลือและการรายงานเหตุภัยพิบัติ ในสถานศึกษา

๖.๒ ช่วยงานบริหารจัดการ เพื่อป้องกันและแก้ไขภาวะวิกฤตทางการศึกษาในสถานศึกษา

๖.๓ ช่วยงานสถานศึกษาปลอดภัย

๗. ช่วยงานธุรการของคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา และคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติงานราชการที่เป็นไปตามอำนาจและหน้าที่ของ กศจ. และตามที่ กศจ. มอบหมาย

๘. ปฏิบัติหน้าที่แทน นายวชิรวิทย์ ตานำคำ กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม

๙. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงาน ของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. ผู้รับผิดชอบ/วิทยากร/คณะกรรมการ/คณะทำงาน/ผู้มีส่วนร่วม โครงการต่าง ๆ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงรายและหน่วยงานอื่น ๆ

๑๑. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย