



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย กลุ่มอำนวยการ โทร. ๐ ๕๓๗๑ ๙๔๘๑

ที่ ศธ ๐๒๖๘.๑/๖๑๐

วันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง การปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานตามภารกิจ (ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๗)

เรียน รองศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย ผู้อำนวยการกลุ่ม/หน่วย สังกัดสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

ด้วยสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย ได้มีการปรับเปลี่ยนหน้าที่ของข้าราชการในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

ในการนี้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย ได้จัดทำคำสั่งปรับปรุงการแบ่งงานตามภารกิจ ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๗ กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน และหน่วยตรวจสอบภายใน เรียบร้อยแล้ว ดังนั้นจึงขอให้บุคลากรที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่งที่แนบมาพร้อมนี้ ปฏิบัติภารกิจ หน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ ส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงรายต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

(นางสุติมา เร่งประเสริฐ)

ศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย



คำสั่งสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

ที่ ๑๑๖ /๒๕๖๗

เรื่อง การมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติราชการให้ข้าราชการ
พนักงานจ้างเหมาบริการ ที่ปฏิบัติหน้าที่ในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย
(ฉบับปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติม ครั้งที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๗)

.....
อนุสนธิคำสั่งสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย ที่ ๕๔/๒๕๖๗ ลง วันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ และได้แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๓ ได้มอบหมายหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติราชการให้ข้าราชการ และพนักงานจ้างเหมาบริการ ปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย โดยมุ่งหวังให้ผลการดำเนินงานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย มีความสอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ที่ได้รับตามกฎหมาย และมีผลการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล นั้น

บัดนี้ กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน และหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย มีข้าราชการปรับเปลี่ยนหน้าที่ของข้าราชการ สังกัดสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย สมควรแก้ไขเพิ่มเติมการมอบหมายงานให้มีความสอดคล้องกับบทบาทหน้าที่ของบุคลากรในสังกัด ดังนั้น อาศัยอำนาจตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๔/๒๕๖๐ เรื่อง การปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๓ เมษายน พุทธศักราช ๒๕๖๐ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ ๑๔/๒๕๖๐ 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 จึงปรับปรุงแก้ไขการมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ (เพิ่มเติม) ดังบัญชีแนบท้ายนี้ นอกนั้นคงเดิม

อนึ่ง กรณีที่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย มีภารกิจสำคัญ จำเป็นเร่งด่วน ให้ร่วมมือกันปฏิบัติภารกิจนั้น ๆ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ หากเกิดปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ให้รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับทราบโดยเร็ว เพื่อหาแนวทางในการแก้ไขปัญหาเพื่อไม่ให้ราชการได้รับความเสียหาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ลง ณ วันที่ ๑๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นางรุติมา เร่งประเสริฐ)
ศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

๑. กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน

๑...ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน เลขที่ตำแหน่ง ขร ๑๐๔๐

มอบหมายให้ นางสาวอรพิน หมูจ๊ะ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ เลขที่ตำแหน่ง ขร ๑๐๔๑ ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน มีหน้าที่ความรับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้

ก. งานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ หรือแผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการ (งานยุทธศาสตร์ : Agenda – based) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. คณะกรรมการอำนวยการ การปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ มีหน้าที่เป็นคณะกรรมการ รับผิดชอบร่วมในการให้คำปรึกษา แนะนำ กำกับ ขับเคลื่อนตัวชี้วัด ติดตาม สนับสนุน ส่งเสริม และอำนวยความสะดวก วินิจฉัย แก้ไขปัญหา อุปสรรค และประสานการปฏิบัติงาน ของคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพ บรรลุผลในระดับความสำเร็จ ตามเป้าหมายของหน่วยงาน

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. กำกับ แนะนำ ให้คำปรึกษา ตรวจสอบ กลั่นกรองงานและให้ความเห็นเกี่ยวกับการเสนอปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ในกลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียนให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ คำสั่ง นโยบายและแบบธรรมเนียมของข้าราชการ ก่อนนำเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

๒. ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในการทำหน้าที่คณะกรรมการหรือคณะทำงานต่างๆ

๓. ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเกี่ยวกับงานลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน

๔. งานส่งเสริม สนับสนุนและดำเนินการประสานเกี่ยวกับกิจการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน

๔.๑ งานส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการลูกเสือจังหวัดและคณะกรรมการกาชาดจังหวัด

๔.๒ งานส่งเสริม สนับสนุน การจัดกิจกรรมวันสำคัญทางลูกเสือและยุวกาชาด

๔.๓ งานส่งเสริม สนับสนุนยกย่องเชิดชูเกียรติบุคลากรทางการลูกเสือ ผู้บังคับบัญชา ลูกเสือและสมาชิก ยุวกาชาดที่มีผลงานดีเด่น

๔.๔ งานให้คำปรึกษา นิเทศ ติดตาม กิจการลูกเสือและยุวกาชาด

๔.๕ งานส่งเสริม สนับสนุน ประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง พัฒนานักเรียนนักศึกษาให้มีความรู้และ ทักษะโดยผ่านกระบวนการลูกเสือและยุวกาชาด

๔.๖ งานส่งเสริม สนับสนุนและจัดการฝึกอบรมบุคลากรทางการลูกเสือและยุวกาชาด ในหลักสูตรต่างๆ

๔.๗ งานส่งเสริม สนับสนุน การจัดกิจกรรมจิตอาสาและการบำเพ็ญประโยชน์ของลูกเสือ ยุวกาชาดและ ผู้บังคับบัญชายุวกาชาด

๔.๘ งานพัฒนาข้อมูลสารสนเทศลูกเสือและยุวกาชาด

๔.๙ งานเผยแพร่กิจการลูกเสือและยุวกาชาด ด้านความรู้ ข้อมูลข่าวสารและ ผลงาน (กิจกรรม) ของลูกเสือและยุวกาชาด



๔.๑๐ งานติดตาม ประเมินและสรุปผลการดำเนินงานลูกเสือและยุวกาชาด

๕. งานส่งเสริม สนับสนุน ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อการพัฒนานักเรียนและนักศึกษา โดยผ่านกระบวนการลูกเสือและยุวกาชาด

๖. งานส่งเสริม สนับสนุน การน้อมนำพระบรมราโชบายด้านการศึกษา พระราชปณิธาน พระราชกระแส ด้านการศึกษา และโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริที่เกี่ยวกับการศึกษา

๖.๑ งานส่งเสริม สนับสนุน ให้แก่หน่วยงานทางการศึกษาและสถานศึกษา ในการจัดกิจกรรมปลูกฝัง ทศนคติและค่านิยมที่ดีต่อบ้านเมือง ตามพระบรมราโชบายด้านการศึกษา พระราชปณิธานพระราชกระแส ด้านการศึกษาและโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริที่เกี่ยวกับการศึกษา

๖.๒ งานดำเนินงานตามพระบรมราโชบายด้านการศึกษา พระราชปณิธานพระราชกระแสด้านการศึกษา และโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริที่เกี่ยวกับการศึกษา

๖.๓ งานประสาน ติดตาม ประเมิน และสรุปผล การดำเนินงานตามพระบรมราโชบายด้านการศึกษา พระราชปณิธาน พระราชกระแสด้านการศึกษาและโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริที่เกี่ยวกับการศึกษา

๗. งานส่งเสริม สนับสนุน การจัดการศึกษาเพื่อเสริมสร้างความมั่นคงของสถาบันหลักของชาติและความปรองดอง สมานฉันท์

๗.๑ งานส่งเสริม สนับสนุน ให้หน่วยงานทางการศึกษาและสถานศึกษาจัดกิจกรรมเสริมสร้างความมั่นคงของสถาบันหลักของชาติและความปรองดอง สมานฉันท์

๗.๒ งานส่งเสริม สนับสนุน ให้หน่วยงานทางการศึกษาและสถานศึกษาจัดกิจกรรมเสริมสร้างความเป็นพลเมืองดี ให้ความรู้ ปลูกฝังและเสริมสร้างวิถีประชาธิปไตยความสามัคคีสมานฉันท์

๗.๓ งานเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องและแสดงออกถึงความจงรักภักดีต่อสถาบันหลักของชาติผ่านกิจกรรมที่หลากหลาย

๗.๔ งานประสาน ติดตาม ประเมิน และสรุปผลงาน การดำเนินกิจกรรมตามโครงการเสริมสร้างความมั่นคงของสถาบันหลักของชาติและความปรองดอง สมานฉันท์

๘. งานสร้างจิตสำนึกรักษ์สิ่งแวดล้อม มีคุณธรรม จริยธรรม และนำแนวคิดตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ ในการดำเนินชีวิต

๘.๑ งานส่งเสริม สนับสนุน ให้หน่วยงานทางการศึกษา สถานศึกษาและบุคลากรทางการศึกษา จัดกิจกรรมรณรงค์ ให้ความรู้ ปลูกฝังจิตสำนึกและสร้างความตระหนักรักษ์สิ่งแวดล้อม ปลูกฝัง คุณธรรม จริยธรรม การน้อมนำแนวคิดตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติอย่างยั่งยืน เข้าใจในหลักการ รักและสำนึกในความ เป็นเจ้าของท้องถิ่น เฝ้าระวังสถานการณ์สิ่งแวดล้อม และการใช้ทรัพยากรที่อาจส่งผลกระทบต่อภาวะสุขภาพ อนามัยของตนเอง ชุมชนและประเทศ

๘.๒ งานประสาน ติดตาม ประเมินและสรุปผลงาน การดำเนินกิจกรรมรักษ์สิ่งแวดล้อม มีคุณธรรม จริยธรรมในการน้อมนำแนวคิดตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติอย่างยั่งยืน

๙. งานส่งเสริมการป้องกัน แก้ไขและคุ้มครองความประพฤตินักเรียน และนักศึกษา

๙.๑ งานส่งเสริม สนับสนุน กำหนดแนวทางหรือมาตรการในการป้องกัน แก้ไขและคุ้มครองความประพฤติ นักเรียนและนักศึกษาร่วมกับหน่วยงานและเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง

๙.๒ งานส่งเสริม สนับสนุน ให้คำปรึกษาฝึกอบรม นักศึกษาและผู้ปกครอง

๙.๓ งานส่งเสริม สนับสนุน กำหนดแนวทางมาตรการ การดำเนินงานของศูนย์เสมอภาคสำนักงาน ศึกษาธิการจังหวัด ตามบริบทของแต่ละพื้นที่

๙.๔ งานส่งเสริม สนับสนุน กำหนดแนวทางมาตรการเกี่ยวกับพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤติ นักเรียนและนักศึกษา ฝึกอบรมพนักงานเจ้าหน้าที่ฯ ให้ความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน



๙.๕ งานจัดระบบและบริหารจัดการศูนย์วิทยุสื่อสารศูนย์เสมารักษ์สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดและพนักงานวิทยุสื่อสาร โดยจัดระบบการควบคุมดูแล การใช้วิทยุสื่อสารคลื่นความถี่ที่ได้รับอนุญาต ของพนักงานเจ้าหน้าที่ที่ผ่านการอบรม และขอมีขอใช้ให้ถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด การบันทึกข้อมูล ข่าวสาร สรุปรายงานการจัดซื้อและจัดเก็บวิทยุสื่อสารทุกชนิด การใช้รหัสคลื่นความถี่ทั้งมือถือและรถศูนย์เสมารักษ์

๙.๖ งานติดตามผลการดำเนินงานของศูนย์เสมารักษ์และพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา เพื่อให้การสนับสนุนการดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และยกย่องส่งเสริมด้านขวัญและกำลังใจให้กับพนักงานเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์เสมารักษ์

๙.๗ งานรณรงค์ เฝ้าระวัง คุ่มครอง แก้ไขความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ตาม พ.ร.บ.คุ่มครองเด็ก พ.ศ.๒๕๔๖ (หมวด ๗) ในหน่วยงานทางการศึกษา ทั้งภาครัฐและเอกชนรวมทั้งสถานประกอบการ จัดทำประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางที่หลากหลาย

๑๐. งานประชาสัมพันธ์กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน เช่น งานถ่ายภาพ เขียนข่าว และตรวจสอบเนื้อหาข่าวที่เกี่ยวกับกลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน ขึ้นเว็บไซต์สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงรายให้ถูกต้อง รวดเร็วเป็นปัจจุบัน

๑๑. งานธุรการกลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน

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

๑๑.๒ การจัดประชุม ได้แก่ การทำหนังสือเชิญประชุม ประสานงานด้านสถานที่ จัดเตรียมเอกสารรวมทั้งการจัดทำรายงานการประชุม

๑๑.๓ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๑๑.๔ ปฏิบัติงานในหน้าที่ในกลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน กรณีลา หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

๑๒. งานพัสดุกลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน ปฏิบัติงานพัสดุกลุ่มสำรวจ และเสนอความต้องการในการจัดหาวัสดุอุปกรณ์ เครื่องใช้ที่จำเป็นดำเนินการเบิก-จ่าย และจัดทำบัญชีควบคุม ดูแล รักษาวัสดุของกลุ่ม

๑๓. งานควบคุมการลา/การขออนุญาตไปราชการของบุคลากรภายในกลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน

๑๔. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ค. การมอบหมายพิเศษ/เพิ่มเติม (งานเชิงบูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกันหลายหน่วยงานและอื่น ๆ)

๑. งานส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานพัฒนาคุณภาพชีวิตที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และนโยบายที่เกี่ยวข้องระดับต่าง ๆ

๒. งานส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานจิตอาสากระทรวงศึกษาธิการ

๓. งานส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานศูนย์อำนวยการจิตอาสาพระราชทานจังหวัดเชียงราย

๔. เป็นคณะทำงาน ชุดจัดระเบียบสังคมแบบบูรณาการระดับจังหวัด ร่วมกับจังหวัดเชียงราย

๕. งานส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา ประชุมชนในพื้นที่จังหวัดเชียงราย

๖. สนับสนุนงานนิเทศ ตรวจสอบติดตาม และประเมินผลในพื้นที่อำเภอเมืองเชียงราย



๗. ผู้รับผิดชอบ/วิทยากร/คณะกรรมการ/คณะทำงาน/ผู้มีส่วนร่วม โครงการต่างๆของสำนักงานศึกษาจังหวัด เชียงรายและหน่วยงานอื่นๆ

๘. เป็นคณะกรรมการพิจารณาถ้อยแถลงตามพระราชบัญญัติโรงแรม พ.ศ.๒๕๔๗

๙. เป็นคณะกรรมการพิจารณาถ้อยแถลงการขอรับใบอนุญาตสถานบริการของจังหวัดเชียงราย

จ. กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้มีผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ ดังนี้

๑. นางสาวปวีณ์สุชาดา แสงคำ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

๒. นางสาวปริณดา สอนทอง ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานธุรการปฏิบัติงาน



๒. นางสาวอรพิน หมูจีนะ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ขร ๑๐๔๑ รักษาการในตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ มีหน้าที่ความรับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้

ก. งานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ หรือแผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการ (งานยุทธศาสตร์ : Agenda – based) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. คณะกรรมการอำนวยการ การปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ มีหน้าที่เป็นคณะกรรมการ รับผิดชอบร่วมในการให้คำปรึกษา แนะนำ กำกับ ขับเคลื่อนตัวชี้วัด ติดตาม สนับสนุน ส่งเสริม และอำนวยความสะดวก วินิจฉัย แก้ไขปัญหา อุปสรรค และประสานการปฏิบัติงาน ของคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพ บรรลุผลในระดับความสำเร็จ ตามเป้าหมายของหน่วยงาน

๒. คณะกรรมการดำเนินงานด้านการประเมินประสิทธิภาพการดำเนินงาน (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. กำกับ แนะนำ ให้คำปรึกษา ตรวจสอบ กลั่นกรองงานและให้ความเห็นเกี่ยวกับการเสนอปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ในกลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียนให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ คำสั่ง นโยบายและแบบธรรมเนียมของข้าราชการ ก่อนนำเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

๒. ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในการทำหน้าที่คณะกรรมการหรือคณะทำงานต่างๆ

๓. ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเกี่ยวกับงานลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน

๔. ดำเนินงานส่งเสริม สนับสนุนและดำเนินการประสานเกี่ยวกับกิจการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน

๔.๑ ดำเนินงานส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการลูกเสือจังหวัดและคณะกรรมการกาชาด จังหวัด

๔.๒ ดำเนินงานส่งเสริม สนับสนุน การจัดกิจกรรมวันสำคัญทางลูกเสือและยุวกาชาด

๔.๓ ดำเนินงานส่งเสริม สนับสนุนยกย่องเชิดชูเกียรติบุคลากรทางการลูกเสือ งานส่งเสริม สนับสนุนยกย่องเชิดชูเกียรติบุคลากรทางการลูกเสือ ผู้บังคับบัญชา ลูกเสือและสมาชิกยุวกาชาดที่มีผลงานดีเด่น

๔.๔ ดำเนินงานให้คำปรึกษา นิเทศ ติดตาม กิจการลูกเสือและยุวกาชาด

๔.๕ ดำเนินงานส่งเสริม สนับสนุน ประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง พัฒนานักเรียนนักศึกษาให้มีความรู้ และทักษะโดยผ่านกระบวนการลูกเสือและยุวกาชาด

๔.๖ ดำเนินงานส่งเสริม สนับสนุนและจัดการฝึกอบรมบุคลากรทางการลูกเสือและยุวกาชาด ในหลักสูตรต่างๆ

๔.๗ ร่วมดำเนินงานส่งเสริม สนับสนุน การจัดกิจกรรมจิตอาสาและการบำเพ็ญประโยชน์ของลูกเสือ ยุวกาชาดและผู้บังคับบัญชายุวกาชาด

๔.๘ ร่วมดำเนินงานพัฒนาข้อมูลสารสนเทศลูกเสือและยุวกาชาด

๔.๙ งานเผยแพร่กิจการลูกเสือและยุวกาชาด ด้านความรู้ ข้อมูลข่าวสารและผลงานกิจกรรมต่างๆ ของลูกเสือและยุวกาชาด

๔.๑๐ ร่วมดำเนินงานติดตาม ประเมินและสรุปผลการดำเนินงานลูกเสือและยุวกาชาด



๕. ร่วมดำเนินงานส่งเสริม สนับสนุน ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อการพัฒนานักเรียนและนักศึกษา โดยผ่านกระบวนการลูกเสือและยุวกาชาด

๖. ร่วมดำเนินงานส่งเสริม สนับสนุน การน้อมนำพระบรมราโชบายด้านการศึกษา พระราชปณิธาน พระราชกระแสด้านการศึกษา และโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริที่เกี่ยวกับการศึกษา

๖.๑ ร่วมดำเนินงานส่งเสริม สนับสนุน ให้แก่หน่วยงานทางการศึกษาและสถานศึกษา ในการจัดกิจกรรมปลูกฝังทัศนคติและค่านิยมที่ดีต่อบ้านเมือง ตามพระบรมราโชบายด้านการศึกษา พระราชปณิธานพระราชกระแสด้านการศึกษาและโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริที่เกี่ยวกับการศึกษา

๖.๒ ร่วมดำเนินงานดำเนินงานตามพระบรมราโชบายด้านการศึกษา พระราชปณิธานพระราชกระแสด้านการศึกษา และโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริที่เกี่ยวกับการศึกษา

๖.๓ ร่วมดำเนินงานประสาน ติดตาม ประเมิน และสรุปผล การดำเนินงานตามพระบรมราโชบายด้านการศึกษา พระราชปณิธาน พระราชกระแสด้านการศึกษาและโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริที่เกี่ยวกับการศึกษา

๗. ร่วมดำเนินงานส่งเสริม สนับสนุน การจัดการศึกษาเพื่อเสริมสร้างความมั่นคงของสถาบันหลักของชาติและความปรองดอง สมานฉันท์

๗.๑ ร่วมดำเนินงานส่งเสริม สนับสนุน ให้หน่วยงานทางการศึกษาและสถานศึกษาจัดกิจกรรมเสริมสร้างความมั่นคงของสถาบันหลักของชาติและความปรองดอง สมานฉันท์

๗.๒ ร่วมดำเนินงานส่งเสริม สนับสนุน ให้หน่วยงานทางการศึกษาและสถานศึกษาจัดกิจกรรมเสริมสร้างความเป็นพลเมืองดี ให้ความรู้ ปลูกฝังและเสริมสร้างวิถีประชาธิปไตยความสามัคคีสมานฉันท์

๗.๓ ร่วมดำเนินงานเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องและแสดงออกถึงความจงรักภักดีต่อสถาบันหลักของชาติ ผ่านกิจกรรมที่หลากหลาย

๗.๔ ร่วมดำเนินงานประสาน ติดตาม ประเมิน และสรุปผลงาน การดำเนินกิจกรรมตามโครงการเสริมสร้างความมั่นคงของสถาบันหลักของชาติและความปรองดอง สมานฉันท์

๘. งานสร้างจิตสำนึกรักษาสีจรรยาบรรณ มีคุณธรรม จริยธรรม และนำแนวคิดตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ ในการดำเนินชีวิต

๘.๑ งานส่งเสริม สนับสนุน ให้หน่วยงานทางการศึกษา สถานศึกษาและบุคลากรทางการศึกษา จัดกิจกรรมรณรงค์ ให้ความรู้ ปลูกฝังจิตสำนึกและสร้างความตระหนักรักษาสีจรรยาบรรณ ปลูกฝัง คุณธรรม จริยธรรม การน้อมนำแนวคิดตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติอย่างยั่งยืน เข้าใจในหลักการ รักและสำนึกในความเป็นเจ้าของท้องถิ่น เฝ้าระวังสถานการณ์สังคมและผลกระทบจากภัยคุกคามต่อสุขภาพอนามัยของตนเอง ชุมชนและประเทศ

๘.๒ งานประสาน ติดตาม ประเมินและสรุปผลงาน การดำเนินกิจกรรมรักษาสีจรรยาบรรณ มีคุณธรรม จริยธรรมในการน้อมนำแนวคิดตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติอย่างยั่งยืน

๙. ร่วมดำเนินงานส่งเสริมการป้องกัน แก้ไขและคุ้มครองความประพฤตินักเรียน และนักศึกษา

๙.๑ ร่วมดำเนินงานส่งเสริม สนับสนุน กำหนดแนวทางหรือมาตรการในการป้องกัน แก้ไขและคุ้มครองความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาร่วมกับหน่วยงานและเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง

๙.๒ ร่วมดำเนินงานส่งเสริม สนับสนุน ให้คำปรึกษาฝึกอบรม นักศึกษาและผู้ปกครอง

๙.๓ ร่วมดำเนินงานส่งเสริม สนับสนุน กำหนดแนวทางมาตรการ การดำเนินงานของศูนย์บริการสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ตามบริบทของแต่ละพื้นที่

๙.๔ ร่วมดำเนินงานส่งเสริม สนับสนุน กำหนดแนวทางมาตรการเกี่ยวกับพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ฝึกอบรมพนักงานเจ้าหน้าที่ ให้ความรู้และทักษะในการปฏิบัติ



๙.๕ งานจัดระบบและบริหารจัดการศูนย์วิทยุสื่อสารศูนย์เสมารักษ์สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดและพนักงานวิทยุสื่อสาร โดยจัดระบบการควบคุมดูแล การใช้วิทยุสื่อสารคลื่นความถี่ที่ได้รับอนุญาต ของพนักงานเจ้าหน้าที่ที่ผ่านการอบรม และขอมีข้อใช้ให้ถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด การบันทึกข้อมูล ข่าวสาร สรุปรายงานการจัดซื้อและจัดเก็บวิทยุสื่อสารทุกชนิด การใช้รหัสคลื่นความถี่ทั้งมือถือและรถศูนย์เสมารักษ์

๙.๖ งานติดตามผลการดำเนินงานของศูนย์เสมารักษ์และพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา เพื่อให้การสนับสนุนการดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และยกย่องส่งเสริมด้านขวัญและกำลังใจให้กับพนักงานเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์เสมารักษ์

๙.๗ ร่วมดำเนินงานรณรงค์ เฝ้าระวัง คุ่มครอง แก้ไขความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ตาม พ.ร.บ. คุ่มครองเด็ก พ.ศ.๒๕๔๖ (หมวด ๗) ในหน่วยงานทางการศึกษา ทั้งภาครัฐและเอกชนรวมทั้งสถานประกอบการ จัดทำประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางที่หลากหลาย

๑๐. ร่วมดำเนินงานประชาสัมพันธ์กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน เช่น งานถ่ายภาพ เขียนข่าว และตรวจสอบเนื้อหาข่าวที่เกี่ยวกับกลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน ขึ้นเว็บไซต์สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เชียงรายให้ถูกต้อง รวดเร็วเป็นปัจจุบัน

๑๑. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๑๒. ปฏิบัติงานในหน้าที่ในกลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน กรณีลา หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

๑๓. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ค. การมอบหมายพิเศษ/เพิ่มเติม (งานเชิงบูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกันหลายหน่วยงานและอื่น ๆ)

๑. งานส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานพัฒนาคุณภาพชีวิตที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการศึกษา และนโยบายที่เกี่ยวข้องระดับต่าง ๆ

๒. งานส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานจิตอาสากระทรวงศึกษาธิการ

๓. งานส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานศูนย์อำนวยการจิตอาสาพระราชทานจังหวัดเชียงราย

๔. เป็นคณะทำงาน ชุดจัดระเบียบสังคมแบบบูรณาการระดับจังหวัด ร่วมกับจังหวัดเชียงราย

๕. งานส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา และชุมชนในพื้นที่จังหวัดเชียงราย

๖. สนับสนุนงานนิเทศ ตรวจสอบติดตาม และประเมินผลในพื้นที่อำเภอเมืองเชียงราย

๗. ผู้รับผิดชอบ/วิทยากร/คณะกรรมการ/คณะทำงาน/ผู้มีส่วนร่วม โครงการต่างๆของสำนักงานศึกษาจังหวัดเชียงรายและหน่วยงานอื่นๆ

๘. เป็นคณะกรรมการพิจารณาถ้อยแถลงตามพระราชบัญญัติโรงแรม พ.ศ.๒๕๕๗

๙. เป็นคณะกรรมการพิจารณาถ้อยแถลงการขอรับใบอนุญาตสถานบริการของจังหวัดเชียงราย

จ. กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้มีผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ ดังนี้

๑. นางสาวปวีณสุชาติ แสงคำ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

๒. นางสาวปริญดา สอนทอง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน



๓. นางสาววิมลสุชาดา แสงคำ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ขร ๑๐๔๒
• มีหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน ลำดับที่ ๑
ในกรณีผู้อำนวยการกลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน ไปราชการหรือไม่สามารถมาปฏิบัติหน้าที่ได้
ตามปกติ

ก. งานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ หรือแผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการ (งานยุทธศาสตร์ :
Agenda – based) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. คณะกรรมการอำนวยการ การปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๘ มีหน้าที่เป็นคณะกรรมการ รับผิดชอบร่วมในการให้คำปรึกษา แนะนำ กำกับ ขับเคลื่อนตัวชี้วัด
ติดตาม สนับสนุน ส่งเสริม และอำนวยความสะดวก วินิจฉัย แก้ไขปัญหา อุปสรรค และประสานการปฏิบัติงาน
ของคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพ บรรลุผลในระดับความสำเร็จ
ตามเป้าหมายของหน่วยงาน

๒. คณะกรรมการดำเนินงานด้านการประเมินประสิทธิภาพการดำเนินงาน (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. ร่วมดำเนินงานส่งเสริม สนับสนุนและดำเนินการประสานเกี่ยวกับกิจการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการ
นักเรียน

๑.๑ ร่วมดำเนินงานส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการลูกเสือจังหวัดและคณะกรรมการกาชาดจังหวัด

๑.๒ ร่วมดำเนินงานส่งเสริม สนับสนุน การจัดกิจกรรมวันสำคัญทางลูกเสือและยุวกาชาด

๑.๓ งานส่งเสริม สนับสนุนยกย่องเชิดชูเกียรติบุคลากรทางการลูกเสือ ผู้บังคับบัญชายุวกาชาดที่มีผลงานดีเด่น

๑.๔ งานให้คำปรึกษา นิเทศ ติดตาม กิจการลูกเสือและยุวกาชาด

๑.๕ ร่วมดำเนินงานส่งเสริม สนับสนุน ประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง พัฒนานักเรียนนักศึกษาให้มี
ความรู้และทักษะโดยผ่านกระบวนการลูกเสือและยุวกาชาด

๑.๖ งานส่งเสริม สนับสนุนและจัดการฝึกอบรมบุคลากรทางการลูกเสือและยุวกาชาด ในหลักสูตรต่างๆ

๑.๗ งานส่งเสริม สนับสนุน การจัดกิจกรรมจิตอาสาและการบำเพ็ญประโยชน์ของลูกเสือ ยุวกาชาดและ
ผู้บังคับบัญชายุวกาชาด

๑.๘ งานพัฒนาข้อมูลสารสนเทศลูกเสือและยุวกาชาด

๑.๙ งานเผยแพร่กิจการลูกเสือและยุวกาชาด ด้านความรู้ ข้อมูลข่าวสารและผลงานกิจกรรมต่างๆ
ของลูกเสือและยุวกาชาด

๑.๑๐ งานติดตาม ประเมินและสรุปผลการดำเนินงานลูกเสือและยุวกาชาด

๒. งานส่งเสริม สนับสนุน ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อการพัฒนานักเรียนและนักศึกษา โดยผ่านกระบวนการ
ลูกเสือและยุวกาชาด

๓. ร่วมดำเนินงานส่งเสริม สนับสนุน การน้อมนำพระบรมราโชบายด้านการศึกษา พระราชปณิธาน พระราช
กระแสด้านการศึกษา และโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริที่เกี่ยวกับการศึกษา



๓.๑ ร่วมดำเนินงานส่งเสริม สนับสนุน ให้แก่หน่วยงานทางการศึกษาและสถานศึกษา ในการจัดกิจกรรมปลูกฝังทัศนคติและค่านิยมที่ดีต่อบ้านเมือง ตามพระบรมราโชบายด้านการศึกษา พระราชปณิธานพระราชกระแส ด้านการศึกษาและโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริที่เกี่ยวกับการศึกษา

๓.๒ ร่วมดำเนินงานดำเนินงานตามพระบรมราโชบายด้านการศึกษา พระราชปณิธานพระราชกระแส ด้านการศึกษา และโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริที่เกี่ยวกับการศึกษา

๓.๓ ร่วมดำเนินงานประสาน ติดตาม ประเมิน และสรุปผล การดำเนินงานตามพระบรมราโชบาย ด้านการศึกษา พระราชปณิธาน พระราชกระแส ด้านการศึกษาและโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริที่เกี่ยวกับการศึกษา

๔. งานส่งเสริม สนับสนุน การจัดการศึกษาเพื่อเสริมสร้างความมั่นคงของสถาบันหลักของชาติและความปรองดอง สมานฉันท์

๔.๑ งานส่งเสริม สนับสนุน ให้หน่วยงานทางการศึกษาและสถานศึกษาจัดกิจกรรมเสริมสร้างความมั่นคงของสถาบันหลักของชาติและความปรองดอง สมานฉันท์

๔.๒ ร่วมดำเนินงานส่งเสริม สนับสนุน ให้หน่วยงานทางการศึกษาและสถานศึกษาจัดกิจกรรมเสริมสร้างความเป็นพลเมืองดี ให้ความรู้ ปลูกฝังและเสริมสร้างวิถีประชาธิปไตยความสามัคคีสมานฉันท์

๔.๓ งานเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องและแสดงออกถึงความจงรักภักดีต่อสถาบันหลักของชาติผ่านกิจกรรมที่หลากหลาย

๔.๔ งานประสาน ติดตาม ประเมิน และสรุปผลงาน การดำเนินกิจกรรมตามโครงการเสริมสร้างความมั่นคงของสถาบันหลักของชาติและความปรองดอง สมานฉันท์

๕. ร่วมดำเนินงานสร้างจิตสำนึกรักษ์สิ่งแวดล้อม มีคุณธรรม จริยธรรม และนำแนวคิดตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ ในการดำเนินชีวิต

๕.๑ ร่วมดำเนินงานส่งเสริม สนับสนุน ให้หน่วยงานทางการศึกษา สถานศึกษาและบุคลากรทางการศึกษา จัดกิจกรรมรณรงค์ ให้ความรู้ ปลูกฝังจิตสำนึกและสร้างความตระหนักรักษ์สิ่งแวดล้อม ปลูกฝัง คุณธรรม จริยธรรม การน้อมนำแนวคิดตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติอย่างยั่งยืน เข้าใจในหลักการ รักและสำนึกในความเป็นเจ้าของท้องถิ่น เฝ้าระวังสถานการณ์สิ่งแวดล้อม และการใช้ทรัพยากรที่อาจส่งผลกระทบต่อภาวะสุขภาพอนามัยของตนเอง ชุมชนและประเทศ

๕.๒ ร่วมดำเนินงานประสาน ติดตาม ประเมินและสรุปผลงาน การดำเนินกิจกรรมรักษ์สิ่งแวดล้อม มีคุณธรรม จริยธรรมในการน้อมนำแนวคิดตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติอย่างยั่งยืน

๖. ร่วมดำเนินงานส่งเสริมการป้องกัน แก้ไขและคุ้มครองความประพฤตินักเรียน และนักศึกษา

๖.๑ ร่วมดำเนินงานส่งเสริม สนับสนุน กำหนดแนวทางหรือมาตรการในการป้องกัน แก้ไขและคุ้มครองความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาร่วมกับหน่วยงานและเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง

๖.๒ ร่วมดำเนินงานส่งเสริม สนับสนุน ให้คำปรึกษาฝึกอบรม นักศึกษาและผู้ปกครอง

๖.๓ ร่วมดำเนินงานส่งเสริม สนับสนุน กำหนดแนวทางมาตรการ การดำเนินงานของศูนย์سمารักษ์สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ตามบริบทของแต่ละพื้นที่

๖.๔ ร่วมดำเนินงานส่งเสริม สนับสนุน กำหนดแนวทางมาตรการเกี่ยวกับพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ฝึกอบรมพนักงานเจ้าหน้าที่ฯ ให้ความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน

๖.๕ ร่วมดำเนินงานจัดระบบและบริหารจัดการศูนย์วิทยุสื่อสารศูนย์สมารักษ์สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด และพนักงานวิทยุสื่อสาร โดยจัดระบบการควบคุมดูแล การใช้วิทยุสื่อสารคลื่นความถี่ที่ได้รับอนุญาต ของพนักงานเจ้าหน้าที่ที่ผ่านการอบรม และขอมีขอใช้ให้ถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด การบันทึกข้อมูล ข่าวสาร สรุปรายงาน การจัดซื้อและจัดเก็บวิทยุสื่อสารทุกชนิด การใช้รหัสคลื่นความถี่ทั้งมือถือและรถศูนย์สมารักษ์



๖.๖ ร่วมดำเนินงานติดตามผลการดำเนินงานของศูนย์เสมารักษ์และพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา เพื่อให้การสนับสนุนการดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และยกย่องส่งเสริมด้านขวัญและกำลังใจให้กับพนักงานเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์เสมารักษ์

๖.๗ ร่วมดำเนินงานรณรงค์ เฝ้าระวัง คุ่มครอง แก่ไขความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ตาม พ.ร.บ. คุ่มครองเด็ก พ.ศ.๒๕๔๖ (หมวด ๗) ในหน่วยงานทางการศึกษา ทั้งภาครัฐและเอกชนรวมทั้งสถานประกอบการ จัดทำประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางที่หลากหลาย

๗. ร่วมดำเนินงานประชาสัมพันธ์กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน เช่น งานถ่ายภาพ เขียนข่าว และตรวจสอบเนื้อหาข่าวที่เกี่ยวกับกลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน ขึ้นเว็บไซต์สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เชียงรายให้ถูกต้อง รวดเร็วเป็นปัจจุบัน

๘. ร่วมดำเนินงานธุรการกลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน

๘.๑ ร่วมดำเนินงานสารบรรณ ได้แก่ งานรับ-ส่ง และลงทะเบียนหนังสือราชการ งานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ งานร่างโต้ตอบหนังสือราชการ งานเก็บรักษา ยืม และทำลายหนังสือราชการ แจกเวียนหนังสือราชการ คำสั่ง ประกาศ ให้หน่วยงานและผู้เกี่ยวข้องรับทราบ เสนอแฟ้มศึกษาธิการจังหวัด/รองศึกษาธิการจังหวัด เชียงราย เพื่อลงนามหรือสั่งการ งานค้นหาเอกสารต่างๆ ให้กับงานต่างๆ งานเดินหนังสือ งานเอกสารการพิมพ์ การพิมพ์หนังสือราชการ การพิมพ์แบบฟอร์มต่างๆ การทำสำเนาหนังสือ เช่น ถ่ายเอกสาร อัดสำเนา การเรียบเรียงและจัดทำรูปเล่ม การจัดพิมพ์คำสั่ง

๘.๒ ร่วมดำเนินการจัดประชุม ได้แก่ การทำหนังสือเชิญประชุม ประสานงานด้านสถานที่ จัดเตรียมเอกสาร รวมทั้งการจัดทำรายงานการประชุม

๘.๓ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๘.๔ ปฏิบัติงานในหน้าที่ในกลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน กรณีลา หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

๙. ร่วมดำเนินงานจิตอาสา

๑๐. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ค. การมอบหมายพิเศษ/เพิ่มเติม (งานเชิงบูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกันหลายหน่วยงานและอื่น ๆ)

๑. งานส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานพัฒนาคุณภาพชีวิตที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการศึกษา และนโยบายที่เกี่ยวข้องระดับต่าง ๆ

๒. งานส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานจิตอาสากระทรวงศึกษาธิการ

๓. งานส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานศูนย์อำนวยการจิตอาสาพระราชทานจังหวัดเชียงราย

๔. เป็นคณะทำงาน ชุดจัดระเบียบสังคมแบบบูรณาการระดับจังหวัด ร่วมกับจังหวัดเชียงราย

๕. งานส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา และชุมชนในพื้นที่จังหวัดเชียงราย

๖. สนับสนุนงานนิเทศ ตรวจสอบ และประเมินผลในพื้นที่อำเภอเมืองเชียงราย

๗. ผู้รับผิดชอบ/วิทยากร/คณะกรรมการ/คณะทำงาน/ผู้มีส่วนร่วม โครงการต่างๆของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เชียงรายและหน่วยงานอื่นๆ

จ. กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้มีผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ ดังนี้

๑. นางสาวอรพิน หนูจีนะ

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ

๒. นางสาวปริญดา สอนทอง

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน



๔. นางสาวปริญดา สอนทอง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ขร ๑๐๔๓

• มีหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน ลำดับที่ ๒

ในกรณีผู้อำนวยการกลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน ไปราชการหรือไม่สามารถมาปฏิบัติหน้าที่ได้ตามปกติ

ก. งานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ หรือแผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการ (งานยุทธศาสตร์ : Agenda – based) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. คณะกรรมการอำนวยการ การปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ มีหน้าที่เป็นคณะกรรมการ รับผิดชอบร่วมในการให้คำปรึกษา แนะนำ กำกับ ขับเคลื่อนตัวชี้วัด ติดตาม สนับสนุน ส่งเสริม และอำนวยความสะดวก วินิจฉัย แก้ไขปัญหา อุปสรรค และประสานการปฏิบัติงาน ของคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพ บรรลุผลในระดับความสำเร็จ ตามเป้าหมายของหน่วยงาน

๒. คณะกรรมการดำเนินงานด้านการประเมินประสิทธิภาพการดำเนินงาน (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. งานธุรการกลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน

๑.๑ งานสารบรรณ ได้แก่ งานรับ-ส่ง และลงทะเบียนหนังสือราชการ งานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ งานร่างโต้ตอบหนังสือราชการ งานเก็บรักษา ยืม และทำลายหนังสือราชการ แจกเวียนหนังสือราชการ คำสั่ง ประกาศ ให้หน่วยงานและผู้เกี่ยวข้องรับทราบ เสนอแฟ้มศึกษาธิการจังหวัด/รองศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย เพื่อลงนามหรือสั่งการ งานค้นหาเอกสารต่างๆ ให้กับงานต่างๆ งานเดินหนังสือ งานเอกสารการพิมพ์ การพิมพ์ หนังสือราชการ การพิมพ์แบบฟอร์มต่างๆ การทำสำเนาหนังสือ เช่น ถ่ายเอกสาร อัดสำเนา การเรียบเรียงและ จัดทำรูปเล่ม การจัดพิมพ์คำสั่ง

๑.๒ การจัดประชุม ได้แก่ การทำหนังสือเชิญประชุม ประสานงานด้านสถานที่ จัดเตรียมเอกสารรวมทั้งการจัดทำรายงานการประชุม

๑.๓ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๑.๔ ปฏิบัติงานในหน้าที่ในกลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน กรณีลา หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

๒. งานประชาสัมพันธ์กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน เช่น งานถ่ายภาพ เขียนข่าว และตรวจสอบเนื้อหาข่าวที่เกี่ยวกับกลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน ขึ้นเว็บไซต์สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงรายให้ถูกต้อง รวดเร็วเป็นปัจจุบัน

๓. งานพัสดุกลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน ปฏิบัติงานพัสดุกลุ่ม สำรวจ และเสนอความต้องการ ในการจัดหาวัสดุอุปกรณ์ เครื่องใช้ที่จำเป็นดำเนินการเบิก-จ่าย และจัดทำบัญชีควบคุม ดูแล รักษาวัสดุของกลุ่ม

๔. งานควบคุมการลา/การขออนุญาตไปราชการของบุคลากรภายในกลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและ กิจการนักเรียน

๕. ร่วมดำเนินงานส่งเสริม สนับสนุนและดำเนินการประสานเกี่ยวกับกิจการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน



๖. ร่วมดำเนินงานส่งเสริม สนับสนุน การน้อมนำพระบรมราโชบายด้านการศึกษา พระราชปณิธาน พระราชกระแสด้านการศึกษา และโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริที่เกี่ยวกับการศึกษา

๗. ร่วมดำเนินงานส่งเสริม สนับสนุน การจัดการศึกษาเพื่อเสริมสร้างความมั่นคงของสถาบันหลักของชาติและความปรองดอง สมานฉันท์

๘. ร่วมดำเนินงานสร้างจิตสำนึกรักษ์สิ่งแวดล้อม มีคุณธรรม จริยธรรม และนำแนวคิดตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ ในการดำเนินชีวิต

๙. ร่วมดำเนินงานส่งเสริมการป้องกัน แก้ไขและคุ้มครองความปลอดภัยนักเรียน และนักศึกษา

๑๐. ร่วมดำเนินงานจิตอาสา

๑๑. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ค. การมอบหมายพิเศษ/เพิ่มเติม (งานเชิงบูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกันหลายหน่วยงานและอื่น ๆ)

๑. งานส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานพัฒนาคุณภาพชีวิตที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการศึกษา และนโยบายที่เกี่ยวข้องระดับต่าง ๆ

๒. งานส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานจิตอาสากระทรวงศึกษาธิการ

๓. งานส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานศูนย์อำนวยการจิตอาสาพระราชทานจังหวัดเชียงราย

๔. เป็นคณะทำงาน ชุดจัดระเบียบสังคมแบบบูรณาการระดับจังหวัด ร่วมกับจังหวัดเชียงราย

๕. งานส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา และชุมชนในพื้นที่จังหวัดเชียงราย

๖. สนับสนุนงานนิเทศ ตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลในพื้นที่อำเภอเมืองเชียงราย

๗. ผู้รับผิดชอบ/วิทยากร/คณะกรรมการ/คณะทำงาน/ผู้มีส่วนร่วม โครงการต่างๆของสำนักงานศึกษาจังหวัดเชียงรายและหน่วยงานอื่นๆ

จ. กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้มีผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ ดังนี้

๑. นางสาวอรพิน หนูจ๊ะ

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ

๒. นางสาวปวีณ์สุชาดา แสงคำ

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติ



๕. นางสาวสุภาวดี ตันใจ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ขร ๑๐๑๖
มีหน้าที่ช่วยเหลืองาน กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน ดังนี้

๑. ดำเนินงานส่งเสริมการป้องกัน แก้อภัยและคุ้มครองความปลอดภัยนักเรียน และนักศึกษา
 - ๑.๑ ดำเนินงานส่งเสริม สนับสนุน กำหนดแนวทางหรือมาตรการในการป้องกัน แก้อภัยและคุ้มครองความปลอดภัยนักเรียนและนักศึกษาร่วมกับหน่วยงานและเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง
 - ๑.๒ ดำเนินงานส่งเสริม สนับสนุน ให้คำปรึกษาฝึกอบรม นักศึกษาและผู้ปกครอง
 - ๑.๓ ดำเนินงานส่งเสริม สนับสนุน กำหนดแนวทางมาตรการ การดำเนินงานของศูนย์เสมารักษ์สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ตามบริบทของแต่ละพื้นที่
 - ๑.๔ ดำเนินงานส่งเสริม สนับสนุน กำหนดแนวทางมาตรการเกี่ยวกับพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความปลอดภัยนักเรียนและนักศึกษา ฝึกอบรมพนักงานเจ้าหน้าที่ฯ ให้ความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน
 - ๑.๖ ดำเนินงานติดตามผลการดำเนินงานของศูนย์เสมารักษ์และพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความปลอดภัยนักเรียนและนักศึกษา เพื่อให้การสนับสนุนการดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และยกย่องส่งเสริมด้านขวัญและกำลังใจให้กับพนักงานเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์เสมารักษ์
 - ๑.๗ ดำเนินงานรณรงค์ เฝ้าระวัง คุ้มครอง แก้อภัยความปลอดภัยนักเรียนและนักศึกษา ตาม พ.ร.บ.คุ้มครองเด็ก พ.ศ.๒๕๔๖ (หมวด ๗) ในหน่วยงานทางการศึกษา ทั้งภาครัฐและเอกชนรวมทั้งสถานประกอบการ จัดทำประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางที่หลากหลาย
๒. ร่วมดำเนินงานส่งเสริม สนับสนุนและดำเนินการประสานเกี่ยวกับกิจการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน
๓. ร่วมดำเนินงานส่งเสริม สนับสนุน ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อการพัฒนานักเรียนและนักศึกษา โดยผ่านกระบวนการลูกเสือและยุวกาชาด
๔. ร่วมดำเนินงานส่งเสริม สนับสนุน การน้อมนำพระบรมราโชบายด้านการศึกษา พระราชปณิธานพระราชกระแสด้านการศึกษา และโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริที่เกี่ยวกับการศึกษา
๕. ร่วมดำเนินงานส่งเสริม สนับสนุน การจัดการศึกษาเพื่อเสริมสร้างความมั่นคงของสถาบันหลักของชาติและความปรองดอง สมานฉันท์
๖. ร่วมดำเนินงานสร้างจิตสำนึกรักสิ่งแวดล้อม มีคุณธรรม จริยธรรม และนำแนวคิดตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ ในการดำเนินชีวิต
๗. ร่วมดำเนินงานจิตอาสา
๘. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย



**๖. นางอรพิน อิ่นสุวรรณ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ขร ๑๐๑๗
มีหน้าที่ช่วยเหลืองาน กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน ดังนี้**

๑. ดำเนินงานส่งเสริม สนับสนุน การจัดกิจกรรมจิตอาสาและการบำเพ็ญประโยชน์ของลูกเสือ ยุวกาชาดและ
ผู้บังคับบัญชายุวกาชาด

๒. ดำเนินงานส่งเสริม สนับสนุน การน้อมนำพระบรมราโชบายด้านการศึกษา พระราชปณิธาน พระราชกระแส
ด้านการศึกษา และโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริที่เกี่ยวกับการศึกษา

๒.๑ ดำเนินงานส่งเสริม สนับสนุน ให้แก่หน่วยงานทางการศึกษาและสถานศึกษา ในการจัดกิจกรรมปลูกฝัง
ทัศนคติและค่านิยมที่ดีต่อบ้านเมือง ตามพระบรมราโชบายด้านการศึกษา พระราชปณิธานพระราชกระแส
ด้านการศึกษาและโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริที่เกี่ยวกับการศึกษา

๒.๒ ดำเนินงานดำเนินงานตามพระบรมราโชบายด้านการศึกษา พระราชปณิธานพระราชกระแสด้าน
การศึกษา และโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริที่เกี่ยวกับการศึกษา

๒.๓ ดำเนินงานประสาน ติดตาม ประเมิน และสรุปผล การดำเนินงานตามพระบรมราโชบายด้านการศึกษา
พระราชปณิธาน พระราชกระแสด้านการศึกษาและโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริที่เกี่ยวกับการศึกษา

๓. ดำเนินงานส่งเสริม สนับสนุน ให้หน่วยงานทางการศึกษาและสถานศึกษาจัดกิจกรรมเสริมสร้างความเป็น
พลเมืองดี ให้ความรู้ ปลูกฝังและเสริมสร้างวิถีประชาธิปไตยความสามัคคีสมานฉันท์

๔. ดำเนินงานจิตอาสา

๕. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย



๗. นางสาวผุสดี จิรนากุล ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ขร ๑๐๑๙
มีหน้าที่ช่วยเหลืองาน กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน ดังนี้

๑. ดำเนินงานส่งเสริม สนับสนุน การจัดกิจกรรมจิตอาสาและการบำเพ็ญประโยชน์ของลูกเสือ ยุวกาชาดและ
ผู้บังคับบัญชายุวกาชาด

๒. ดำเนินงานส่งเสริม สนับสนุน การน้อมนำพระบรมราโชบายด้านการศึกษา พระราชปณิธาน พระราชกระแส
ด้านการศึกษา และโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริที่เกี่ยวกับการศึกษา

๒.๑ ดำเนินงานส่งเสริม สนับสนุน ให้แก่หน่วยงานทางการศึกษาและสถานศึกษา ในการจัดกิจกรรมปลูกฝัง
ทัศนคติและค่านิยมที่ดีต่อบ้านเมือง ตามพระบรมราโชบายด้านการศึกษา พระราชปณิธานพระราชกระแส
ด้านการศึกษาและโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริที่เกี่ยวกับการศึกษา

๒.๒ ดำเนินงานดำเนินงานตามพระบรมราโชบายด้านการศึกษา พระราชปณิธานพระราชกระแสด้าน
การศึกษา และโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริที่เกี่ยวกับการศึกษา

๒.๓ ดำเนินงานประสาน ติดตาม ประเมิน และสรุปผล การดำเนินงานตามพระบรมราโชบายด้านการศึกษา
พระราชปณิธาน พระราชกระแสด้านการศึกษาและโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริที่เกี่ยวกับการศึกษา

๓. ดำเนินงานส่งเสริม สนับสนุน ให้หน่วยงานทางการศึกษาและสถานศึกษาจัดกิจกรรมเสริมสร้างความเป็น
พลเมืองดี ให้ความรู้ ปลูกฝังและเสริมสร้างวิถีประชาธิปไตยความสามัคคีสมานฉันท์

๔. ดำเนินงานจิตอาสา

๕. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย



๒. หน่วยตรวจสอบภายใน

๑. นางสาวธัญญ์รี บุญธรรม ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการพิเศษ ตำแหน่ง
เลขที่ ชร ๑๐๗๔ ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

๑. กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และเสนอศึกษาธิการจังหวัดเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและ
เผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๒. จัดให้มีการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอกตามรูปแบบและ
วิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๓. จัดทำและให้เสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อศึกษาธิการจังหวัด พิจารณานุมัติภายในเดือนสุดท้าย
ของปีงบประมาณ

กรณีหน่วยงานตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่ ๑ ปีขึ้นไป ให้นำมาใช้
ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

๔. ให้ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้อนุมัติตามข้อ (๓)

ให้ศึกษาธิการจังหวัด จัดสรรบุคลากรและทรัพยากรที่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสมกับปริมาณงาน

๕. จัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อศึกษาธิการจังหวัด ภายในเวลาอันสมควรหรืออย่างน้อยทุก
๒ เดือนนับแต่วันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหาย
ต่อทางราชการ ให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

๖. ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะ และให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจในสังกัด เพื่อให้การปรับปรุง
แก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ ได้แก่ กรมส่งเสริมการเรียนรู้
และหน่วยงานในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

๗. ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแก่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง

๘. ประสานงานกับผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบ หรือคณะกรรมการอื่นที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกัน
และหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่าง
เหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน

๙. ขอบเขตงานของการตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมถึง การตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมิน
ความเพียงพอ และประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของส่วนราชการ ซึ่งรวมถึง

๙.๑ ประเมินความมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ
เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

๙.๒ สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทาง
ราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่า สามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ และสอดคล้องกับ
นโยบายของส่วนราชการ

๙.๓ สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง

๙.๔ ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจ ให้มีความเหมาะสม
กับประเภทของทรัพย์สินนั้น

๙.๕ ประเมินผลการดำเนินการเกี่ยวกับการเงินการคลังของส่วนราชการ

๑๐. บูรณาการงานตรวจสอบภายใน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการในการ
ในภาพรวมเพื่อประโยชน์ต่อการบริหารงานและการดำเนินงานระดับกระทรวง



๑๑. ให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ กรณีไม่ได้กำหนดไว้ให้ถือตามมาตรฐานสากล

๑๒. ให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตนให้เป็นไปตามจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐตามที่แนบท้ายหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๑๓. งานข้อมูลสารสนเทศการศึกษาของกลุ่มงานที่รับผิดชอบ

๑๔. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย



๒. นางสาววารินทร์ วิตุล ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ขร ๑๐๑๘ ปฏิบัติหน้าที่ หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

๑. ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปี และตามแผนการตรวจสอบระยะยาว
๒. ประสานงานกับผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบ หรือคณะกรรมการอื่นที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกัน และหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน
๓. บูรณาการงานตรวจสอบภายใน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพงานตรวจสอบภายในของกระทรวงศึกษาธิการ ในภาพรวมเพื่อประโยชน์ต่อการบริหารงานและการดำเนินงานระดับกระทรวง
๔. ให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ กรณีไม่ได้กำหนดไว้ให้ถือตามมาตรฐานสากล
๕. ให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตนให้เป็นไปตามจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ตามที่แนบท้ายหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
๖. งานข้อมูลสารสนเทศการศึกษาของกลุ่มงานที่รับผิดชอบ
๗. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
๘. งานด้านประชาสัมพันธ์ เช่น งานถ่ายภาพ เขียนข่าว และตรวจสอบเนื้อหาข่าวที่เกี่ยวกับหน่วยตรวจสอบภายใน ขึ้นเว็บไซต์สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงรายให้ถูกต้อง รวดเร็วเป็นปัจจุบัน
๙. ทำหน้าที่ธุรการและสารบรรณในหน่วยตรวจสอบภายใน ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับระบบสารบรรณของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย
๑๐. ปฏิบัติหน้าที่แทน นางสาวธัญญ์รี บุญธรรม กรณีที่ไม่มาปฏิบัติราชการหรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้
๑๑. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

