บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย กลุ่มอำนวยการ โทร. ๐ ๕๓๗๑ ๙๔๘๑

ที่ ศธ ๐๒๖๘.๑/๓๖๒ **วันที่** ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘

เรื่อง การมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติราชการให้ข้าราชการ พนักงานจ้างเหมาบริการ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน รองศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย ผู้อำนวยการกลุ่ม/หน่วย สังกัดสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

ตามที่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย ได้มีคำสั่งสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย ที่ ๖๕/๒๕๖๘ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับ ดูแล รับผิดชอบตัวชี้วัดและจัดเก็บข้อมูลตามตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘ นั้น

ในการนี้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย ได้จัดทำคำสั่ง เรื่อง การมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติราชการให้ข้าราชการ พนักงานจ้างเหมาบริการ ประจำปี ๒๕๖๘ ดังนั้น จึงขอให้บุคลากรที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่งที่แนบมาพร้อมนี้ ปฏิบัติภารกิจ หน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ ส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงรายต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

(นางฐิติมา เร่งประเสริฐ)
ศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

“เรียนดี มีความสุข”

คำสั่งสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย
ที่ ๑๐๓ /๒๕๖๘
เรื่อง การมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติราชการให้ข้าราชการ
เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ที่ปฏิบัติหน้าที่ในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย ประจำปี ๒๕๖๘

.....

อาศัยอำนาจตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๙/๒๕๖๐ เรื่องปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๓ เมษายน พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๖ มติคณะกรรมการขับเคลื่อนการปฏิรูปการศึกษา ของกระทรวงศึกษาธิการ ครั้งที่ ๔/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๔ พฤษภาคม ๒๕๖๐ และอาศัยความตามมาตรา ๖๘ มาตรา ๑๓๑ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ๑๐๓๘/๒๕๖๐ เรื่อง มอบอำนาจให้ศึกษาธิการจังหวัดปฏิบัติราชการแทน ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๐ และคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ๑๔๐๙/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ข้อ ๒๘ เรื่อง การมอบอำนาจให้ศึกษาธิการจังหวัดปฏิบัติราชการแทนในการดำเนินการเกี่ยวกับคดีที่อยู่ใน ความรับผิดชอบ และหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/ว.๒๗ ลงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๐ เรื่อง การกำหนด ตำแหน่งอย่างอื่นที่ ก.ค.ศ. กำหนด เพื่อเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งศึกษาธิการจังหวัด และหนังสือ สำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/ว๑๑ ลงวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๐ เรื่อง มาตรฐานตำแหน่งข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค.(๒) ประเภทอำนวยการ เฉพาะด้านการบริหารสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป ประกอบกับคำสั่งคณะกรรมการขับเคลื่อนการปฏิรูปการศึกษา ของกระทรวงศึกษาธิการ ในภูมิภาค ที่ ๒๖/๒๕๖๐ เรื่อง ตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนและเงินอื่นที่เกี่ยวข้องของข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษา ซึ่งตั้งไว้ สำหรับตำแหน่งที่เกลี่ยจากส่วนราชการต้นสังกัดเดิม มาตั้งจ่ายในสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ครั้งที่ ๑) ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ และคำสั่งคณะกรรมการขับเคลื่อนการปฏิรูปการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ในภูมิภาค ที่ ๒๙/๒๕๖๐ เรื่อง ตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนและเงินอื่นที่เกี่ยวข้องของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ซึ่งตั้งไว้สำหรับตำแหน่งที่เกลี่ยจากส่วนราชการต้นสังกัดเดิมมาตั้งจ่ายในสำนักงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ครั้งที่ ๒) สั่ง ณ วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ และคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวง ศึกษาธิการที่ ๑๔๓๑/๒๕๖๐ เรื่อง การให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษารักษาการในตำแหน่ง ศึกษาธิการจังหวัด หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ศธ ๐๒๑๓๓/๑๘๓๘๐ ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การดำเนินงานตามภารกิจของคุรุสภาในส่วนภูมิภาคตามนโยบายกระทรวงศึกษาธิการ ประกอบกับการที่ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี และมีการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย และถือเป็นส่วนหนึ่งที่สำคัญ ของการประเมินผลการปฏิบัติราชการรายบุคคลในแต่ละรอบการประเมินผลของข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษาในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ให้มีการดำเนินงานบรรลุเป้าหมายประเด็นยุทธศาสตร์ ของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ และคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ๑๘๒๘/๒๕๖๐ เรื่อง นโยบายการตรวจราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ประกอบพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๗๖ บัญญัติให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อใช้ประกอบ

/การพิจารณา...

การพิจารณาแต่งตั้งและเลื่อนเงินเดือน ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ.กำหนด ซึ่ง ก.พ.ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของข้าราชการพลเรือนสามัญ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร ๑๐๑๒ /ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ และที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๑๒ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๕ เพื่อให้ส่วนราชการถือปฏิบัติ ตั้งแต่รอบการประเมิน วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓ เป็นต้นไป อีกทั้งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้มีการกำหนดและประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๘ ซึ่งแจ้งตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ศธ ๐๒๐๑.๔/๔๐๔๓ ลงวันที่ ๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๘ เรื่อง การกำหนดแนวทางการประเมินผล การปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และในกรณี ข้าราชการช่วยราชการที่ดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๒ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๕๕ ตลอดจนหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ศธ ๐๒๑๒/๑๗๐๘๑ เรื่อง การชี้แจงแนวทางการจัดทำ คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ให้ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในสังกัดทราบ ถือปฏิบัติโดยทั่วกัน เพื่อให้การบริหารงานและปฏิบัติงานต่าง ๆ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็วและมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการเป็นไปเพื่อการมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานภาครัฐและสอดคล้องกับสภาวการณ์ปัจจุบัน และให้บุคคลปฏิบัติงานได้สอดคล้องกับความรู้ ความสามารถตรงกับมาตรฐานตำแหน่ง มาตรฐานการปฏิบัติงาน และระดับหรือวิทยฐานะ อีกทั้งเป็นการส่งเสริมและพัฒนา ความสามารถในการปฏิบัติ และพัฒนาตนเองในหน้าที่ให้เกิดผลดียิ่งขึ้น ให้เกิดการปฏิบัติงานแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ การบริการที่ดี การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ การยึดมั่นในความถูกต้อง ชอบธรรม และจริยธรรม การทำงานเป็นทีมและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ราชการ จึงขอยกเลิกคำสั่ง สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย ที่ ๓๑/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖ และได้แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง คำสั่งมอบหมายให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน มีหน้าที่ความรับผิดชอบและปฏิบัติงานในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย และให้ใช้คำสั่งฉบับนี้แทน

โดยมอบหมายหน้าที่การงานให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย รับผิดชอบและปฏิบัติหน้าที่ ให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผลตามแผนปฏิบัติราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ หน่วยงานต้นสังกัด เกิดการพัฒนาองค์กร และสอดคล้องกับการประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ เกิดผลดีแก่ราชการ จึงมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ ดังบัญชีแนบท้ายนี้

อนึ่ง กรณีที่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย มีภารกิจสำคัญ จำเป็นเร่งด่วน ให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่ม และผู้ปฏิบัติงานจากทุกกลุ่มงาน ร่วมมือกันปฏิบัติภารกิจนั้น ๆ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ หากเกิดปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ให้รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับทราบโดยเร็ว เพื่อหาแนวทางในการแก้ไขปัญหา เพื่อไม่ให้ราชการได้รับความเสียหาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๐ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นางฐิติมา เร่งประเสริฐ)
ศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

“เรียนดี มีความสุข”

ฝ่ายบริหารสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

๑. นางฐิติมา เร่งประเสริฐ ตำแหน่ง ศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย (อำนวยการระดับสูง) ตำแหน่งเลขที่ ชร ๑๐๐๑

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

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา แนะนำ วิธีการ/แนวทาง การจัดทำรายละเอียดข้อมูล คำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ข. งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของส่วนราชการหรือตำแหน่งงาน (งานตามภารกิจ : Function base)

บริหารงานในฐานะหัวหน้าสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย และเป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการและลูกจ้าง ในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย โดยปฏิบัติงานที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผนบริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลงาน ตัดสินใจแก้ปัญหา เกี่ยวกับงานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย และปฏิบัติงานในฐานะผู้แทน ของกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด ปฏิบัติงานราชการตามอำนาจหน้าที่ของ กศจ. อกศจ. และปฏิบัติภารกิจของกระทรวงศึกษาธิการ เกี่ยวกับการบริหาร และการจัดการศึกษาที่กฎหมายกำหนด ที่ต้องใช้ความรู้ ความชำนาญงานเฉพาะด้าน ซึ่งมีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบ และคุณภาพของงานสูงมากเป็นพิเศษ รวมทั้งปฏิบัติงานอื่นตามที่กฎหมาย กำหนด หรือตามที่ได้รับมอบหมายโดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ คือ

๑. ด้านนโยบายและแผนงาน

๑.๑ จัดทำข้อเสนอยุทธศาสตร์ แนวทางการจัดการศึกษาในจังหวัดที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ

๑.๒ วางแผนงาน โครงการการจัดทำแผนปฏิบัติราชการและแผนพัฒนาการศึกษาในจังหวัด เพื่อการกำหนดเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานให้มีสอดคล้องกับนโยบายและทิศทางการพัฒนา การศึกษาระดับภาค และกระทรวงศึกษาธิการ

๑.๓ บูรณาการแผนงาน โครงการ กิจกรรม บูรณาการแผนการศึกษาทั้งระบบให้มีความสอดคล้อง กับนโยบายและทิศทางการพัฒนาการศึกษา เพื่อผลักดันให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงาน ที่กำหนด

๑.๔ กำกับติดตาม เร่งรัดการดำเนินงานด้านการศึกษาในระดับจังหวัดที่มีความหลากหลาย และความยุ่งยาก ซับซ้อนมากให้เป็นไปตามทิศทาง แนวนโยบาย ประเด็นยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ ความคาดหวัง และเป้าหมายความสำเร็จด้านการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ รวมทั้งการติดตามและรายงานผลการปฏิบัติ ราชการของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

๒. ด้านบริหารงาน

๒.๑ กำหนดกลยุทธ์ ระบบงาน และวิธีการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดที่รับผิดชอบ

๒.๒ กำกับ เร่งรัดติดตามประเมินผล นิเทศการขับเคลื่อนนโยบาย แผนพัฒนาการศึกษาในจังหวัด

๒.๓ ตรวจ ติดตาม กำกับดูแล การจัดการเรียนการสอนและกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ให้เป็นไปตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการและของรัฐบาล

๒.๔ มอบหมาย กำกับ ดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไขในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ ภารกิจของส่วนราชการ หน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัดเพื่อให้การปฏิบัติงาน บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒.๕ วินิจฉัย สั่งการ เรื่องที่มีขอบเขตผลกระทบในวงกว้างหรือที่มีความซับซ้อนของประเด็นปัญหา ที่จะต้องพิจารณาอนุมัติ อนุญาตให้การดำเนินการต่าง ๆ ตามภารกิจของส่วนราชการ หน่วยงาน และสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัดบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒.๖ ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิด ความร่วมมือ หรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนผู้รับบริการ

๒.๗ ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการและคณะทำงาน ต่าง ๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่าง ๆ ในระดับหน่วยงานหรือองค์กรทั้งในประเทศและต่างประเทศ ในฐานะผู้มีบทบาทหลัก เพื่อรักษาผลประโยชน์ของราชการและประเทศชาติ

๒.๘ เป็นผู้แทนกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด และปฏิบัติงานราชการตามอำนาจหน้าที่ของ กศจ. อกศจ. และคณะอนุกรรมการคณะต่าง ๆ เพื่อขับเคลื่อนนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการและนโยบายของรัฐบาล ให้มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด

๒.๙ สั่งการ กำกับ เร่งรัด ติดตามการดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในจังหวัดให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์กระทรวงศึกษาธิการและยุทธศาสตร์ชาติ

๒.๑๐ การเสริมสร้างส่งเสริมสนับสนุนป้องกันปัญหาและสถานการณ์ยาเสพติดตลอดจนการระวัง ป้องกันการส่งเสริมสนับสนุนให้มีการจัดระบบดูแล ปกป้อง ผู้เรียนทุกวัย ให้มีความรู้ ทักษะชีวิตและสามารถปกป้องตนเองให้สามารถป้องกันภัยคุกคามในรูปแบบต่าง ๆ เช่น ภัยอาชญากรรมความรุนแรงในรูปแบบต่าง ๆ ยาเสพติด ภัยพิบัติธรรมชาติ ภัยจากโรคอุบัติใหม่ ภัยไซเบอร์ เป็นต้น

๒.๑๑ ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจราชการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการหน่วยงาน และสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด

๓. ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

๓.๑ บังคับบัญชา กำกับดูแล บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในหน่วยงานและตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดให้สอดคล้อง กับภารกิจ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า

๓.๓ ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๔ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชาเพื่อให้มีสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

๓.๕ ปรับปรุงหรือหาแนวทางวิธีการใหม่ ๆ หรือกลยุทธ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อพัฒนาเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติในการผลิตผลงาน การบริการ หรือผลการดำเนินงานที่มีคุณภาพที่ดีขึ้น

๓.๖ จัดระบบ ส่งเสริม ประสานงานระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศทางการศึกษาที่ครอบคลุมถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน เพื่อการวางแผน การบริหารจัดการศึกษา การติดตาม การประเมิน และการรายงานผล

๓.๗ จัดสวัสดิการ สภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน การสร้างขวัญกำลังใจ ให้แก่เจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา

๔. ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

๔.๑ วิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณของส่วนราชการหรือหน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ในจังหวัด

๔.๒ วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงานที่ต้องรับผิดชอบ เพื่อให้สอดคล้อง กับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของส่วนราชการและกระทรวงศึกษาธิการ

๔.๓ ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและใช้จ่ายงบประมาณจำนวนมาก เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความ คุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๕. ด้านการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

๕.๑ การดำเนินการเพื่อการส่งเสริม สิทธิโอกาสทางการศึกษาของเด็ก นักเรียน นักศึกษา เยาวชน ประชาชนทุกระดับ ทุกประเภท ในจังหวัดให้ได้รับการศึกษาที่มีคุณภาพ สอดคล้องกับศักยภาพและความสามารถ ของบุคคลแต่ละช่วงวัย

๕.๒ ขับเคลื่อน ประสานงานเร่งรัด กำกับติดตาม ตรวจสอบประเมินผลการบริหารจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัดและพื้นที่รับผิดชอบ

๕.๓ ส่งเสริม สนับสนุนและดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านวิชาการ การนิเทศ การแนะแนวการศึกษา ทุกระดับทุกประเภท รวมทั้งติดตามและประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษา

๕.๔ ประสานและส่งเสริมสนับสนุนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการของกระทรวงศึกษาธิการศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศเพื่อการสนับสนุนการตรวจราชการ จัดทำแผนการรองรับการตรวจราชการการดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงในการตรวจราชการ ติดตามและประเมินผลตามนโยบายและแผนการตรวจราชการของกระทรวงศึกษาธิการ

๕.๕ ส่งเสริมและพัฒนาหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน กระบวนการเรียนรู้ แหล่งเรียนรู้ และสื่อการ เรียนรู้ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการสร้างเสริมคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

๕.๖ สั่งการ กำกับ ดูแล เร่งรัด ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการหรือหน่วยงาน และสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด ให้เป็นไปตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการและยุทธศาสตร์ชาติ

๕.๗ จัดทำกรอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน และกำหนดตัวชี้วัดการดำเนินงานในลักษณะตัวชี้วัดร่วมของส่วนราชการหรือหน่วยงาน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด และสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด

๕.๘ ขับเคลื่อนระบบการประกันคุณภาพการศึกษา

๕.๙ ดำเนินการ กำกับ ดูแล ขับเคลื่อน ส่งเสริม สนับสนุนสถานศึกษาเอกชนตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชนและการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับสถานศึกษาเอกชนในจังหวัด

๕.๑๐ ส่งเสริม สนับสนุนและดำเนินการ ประสานเกี่ยวกับกิจการลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน การป้องกัน แก้ไข คุ้มครองความประพฤตินักเรียน นักศึกษา และวิเคราะห์วิจัยเพื่อการพัฒนานักเรียน นักศึกษาผ่านกระบวนการลูกเสือและยุวกาชาด

๕.๑๑ ส่งเสริม สนับสนุนการน้อมนำพระบรมราโชบายด้านการศึกษา พระราชปณิธาน พระราชกระแส ด้านการศึกษาและโครงการอันเนื่องจากพระราชดำริเกี่ยวกับการศึกษา และการจัดการศึกษาเพื่อส่งเสริมเสริมสร้างความมั่นคงของสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และความปรองดอง สมานฉันท์

๕.๑๒ การสร้างจิตสำนึกรักษ์สิ่งแวดล้อม การมีคุณธรรมจริยธรรม และนำแนวคิดตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติในการดำเนินชีวิตของเด็ก นักเรียน นักศึกษา เยาวชน ประชาชนอย่างยั่งยืน

๕.๑๓ ส่งเสริมสนับสนุน พัฒนาคุณภาพการศึกษาที่เกี่ยวข้องทุกระดับ ทุกประเภทในจังหวัดและที่นโยบายกำหนด

ค. การมอบหมายพิเศษ/เพิ่มเติม (งานเชิงบูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกันหลายหน่วยงานและอื่น ๆ)

๑. การดำเนินงานพัฒนาคุณภาพชีวิตที่เกี่ยวเนื่องกับการศึกษา และนโยบายที่เกี่ยวข้องระดับต่าง ๆ

๒. ปฏิบัติงานต่าง ๆ ตามที่หน่วยงานต้นสังกัด ผู้บังคับบัญชาและผู้ว่าราชการจังหวัดมอบหมาย

“เรียนดี มีความสุข”

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

๓. การพัฒนา ขับเคลื่อนการดำเนินงานของศึกษาธิการจังหวัดเพื่อรองรับนโยบายเป็นพิเศษ อาทิเช่น

๓.๑ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศทางการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

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

๓.๓ การนำพระราโชบายด้านการศึกษาไปสู่การปฏิบัติ

๓.๔ โรงเรียนพระราชดำริ

๓.๕ โรงเรียนคุณธรรม

๓.๖ การพัฒนาคุณธรรม จริยธรรมและลักษณะนิสัย

๓.๗ การพัฒนาคนรองรับงานวิจัย ไทยแลนด์ ๔.๐

๓.๘ การประสานงานกับหน่วยงาน องค์กร บุคคลเพื่อรองรับการปฏิรูปการศึกษา

๓.๙ นโยบายอื่น ๆ ตามข้อสั่งการ

๔. ขับเคลื่อนการดำเนินงานเขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษจังหวัดเชียงราย (Special Economic Zone : SEZ)

๕. ร่วมดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในพื้นที่สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖

๖. ขับเคลื่อนการดำเนินงานตามภารกิจของสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖

๗. งานดำเนินการหรือปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานอื่น ๆ

๒. พันจ่าตรี ฉลอง อ่อนนวน ตำแหน่ง รองศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย (อำนวยการระดับต้น) ตำแหน่งเลขที่ ชร ๑๐๐๓

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

๑. ประธานคณะกรรมการอำนวยการ การปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ มีหน้าที่ กำหนดแนวทางการดำเนินงานในการขับเคลื่อนตัวชี้วัด ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ขับเคลื่อน และให้คำแนะนำ แก่ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด เพื่อผลักดันการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายกำกับ เร่งรัด ตรวจสอบ ควบคุม และชี้แนะในการรายงานผลการดำเนินงาน

ข. งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของส่วนราชการหรือตำแหน่งงาน (งานตามภารกิจ : Function base)

รักษาราชการแทนศึกษาธิการจังหวัด ในลำดับที่ ๑ โดยทำหน้าที่บริหารงานในฐานะรองหัวหน้าสำนักงาน ศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย ลำดับที่ ๑ และเป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการ และลูกจ้าง ในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด รองจากศึกษาธิการจังหวัด โดยช่วยปฏิบัติงานที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผนบริหารจัดงาน จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลงาน ตัดสินใจแก้ปัญหา เกี่ยวกับงานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดที่ต้องใช้ความรู้ ความชำนาญงานเฉพาะด้าน ซึ่งมีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบ และคุณภาพของงานสูงมาก รวมทั้งปฏิบัติงานอื่นตามที่กฎหมาย กำหนด หรือตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติหรือช่วยปฏิบัติในด้านต่าง ๆ คือ

๑. ด้านนโยบายและแผนงาน

๑.๑ จัดทำข้อเสนอยุทธศาสตร์ แนวทางการจัดการศึกษาในจังหวัดที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ

๑.๒ วางแผนงาน โครงการการจัดทำแผนปฏิบัติราชการและแผนพัฒนาการศึกษาในจังหวัด เพื่อการกำหนดเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานให้มีสอดคล้องกับนโยบายและทิศทางการพัฒนา การศึกษาระดับภาค และกระทรวงศึกษาธิการ

๑.๓ บูรณาการแผนงาน โครงการ กิจกรรม บูรณาการแผนการศึกษาทั้งระบบให้มีความสอดคล้องกับนโยบายและทิศทางการพัฒนาการศึกษา เพื่อผลักดันให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานที่กำหนด

๑.๔ กำกับติดตาม เร่งรัดการดำเนินงานด้านการศึกษาในระดับจังหวัดที่มีความหลากหลาย และความยุ่งยากซับซ้อนมากให้เป็นไปตามทิศทาง แนวนโยบาย ประเด็นยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ ความคาดหวัง และเป้าหมายความสำเร็จด้านการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ รวมทั้งการติดตามและรายงานผลการปฏิบัติ ราชการของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

๒. ด้านบริหารงาน

๒.๑ กำหนดกลยุทธ์ ระบบงาน และวิธีการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดที่รับผิดชอบ

๒.๒ กำกับ เร่งรัดติดตามประเมินผล นิเทศการขับเคลื่อนนโยบาย แผนพัฒนาการศึกษาในจังหวัด

๒.๓ ตรวจ ติดตาม กำกับดูแล การจัดการเรียนการสอนและกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ให้เป็นไปตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการและของรัฐบาล

๒.๔ มอบหมาย กำกับ ดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไขในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง กับภารกิจของส่วนราชการ หน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัดเพื่อให้การปฏิบัติงาน บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒.๕ วินิจฉัย สั่งการ เรื่องที่มีขอบเขตผลกระทบในวงกว้างหรือที่มีความซับซ้อนของประเด็นปัญหาที่จะต้องพิจารณาอนุมัติ อนุญาตให้การดำเนินการต่าง ๆ ตามภารกิจของส่วนราชการ หน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

“เรียนดี มีความสุข”

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

๒.๖ ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือหรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนผู้รับบริการ

๒.๗ ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานต่าง ๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่าง ๆ ในระดับหน่วยงานหรือองค์กรทั้งในประเทศและต่างประเทศ ในฐานะผู้มีบทบาทหลัก เพื่อรักษาผลประโยชน์ของราชการและประเทศชาติ

๒.๘ เป็นผู้แทนกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด และปฏิบัติงานราชการตามอำนาจหน้าที่ของ กศจ. อกศจ. และคณะอนุกรรมการคณะต่าง ๆ เพื่อขับเคลื่อนนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการและนโยบาย ของรัฐบาลให้มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด

๒.๙ สั่งการ กำกับ เร่งรัด ติดตามการดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในจังหวัดให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์กระทรวงศึกษาธิการและยุทธศาสตร์ชาติ

๒.๑๐ การเสริมสร้างส่งเสริมสนับสนุนป้องกันปัญหาและสถานการณ์ยาเสพติดตลอดจนการระวังป้องกันการส่งเสริมสนับสนุนให้มีการจัดระบบดูแล ปกป้อง ผู้เรียนทุกวัย ให้มีความรู้ ทักษะชีวิตและสามารถ ปกป้องตนเองให้สามารถป้องกันภัยคุกคามในรูปแบบต่าง ๆ เช่น ภัยอาชญากรรมความรุนแรงในรูปแบบต่าง ๆ ยาเสพติด ภัยพิบัติธรรมชาติ ภัยจากโรคอุบัติใหม่ ภัยไซเบอร์ เป็นต้น

๒.๑๑ ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจราชการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการหน่วยงาน และสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด

๓. ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

๓.๑ บังคับบัญชา กำกับดูแล บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในหน่วยงานและตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า

๓.๓ ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้อง กับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๔ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชาเพื่อให้มีสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

๓.๕ ปรับปรุงหรือหาแนวทางวิธีการใหม่ ๆ หรือกลยุทธ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อพัฒนาเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติในการผลิตผลงาน การบริการ หรือผลการดำเนินงานที่มีคุณภาพที่ดีขึ้น

๓.๖ จัดระบบ ส่งเสริม ประสานงานระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศทางการศึกษาที่ครอบคลุม ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน เพื่อการวางแผน การบริหารจัดการศึกษา การติดตาม การประเมิน และการรายงานผล

๔. ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

๔.๑ วิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณของส่วนราชการหรือหน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด

๔.๒ วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงานที่ต้องรับผิดชอบสูง เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของส่วนราชการและกระทรวงศึกษาธิการ

๔.๓ ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและใช้จ่ายงบประมาณจำนวนมาก เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

๕. ด้านการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

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

๕.๒ ขับเคลื่อน ประสานงานเร่งรัด กำกับติดตาม ตรวจสอบประเมินผลการบริหารจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัดและพื้นที่รับผิดชอบ

๕.๓ ส่งเสริม สนับสนุนและดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านวิชาการ การนิเทศ การแนะแนวการศึกษาทุกระดับทุกประเภท รวมทั้งติดตามและประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษา

๕.๔ ประสานและส่งเสริมสนับสนุนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการของกระทรวงศึกษาธิการศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศเพื่อการสนับสนุนการตรวจราชการ จัดทำแผนการรองรับการตรวจราชการการดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงในการตรวจราชการ ติดตามและประเมินผลตามนโยบายและแผนการตรวจราชการของกระทรวงศึกษาธิการ

๕.๕ ส่งเสริมและพัฒนาหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน กระบวนการเรียนรู้ แหล่งเรียนรู้ และสื่อการเรียนรู้ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการสร้างเสริมคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

๕.๖ สั่งการ กำกับ ดูแล เร่งรัด ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการหรือหน่วยงาน และสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด ให้เป็นไปตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการและยุทธศาสตร์ชาติ

๕.๗ จัดทำกรอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน และกำหนดตัวชี้วัดการดำเนินงานในลักษณะตัวชี้วัดร่วมของส่วนราชการหรือหน่วยงาน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด และสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ในจังหวัด

๕.๘ ขับเคลื่อนระบบการประกันคุณภาพการศึกษา

๕.๙ ดำเนินการ กำกับ ดูแล ขับเคลื่อน ส่งเสริม สนับสนุนสถานศึกษาเอกชนตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน และการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับสถานศึกษาเอกชนในจังหวัด

๕.๑๐ ส่งเสริม สนับสนุนและดำเนินการ ประสานเกี่ยวกับกิจการลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน การป้องกัน แก้ไข คุ้มครองความประพฤตินักเรียน นักศึกษา และวิเคราะห์วิจัยเพื่อการพัฒนานักเรียน นักศึกษาผ่านกระบวนการลูกเสือและยุวกาชาด

๕.๑๑ ส่งเสริม สนับสนุนการน้อมนำพระบรมราโชบายด้านการศึกษา พระราชปณิธาน พระราชกระแส ด้านการศึกษาและโครงการอันเนื่องจากพระราชดำริเกี่ยวกับการศึกษา และการจัดการศึกษาเพื่อส่งเสริมเสริมสร้างความมั่นคงของสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และความปรองดอง สมานฉันท์

๕.๑๒ การสร้างจิตสำนึกรักษ์สิ่งแวดล้อม การมีคุณธรรมจริยธรรม และนำแนวคิดตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติในการดำเนินชีวิตของเด็ก นักเรียน นักศึกษา เยาวชน ประชาชนอย่างยั่งยืน

๕.๑๓ ส่งเสริมสนับสนุน พัฒนาคุณภาพการศึกษาที่เกี่ยวข้องทุกระดับ ทุกประเภทในจังหวัดและที่นโยบายกำหนด

๖. ควบคุม ดูแลการปฏิบัติงาน ดังนี้

๖.๑ กลุ่มบริหารงานบุคคล

๖.๒ กลุ่มนโยบายและแผน

๖.๓ กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผล

๖.๔ กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน

“เรียนดี มีความสุข”

ค. การมอบหมายพิเศษ/เพิ่มเติม (งานเชิงบูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกันหลายหน่วยงานและอื่น ๆ)

๑. การดำเนินงานพัฒนาคุณภาพชีวิตที่เกี่ยวเนื่องกับการศึกษา และนโยบายที่เกี่ยวข้องระดับต่าง ๆ

๒. ปฏิบัติงานต่าง ๆ ตามที่หน่วยงานต้นสังกัด ผู้บังคับบัญชาและผู้ว่าราชการจังหวัดมอบหมาย

๓. การพัฒนา ขับเคลื่อนการดำเนินงานของศึกษาธิการจังหวัดเพื่อรองรับนโยบายเป็นพิเศษ อาทิเช่น

๓.๑ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศทางการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

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

๓.๓ การนำพระราโชบายด้านการศึกษาไปสู่การปฏิบัติ

๓.๔ โรงเรียนพระราชดำริ

๓.๕ โรงเรียนคุณธรรม

๓.๖ การพัฒนาคุณธรรม จริยธรรมและลักษณะนิสัย

๓.๗ การพัฒนาคนรองรับงานวิจัย ไทยแลนด์ ๔.๐

๓.๘ การประสานงานกับหน่วยงาน องค์กร บุคคลเพื่อรองรับการปฏิรูปการศึกษา

๓.๙ นโยบายอื่น ๆ ตามข้อสั่งการ

๔. งานดำเนินการหรือปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานอื่น ๆ

๓. นางสาวจันทร์แสง พรมสี ตำแหน่ง รองศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย (อำนวยการระดับต้น) ตำแหน่งเลขที่ ชร ๑๐๐๒

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

๑. รองประธานคณะกรรมการอำนวยการ การปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ มีหน้าที่ กำหนดแนวทางการดำเนินงานในการขับเคลื่อนตัวชี้วัด ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ขับเคลื่อน และให้คำแนะนำ แก่ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด เพื่อผลักดันการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายกำกับ เร่งรัด ตรวจสอบ ควบคุม และชี้แนะในการรายงานผลการดำเนินงาน

ข. งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของส่วนราชการหรือตำแหน่งงาน (งานตามภารกิจ : Function base)

รักษาราชการแทนศึกษาธิการจังหวัด ในลำดับที่ ๒ โดยทำหน้าที่บริหารงานในฐานะรองหัวหน้าสำนักงาน ศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย ลำดับที่ ๒ และเป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการ และลูกจ้าง ในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด รองจากศึกษาธิการจังหวัด โดยช่วยปฏิบัติงานที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผนบริหารจัดงาน จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลงาน ตัดสินใจแก้ปัญหา เกี่ยวกับงานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดที่ต้องใช้ความรู้ ความชำนาญงานเฉพาะด้าน ซึ่งมีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบ และคุณภาพของงานสูงมาก รวมทั้งปฏิบัติงานอื่นตามที่กฎหมาย กำหนด หรือตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติหรือช่วยปฏิบัติในด้านต่าง ๆ คือ

๑. ด้านนโยบายและแผนงาน

๑.๑ จัดทำข้อเสนอยุทธศาสตร์ แนวทางการจัดการศึกษาในจังหวัดที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ

๑.๒ วางแผนงาน โครงการการจัดทำแผนปฏิบัติราชการและแผนพัฒนาการศึกษาในจังหวัด เพื่อการกำหนดเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานให้มีสอดคล้องกับนโยบายและทิศทางการพัฒนา การศึกษาระดับภาค และกระทรวงศึกษาธิการ

๑.๓ บูรณาการแผนงาน โครงการ กิจกรรม บูรณาการแผนการศึกษาทั้งระบบให้มีความสอดคล้องกับนโยบายและทิศทางการพัฒนาการศึกษา เพื่อผลักดันให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานที่กำหนด

๑.๔ กำกับติดตาม เร่งรัดการดำเนินงานด้านการศึกษาในระดับจังหวัดที่มีความหลากหลาย และความยุ่งยาก ซับซ้อนมากให้เป็นไปตามทิศทาง แนวนโยบาย ประเด็นยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ ความคาดหวัง และเป้าหมายความสำเร็จด้านการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ รวมทั้งการติดตามและรายงานผลการปฏิบัติ ราชการของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

๒. ด้านบริหารงาน

๒.๑ กำหนดกลยุทธ์ ระบบงาน และวิธีการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดที่รับผิดชอบ

๒.๒ กำกับ เร่งรัดติดตามประเมินผล นิเทศการขับเคลื่อนนโยบาย แผนพัฒนาการศึกษาในจังหวัด

๒.๓ ตรวจ ติดตาม กำกับดูแล การจัดการเรียนการสอนและกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ให้เป็นไปตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการและของรัฐบาล

๒.๔ มอบหมาย กำกับ ดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไขในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง กับภารกิจของส่วนราชการ หน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัดเพื่อให้การปฏิบัติงาน บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒.๕ วินิจฉัย สั่งการ เรื่องที่มีขอบเขตผลกระทบในวงกว้างหรือที่มีความซับซ้อนของประเด็นปัญหาที่จะต้องพิจารณาอนุมัติ อนุญาตให้การดำเนินการต่าง ๆ ตามภารกิจของส่วนราชการ หน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒.๖ ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือ หรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนผู้รับบริการ

๒.๗ ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานต่าง ๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่าง ๆ ในระดับหน่วยงานหรือองค์กรทั้งในประเทศและต่างประเทศ ในฐานะผู้มีบทบาทหลัก เพื่อรักษาผลประโยชน์ของราชการและประเทศชาติ

๒.๘ เป็นผู้แทนกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด และปฏิบัติงานราชการตามอำนาจหน้าที่ของ กศจ. อกศจ. และคณะอนุกรรมการคณะต่าง ๆ เพื่อขับเคลื่อนนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการและนโยบาย ของรัฐบาลให้มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด

๒.๙ สั่งการ กำกับ เร่งรัด ติดตามการดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในจังหวัดให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์กระทรวงศึกษาธิการและยุทธศาสตร์ชาติ

๒.๑๐ การเสริมสร้างส่งเสริมสนับสนุนป้องกันปัญหาและสถานการณ์ยาเสพติดตลอดจนการระวังป้องกันการส่งเสริมสนับสนุนให้มีการจัดระบบดูแล ปกป้อง ผู้เรียนทุกวัย ให้มีความรู้ ทักษะชีวิตและสามารถ ปกป้องตนเองให้สามารถป้องกันภัยคุกคามในรูปแบบต่าง ๆ เช่น ภัยอาชญากรรมความรุนแรงในรูปแบบต่าง ๆ ยาเสพติด ภัยพิบัติธรรมชาติ ภัยจากโรคอุบัติใหม่ ภัยไซเบอร์ เป็นต้น

๒.๑๑ ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจราชการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการ หน่วยงาน และสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด

๓. ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

๓.๑ บังคับบัญชา กำกับดูแล บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในหน่วยงานและตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า

๓.๓ ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๔ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชาเพื่อให้มีสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

๓.๕ ปรับปรุงหรือหาแนวทางวิธีการใหม่ ๆ หรือกลยุทธ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อพัฒนาเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติในการผลิตผลงาน การบริการ หรือผลการดำเนินงานที่มีคุณภาพที่ดีขึ้น

๓.๖ จัดระบบ ส่งเสริม ประสานงานระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศทางการศึกษาที่ครอบคลุม ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน เพื่อการวางแผน การบริหารจัดการศึกษา การติดตาม การประเมิน และการรายงานผล

๔. ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

๔.๑ วิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณของส่วนราชการหรือหน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด

๔.๒ วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงานที่ต้องรับผิดชอบสูง เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของส่วนราชการและกระทรวงศึกษาธิการ

๔.๓ ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและใช้จ่ายงบประมาณจำนวนมาก เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

“เรียนดี มีความสุข”

๕. ด้านการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

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

๕.๒ ขับเคลื่อน ประสานงานเร่งรัด กำกับติดตาม ตรวจสอบประเมินผลการบริหารจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัดและพื้นที่รับผิดชอบ

๕.๓ ส่งเสริม สนับสนุนและดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านวิชาการ การนิเทศ การแนะแนวการศึกษาทุกระดับทุกประเภท รวมทั้งติดตามและประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษา

๕.๔ ประสานและส่งเสริมสนับสนุนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการของกระทรวงศึกษาธิการศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศเพื่อการสนับสนุนการตรวจราชการ จัดทำแผนการรองรับการตรวจราชการการดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงในการตรวจราชการ ติดตามและประเมินผลตามนโยบายและแผนการตรวจราชการของกระทรวงศึกษาธิการ

๕.๕ ส่งเสริมและพัฒนาหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน กระบวนการเรียนรู้ แหล่งเรียนรู้ และ สื่อการเรียนรู้ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการสร้างเสริมคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

๕.๖ สั่งการ กำกับ ดูแล เร่งรัด ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการหรือหน่วยงาน และสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด ให้เป็นไปตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการและยุทธศาสตร์ชาติ

๕.๗ จัดทำกรอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน และกำหนดตัวชี้วัดการดำเนินงานในลักษณะตัวชี้วัดร่วมของส่วนราชการหรือหน่วยงาน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด และสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ในจังหวัด

๕.๘ ขับเคลื่อนระบบการประกันคุณภาพการศึกษา

๕.๙ ดำเนินการ กำกับ ดูแล ขับเคลื่อน ส่งเสริม สนับสนุนสถานศึกษาเอกชนตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน และการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับสถานศึกษาเอกชนในจังหวัด

๕.๑๐ ส่งเสริม สนับสนุนและดำเนินการ ประสานเกี่ยวกับกิจการลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน การป้องกัน แก้ไข คุ้มครองความประพฤตินักเรียน นักศึกษา และวิเคราะห์วิจัยเพื่อการพัฒนานักเรียน นักศึกษาผ่านกระบวนการลูกเสือและยุวกาชาด

๕.๑๑ ส่งเสริม สนับสนุนการน้อมนำพระบรมราโชบายด้านการศึกษา พระราชปณิธาน พระราชกระแส ด้านการศึกษาและโครงการอันเนื่องจากพระราชดำริเกี่ยวกับการศึกษา และการจัดการศึกษาเพื่อส่งเสริมเสริมสร้างความมั่นคงของสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และความปรองดอง สมานฉันท์

๕.๑๒ การสร้างจิตสำนึกรักษ์สิ่งแวดล้อม การมีคุณธรรมจริยธรรม และนำแนวคิดตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติในการดำเนินชีวิตของเด็ก นักเรียน นักศึกษา เยาวชน ประชาชนอย่างยั่งยืน

๕.๑๓ ส่งเสริมสนับสนุน พัฒนาคุณภาพการศึกษาที่เกี่ยวข้องทุกระดับ ทุกประเภทในจังหวัดและที่นโยบายกำหนด

๖. ควบคุม ดูแลการปฏิบัติงาน ดังนี้

๖.๑ กลุ่มอำนวยการ

๖.๒ กลุ่มพัฒนาการศึกษา

๖.๓ กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน

“เรียนดี มีความสุข”

ค. การมอบหมายพิเศษ/เพิ่มเติม (งานเชิงบูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกันหลายหน่วยงานและอื่น ๆ)

๑. การดำเนินงานพัฒนาคุณภาพชีวิตที่เกี่ยวเนื่องกับการศึกษา และนโยบายที่เกี่ยวข้องระดับต่าง ๆ

๒. ปฏิบัติงานต่าง ๆ ตามที่หน่วยงานต้นสังกัด ผู้บังคับบัญชาและผู้ว่าราชการจังหวัดมอบหมาย

๓. การพัฒนา ขับเคลื่อนการดำเนินงานของศึกษาธิการจังหวัดเพื่อรองรับนโยบายเป็นพิเศษ อาทิเช่น

๓.๑ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศทางการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

๓.๒ การประเมินผลนักเรียนระดับนานาชาติที่วัดทักษะและความสามารถของนักเรียนอายุ ๑๕ ปี ด้านการอ่าน คณิตศาสตร์ และวิทยาศาสตร์ ประเมินต่อเนื่องกันทุก ๓ ปี (PISA)

๓.๓ การนำพระราโชบายด้านการศึกษาไปสู่การปฏิบัติ

๓.๔ โรงเรียนพระราชดำริ

๓.๕ โรงเรียนคุณธรรม

๓.๖ การพัฒนาคุณธรรม จริยธรรมและลักษณะนิสัย

๓.๗ การพัฒนาคนรองรับงานวิจัย ไทยแลนด์ ๔.๐

๓.๘ การประสานงานกับหน่วยงาน องค์กร บุคคลเพื่อรองรับการปฏิรูปการศึกษา

๓.๙ นโยบายอื่น ๆ ตามข้อสั่งการ

๔. งานดำเนินการหรือปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานอื่น ๆ

๑.กลุ่มอำนวยการ

๑. นางเกษณี สีไพร ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ชร ๑๐๐๕

- **ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้**

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

๑.คณะกรรมการอำนวยการ มีหน้าที่เป็นกรรมการและเลขานุการ รับผิดชอบร่วมในการให้คำปรึกษา แนะนำ กำกับ ขับเคลื่อนตัวชี้วัด ติดตาม สนับสนุน ส่งเสริม และอำนวยความสะดวก วินิจฉัย แก้ไขปัญหา อุปสรรคและประสานการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ บรรลุผลในระดับความสำเร็จตามเป้าหมายของหน่วยงาน

๒.คณะทำงานผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัด ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ประกอบด้วย

องค์ประกอบที่ ๑ การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base)

ตัวชี้วัดที่ ๑.๑ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อการปฏิบัติหน้าที่ธุรการของคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (กศจ.) (น้ำหนัก ๖ คะแนน)

ตัวชี้วัดที่ ๑.๒ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อการปฏิบัติงานตามที่คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (กศจ.) มอบหมาย (น้ำหนัก ๖ คะแนน)

ตัวชี้วัดที่ ๑.๕ ร้อยละความสำเร็จของการกำกับดูแลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการหรือหน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ให้เป็นไปตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ (น้ำหนัก ๖ คะแนน)

ตัวชี้วัดที่ ๑.๑๓ ร้อยละความสำเร็จในการปฏิบัติภารกิจนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการหรือตามที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งปฏิบัติภารกิจเกี่ยวกับราชการประจำทั่วไปของกระทรวงศึกษาธิการและประสานงานต่าง ๆ ในจังหวัด (น้ำหนัก ๗ คะแนน)

องค์ประกอบที่ ๒ การประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base)

ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (น้ำหนัก ๔ คะแนน)

ตัวชี้วัดที่ ๒.๑.๑ ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย (น้ำหนัก ๒ คะแนน)

ตัวชี้วัดที่ ๒.๑.๒ ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายงบลงทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย (น้ำหนัก ๒ คะแนน)

ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ร้อยละความสำเร็จในการจัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (Standard Operation Procedure : SOP (น้ำหนัก ๔ คะแนน)

ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ระดับความสำเร็จของการจัดการผลกระทบเชิงลบต่อสังคม (น้ำหนัก ๔ คะแนน)

ตัวชี้วัดที่ ๒.๔ ระดับความสำเร็จของการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (น้ำหนัก๔ คะแนน)

ตัวชี้วัดที่ ๒.๕ ร้อยละความสำเร็จของโครงการ กิจกรรมที่ดำเนินการได้บรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี (น้ำหนัก ๔ คะแนน)

“เรียนดี มีความสุข”

ข. งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของส่วนราชการหรือตำแหน่งงาน (งานตามภารกิจ : Function base)

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

๒. ศึกษา วิเคราะห์และวางแผนพัฒนาระบบงานภายในกลุ่มอำนวยการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. รับผิดชอบงานธุรการของคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดเชียงรายและปฏิบัติราชการที่เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย และตามที่คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย มอบหมาย ดังนี้

๓.๑ งานผู้ช่วยเลขานุการในคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย และดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

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

๓.๓ งานสรุปรายงานผลการดำเนินงานของ กศจ. และรายงานสำนักงานศึกษาธิการภาค

๓.๔ งานสรรหากรรมการ กศจ. และอนุกรรมการ กศจ.

๔. ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานการเงิน

๕. ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานพัสดุ

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

๖.ควบคุม กำกับ ดูแลและปฏิบัติภารกิจเกี่ยวกับราชการประจำทั่วไปของกระทรวงศึกษาธิการและประสานงานต่าง ๆ ในระดับจังหวัด

๗. ดำเนินงานเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป

๗.๑ กำกับ ดูแล งานธุรการ งานสารบรรณ และระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

๗.๒ การพัฒนาคุณภาพการให้บริการ

๗.๓ การกำกับ ดูแลงานประชุมบุคลากรและผู้บริหารสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

๗.๔ การดำเนินงานเกี่ยวกับอาคาร สถานที่ สิ่งแวดล้อม และยานพาหนะ

๗.๕ ควบคุม กำกับ ดูแลการให้บริการและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารกิจกรรมและผลงานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย และหน่วยงานทางการศึกษาในพื้นที่รับผิดชอบ

๘. ดำเนินงานเกี่ยวกับการพัฒนาองค์กร/การจัดระบบบริหารงาน

๘.๑ งานพัฒนาคุณภาพการให้บริการ

๘.๒ งานมาตรฐานสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

๘.๓ งานคำรับรองการปฏิบัติราชการ

๘.๔ งานการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

๘.๕ งานพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA)

๘.๖ งานประเมินคุณธรรม ความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกลุ่มอำนวยการ

๙. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของกลุ่มงานอื่นและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. ให้คำปรึกษา ให้ความรู้ และเสนอแนะ ตลอดจนแก้ปัญหาการปฏิบัติงานภายในกลุ่มอำนวยการ

๑๑.ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

“เรียนดี มีความสุข”

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

ค. การมอบหมายพิเศษ/เพิ่มเติม (งานเชิงบูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกันหลายหน่วยงานและอื่น ๆ)

๑. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานจิตอาสากระทรวงศึกษาธิการ

๒. คณะทำงานโครงการต่างๆ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

๓. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา และชุมชนในพื้นที่ จังหวัดเชียงราย

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

๕. สนับสนุนงานนิเทศ ตรวจติดตาม และประเมินผลในพื้นที่อำเภอแม่จัน แม่สาย และอำเภอเชียงแสน

จ. กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ ดังนี้

๑. นางขนิษฐา เครือจักร์	ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์ ชำนาญการพิเศษ
๒. นางณิชานันท์ ผิวมณี	ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ ชำนาญการ
๓. นางสาวธัญชญากาญจน์ กันทะวงค์	ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและ บัญชีปฏิบัติการ
๔. นางสาววนัญศิมา สักลอ	ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ

“เรียนดี มีความสุข”

๒. นางสาววนัญศิมา สักลอ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ชร ๑๐๐๖

- **มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้**

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

๑. คณะทำงานผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัด ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ประกอบด้วย

องค์ประกอบที่ ๑ การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base)

ตัวชี้วัดที่ ๑.๑ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อการปฏิบัติหน้าที่ธุรการของคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (กศจ.) (น้ำหนัก ๖ คะแนน)

ตัวชี้วัดที่ ๑.๒ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อการปฏิบัติงานตามที่คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (กศจ.) มอบหมาย (น้ำหนัก ๖ คะแนน)

ตัวชี้วัดที่ ๑.๕ ร้อยละความสำเร็จของการกำกับดูแลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ หรือหน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ให้เป็นไปตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ น้ำหนัก ๖ คะแนน)

ตัวชี้วัดที่ ๑.๑๓ ร้อยละความสำเร็จในการปฏิบัติภารกิจนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการหรือตามที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งปฏิบัติภารกิจเกี่ยวกับราชการประจำทั่วไปของกระทรวงศึกษาธิการและประสานงานต่าง ๆ ในจังหวัด (น้ำหนัก ๗ คะแนน)

องค์ประกอบที่ ๒ การประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base)

ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ร้อยละความสำเร็จในการจัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (Standard Operation Procedure : SOP) (น้ำหนัก ๔ คะแนน)

ตัวชี้วัดที่ ๒.๔ ระดับความสำเร็จของการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (น้ำหนัก ๔ คะแนน)

ข. งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของส่วนราชการหรือตำแหน่งงาน(งานตามภารกิจ : Function base)

๑) งานสารบรรณสำนักงาน
   ๑.๑. งานสารบรรณกลางสำนักงาน
   ๑.๒ งานระบบบริหารงานเอกสารงานอิเล็กทรอนิกส์
   ๑.๓ เวียนหนังสือ/เวียนระเบียบ/แนวปฏิบัติ
๒) ตรวจสอบ กลั่นกรอง จัดลำดับงานเพื่อนำเสนอผู้บริหารสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด
๓) การจดบันทึกและจัดทำรายงานการประชุม (ตามที่ได้รับมอบหมาย)
๔) งานยานพาหนะ (การขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนกลาง/การขออนุมัติเบิกน้ำมันเชื้อเพลิง)
๕) งานจัดสถานที่ จัดงาน และพิธีการต่าง ๆ
๖) งานแต่งตั้งเวรยามรักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการ
๗) งานควบคุมบัญชีลงเวลาและการมาปฏิบัติงานของพนักงานจ้างเหมาบริการ
๘) งานจัดทำเอกสารการเบิกจ่ายของพนักงานจ้างเหมาบริการทุกราย
๙) งานขอความร่วมมือที่เกี่ยวกับงานบุญ งานกุศลต่าง ๆ
๑๐) งานการประชุมภายในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด
๑๑) การประชุมผู้บริหารสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
๑๒) การประชุมผู้บริหารสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

“เรียนดี มีความสุข”

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

๑๓) การประชุมบุคลากรสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

๑๔) งานการประสานงานภายในและภายนอกสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

๑๕) ปฏิบัติงานอื่น ๆ นอกเหนือจากงานที่ได้รับมอบหมายข้างต้น

๑๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ค. การมอบหมายพิเศษ/เพิ่มเติม (งานเชิงบูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกันหลายหน่วยงานและอื่น ๆ)

๑. คณะทำงานโครงการต่างๆ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

๒. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานจิตอาสากระทรวงศึกษาธิการ

๓. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดและชุมชนในพื้นที่จังหวัดเชียงราย

๔. เป็นคณะทำงานขับเคลื่อนการเสริมสร้างวินัยครู การวางแผนทางการเงิน และการจัดการหนี้อย่างยั่งยืน

๕. คณะทำงานประชาสัมพันธ์ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

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

จ. กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ ดังนี้

๑. นางขนิษฐา เครือจักร์ ตำแหน่ง นักวิชาการประชาสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ

๒. นางสาวมัลลิกา เขื่อนแก้ว ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

“เรียนดี มีความสุข”

๓. นางสาวธัญชญากาญจน์ กันทะวงค์ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ชร ๑๐๐๘

- **ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ ลำดับที่ ๓ ในกรณีที่ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้มี**
- **ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้างานการเงินและบัญชี มีหน้าที่รับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้**

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

๑. คณะทำงานผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัด ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ประกอบด้วย

องค์ประกอบที่ ๒ การประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base)

ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (น้ำหนัก ๔ คะแนน)

ตัวชี้วัดที่ ๒.๑.๑ ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย (น้ำหนัก ๒ คะแนน)

ตัวชี้วัดที่ ๒.๑.๒ ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายงบลงทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย (น้ำหนัก ๒ คะแนน)

ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ร้อยละความสำเร็จในการจัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (Standard Operation Procedure : SOP (น้ำหนัก ๔ คะแนน)

ข.งานตามหลักของส่วนราชการหรือตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบ (งานตามภารกิจ : Function based)

ดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารการเงิน ดังนี้

๑. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ส่งเสริม พัฒนาระบบงาน และระบบบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

๒. จัดการระบบเงินยืมงบประมาณ ตรวจสอบสัญญายืมเงิน ตรวจสอบเงินงบประมาณ เสนอข้อมูลเพื่อประกอบการอนุมัติให้ยืม จัดทำทะเบียนคุมสัญญายืมเงิน จัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืมงบประมาณ จัดทำคำขอเบิกในระบบ GFMIS ตรวจสอบหลักฐานการใช้จ่ายเงินยืมให้ถูกต้อง ออกใบเสร็จรับเงิน กรณีมีเงินเบิกเกินส่งคืน ล้างบัญชีลูกหนี้เงินงบประมาณ ในระบบ GFMIS จัดทำรายงานลูกหนี้เงินงบประมาณ

๓. จัดการระบบเงินยืมเงินนอกงบประมาณ ตรวจสอบสัญญายืมเงิน เสนอข้อมูลเพื่อประกอบการอนุมัติให้ยืม จัดทำทะเบียนคุมสัญญายืม จัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืม เพื่อดำเนินการเขียนเช็คสั่งจ่าย ออกใบเสร็จรับเงิน กรณีมีเงินเบิกเกินส่งคืน ตรวจสอบหลักฐานการใช้จ่ายเงินยืมให้ถูกต้อง

๔. จัดการระบบเงินทดรองราชการ ตรวจสอบสัญญายืมเงินเพื่อประกอบการอนุมัติให้ยืม ตรวจสอบหลักฐานการส่งใช้เงินยืม/รายการขอเบิกเงินทดรองราชการก่อนเบิกจ่าย บันทึกรายการเคลื่อนไหวในทะเบียนคุมเงินทดรองราชการ เงินคงเหลือ ออกใบเสร็จรับเงินกรณีมีเงินเบิกเกินส่งคืน และจัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้เงินทดรองราชการ และตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวในทะเบียนคุมเงินทดรองราชการเงินคงเหลือจัดทำรายงานเงินทดรองราชการประจำเดือน เสนอผู้บังคับบัญชาภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป

๕. ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน งบดำเนินงาน รายการค่าใช้สอย ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน ค่าใช้จ่ายในการสอบ ฯลฯ จัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่ายทุกรายการ

๖. การเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน เบิกจ่ายสวัสดิการค่าเช่าบ้านประจำเดือนให้ผู้มีสิทธิ

“เรียนดี มีความสุข”

๗. จัดทำข้อมูลการเบิกจ่ายเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง ค่าตอบแทนรายเดือน เงินวิทยฐานะ เงินเดือนเต็มขั้นของข้าราชการ เงินค่าครองชีพของข้าราชการ และเงินอื่นๆ ส่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๘. ดำเนินการจัดทำรายการหักหนี้บุคคลที่สามของข้าราชการบำนาญ สังกัดสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย และบันทึกข้อมูลรายการบุคลากรภาครัฐผ่านระบบบำเหน็จ บำนาญ D-pension

๙. ดำเนินการจัดทำรายการหักหนี้บุคคลที่สาม ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาส่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๑๐. จัดทำรายละเอียดการจ่ายเงินให้เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิ เช่น การจ่ายตรงผู้ขาย โอนเงินให้กับผู้มีสิทธิรับเงิน ผ่านระบบ KTB Corporate Online หรือ การเขียนเช็คสั่งจ่ายเงินทุกประเภทรวมทั้งนำส่งเงิน หนี้บุคคลที่สามประจำเดือนให้กับสถาบันการเงินต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑๑. บันทึกการรับและนำส่งเงิน เช่น เงินเบิกเกินส่งคืน เงินรายได้แผ่นดิน เงินฝากคลัง เงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร ในระบบ GFMIS

๑๒. จัดทำหนังสือรับรองภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย ของบุคคลภายนอกและเจ้าหนี้อื่นที่เกี่ยวข้อง

๑๓. งานขอหนังสือรับรองเงินเดือน

๑๔. ดำเนินการเกี่ยวกับเงินฝากคลังประเภทเงินประกันสัญญา จัดทำการเบิกถอนคืนเงินประกันสัญญาและบัญชีโอนจ่ายคืนเงินประกันสัญญาแก่คู่สัญญา

๑๕. ดำเนินการเบิกเงินในระบบ GFMIS ทุกประเภทรายจ่ายที่เกี่ยวข้อง และจัดพิมพ์รายงานการขอเบิกเงินจากคลังและเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

๑๖. ดำเนินการรับเงินทุกประเภทที่เกี่ยวข้อง

๑๗. ดำเนินการบันทึกรายการเบิกเกินส่งคืนในระบบ GFMIS

๑๘. ดำเนินการบันทึกรายการนำส่งเงินรายได้แผ่นดินในระบบ GFMIS

๑๙. ดำเนินการบันทึกรายการรับเงิน (RE) และ จ่ายเงิน (PP) ในระบบ GFMIS

๒๐. ดำเนินการบันทึกรายการเงินฝากคลัง ในระบบ GFMIS

๒๑. จัดทำทะเบียนคุม ดังนี้

๑) ทะเบียนคุมฎีกาการเบิกจ่ายเงินจากคลัง ในระบบ GFMIS
๒) ทะเบียนคุมเงินประจำงวด เงินงบประมาณต่างๆ
๓) ทะเบียนคุมการจ่ายเช็คเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ เงินรับฝาก เงินทดรองราชการ
๔) ทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ / เงินทดรองราชการ
๕) ทะเบียนคุมระบบรับและนำส่ง (เบิกเกินส่งคืน)
๖) ทะเบียนคุมระบบรับและนำส่ง (รายได้แผ่นดิน)
๗) ทะเบียนคุมระบบรับและนำส่ง (เงินประกันสัญญา)
๘) ทะเบียนคุมระบบรับและนำส่ง (เงินฝากคลัง)
๙) ทะเบียนคุมการใช้ใบเสร็จรับเงิน
๑๐)ทะเบียนคุมลูกหนี้ ทุกประเภท

ดำเนินการเกี่ยวกับงานบัญชี ดังนี้

๑. ตรวจสอบงานบริหารบัญชี ก่อนนำเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

“เรียนดี มีความสุข”

๒. ตรวจสอบรายการจัดสรรเงินงบประมาณ แจ้งการโอนเปลี่ยนแปลงเงินงบประมาณรายจ่าย (เงินงวด) ให้ผู้รับผิดชอบหรือเจ้าของโครงการ

๓. จัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร เงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ เงินทดรองราชการ

๔. ล้างบัญชีพักสินทรัพย์ ในระบบ ในระบบ GFMIS

๕. จัดทำรายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณคงเหลือประจำเดือนให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

๖. ปรับปรุงบัญชีเกี่ยวกับสินทรัพย์และค่าใช้จ่ายทุกประเภท

๗. จัดเก็บเอกสารการเบิกจ่าย (งบเดือน) เพื่อรอการตรวจสอบต่อไป

๘. จัดทำรายงานและตรวจสอบรายงานในระบบ GFMIS **ประจำเดือน**

๘.๑ รายงานงบทดลองประจำเดือน ส่ง สตง.จังหวัดเชียงราย

๘.๒ รายงานความเคลื่อนไหวเงินฝากคลัง ส่ง คลังจังหวัดเชียงราย

๘.๓ รายงานการเบิกจ่ายเงินจากคลังประจำเดือน ส่งคลังจังหวัดเชียงราย

๘.๔ รายงานสถานะใช้จ่ายเงินงบประมาณ

๘.๕ รายงานการจัดเก็บและการนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน

๘.๖ รายงานเงินคงเหลือประจำวัน

๘.๗ รายงานลูกหนี้เงินงบประมาณ

๙. จัดทำรายงานและตรวจสอบรายงานในระบบ GFMIS **ประจำปีงบประมาณ**

๙.๑ รายงานการเงิน สำหรับปีงบประมาณ สิ้นสุด ๓๐ กันยายน ของทุกปี

๙.๒ งบทดลองประจำปี

๙.๓ งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน

๙.๔ งบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน

๙.๕ งบแสดงฐานะทางการเงิน

๙.๖ หมายเหตุประกอบงบการเงิน

๑๐. รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ GAQA

๑๑. รายงานฐานะเงินทดรองราชการ

๑๒. รายงานการเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลัง

๑๓. รายงานตัวชี้วัดระดับความสำเร็จในการประหยัดงบประมาณ

๑๔. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมา

ก. การมอบหมายพิเศษ/เพิ่มเติม (งานเชิงบูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกันหลายหน่วยงานและอื่นๆ)

๑. ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานจิตอาสากระทรวงศึกษาธิการ

๒. ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดและชุมชนในพื้นที่จังหวัดเชียงราย

๓. งานส่งเสริมการป้องกัน แก้ไข และคุ้มครองความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

๓.๑. สนับสนุนการปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

๓.๒. เฝ้าระวังสถานการณ์และปัญหาความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

๔. ปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยตรวจสอบภายใน ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการบริหารงานการเงินและบัญชีและในส่วนงานที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของส่วนราชการอื่นและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในพื้นที่รับผิดชอบ

“เรียนดี มีความสุข”

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

๕. ปฏิบัติงานธุรการประสานหน่วยงานและบุคคลที่เกี่ยวข้องในส่วนงานที่ตนเองรับผิดชอบ

๖. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานบริหารงานทั่วไปและตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย

๗. ส่งเสริมและสนับสนุนให้คำแนะนำ ปรึกษา ตอบปัญหา และชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี

๘. จัดทำข้อมูลสารสนเทศ และการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับ ลงบนเว็บไซต์ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

๙. การกำกับ ติดตาม การใช้จ่ายเงินอุดหนุนเงินค่าอาหารกลางวันของโรงเรียนเอกชน

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

จ. กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ ดังนี้

๑. นางเกษณี สีไพร ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ

๒. นางณิชานันท์ ผิวมณี ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

๓. นางสาวปพิชญา นนทมาตย์ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ ช่วยปฏิบัติหน้าที่ นักวิชาการเงินและบัญชี

“เรียนดี มีความสุข”

๔. นางณิชานันท์ ผิวมณี ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ ชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ชร ๑๐๐๙

- **ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้างานพัสดุ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้**

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

๑. คณะทำงานผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัด ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ประกอบด้วย

องค์ประกอบที่ ๒ การประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base)

ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (น้ำหนัก ๔ คะแนน)

ตัวชี้วัดที่ ๒.๑.๒ ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายงบลงทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย (น้ำหนัก ๒ คะแนน)

ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ร้อยละความสำเร็จในการจัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (Standard Operation Procedure : SOP (น้ำหนัก ๔ คะแนน)

ข. งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของส่วนราชการหรือตำแหน่งงาน (งานตามภารกิจ : Function base)

ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ ลำดับที่ ๒ ในกรณีที่ผู้อำนวยการกลุ่มไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่อาจปฏิบัติราชการได้

งานพัสดุ ดังนี้

๑. ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่งานจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตรวจสอบและกลั่นกรองเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างก่อนเสนอต่อหัวหน้าเจ้าหน้าที่ และควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างปฏิบัติงานพัสดุ

๒. ปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement) หรือระบบ (e-GP)

๓. ปฏิบัติงานในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ Government Fiscal Management Information System หรือระบบ (GFMIS)

๔. ปฏิบัติงานบริหารสินทรัพย์ การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การตรวจสอบ การบำรุงรักษา

๕. ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบพัสดุประจำปี และการจำหน่ายพัสดุ

๖. บันทึกทะเบียนคุมทรัพย์สิน การรับ การจ่าย การซ่อมแซมบำรุงรักษา

๗. บันทึกทะเบียนคุมวัสดุ การรับ การเบิกจ่าย และรายงานวัสดุคงเหลือประจำปี

๘. บันทึกทะเบียนคุมยานพาหนะ ทะเบียนควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง และจัดทำทะเบียนคุมต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๙. จัดทำเอกสารเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายประจำเดือน

๑๐. สำรวจความต้องการใช้วัสดุประจำปี

๑๑. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี

๑๒. ปฏิบัติหน้าที่ เจ้าหน้าที่หน่วยเบิกจ่ายพัสดุ

๑๓. จัดทำรายงานสรุปการจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือน และประจำปี และจัดทำรายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง

๑๔. รายงานผลการจัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ และการจำหน่ายครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

๑๕. ดำเนินการจ้างเหมาเอกชนดำเนินงาน และรายงานข้อมูลการจ้างให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

“เรียนดี มีความสุข”

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

๑๖. จัดทำข้อมูลสารสนเทศ และการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างต่างๆ ลงบนเว็บไซต์ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย และปิดประกาศ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์ของสำนักงานฯ

๑๗. ให้คำแนะนำ คำปรึกษา ตอบปัญหาและชี้แจง เกี่ยวกับงานจัดซื้อจัดจ้าง

๑๘. ขอใช้ที่ราชพัสดุจากกรมธนารักษ์

๑๙. ดำเนินการเกี่ยวกับการส่งมอบหลักประกันสัญญาให้งานการเงินและบัญชี และการตรวจสอบสภาพความชำรุดบกพร่องก่อนคืนหลักประกันสัญญา

๒๐. ปฏิบัติงานร่วมกับสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานราชการอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

- **ช่วยปฏิบัติหน้าที่ นักวิชาการเงินและบัญชี กลุ่มอำนวยการ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้**

๑. ตรวจสอบหลักฐานการขอเบิกเงิน ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการก่อนเบิกจ่ายเงินให้ถูกต้อง

๒. จัดทำคำขอเบิกเงินค่าเช่าบ้านของข้าราชการ ตรวจสอบสิทธิและหลักฐานการเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน และที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การตรวจสอบหลักฐาน/สิทธิในการเบิกค่าเช่าบ้าน

(๒) เก็บรวบรวมข้อมูลการขอเบิกค่าเช่าบ้านอย่างเป็นระบบ

๓. ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำทะเบียนคุมเงินประกันสัญญา

๔. รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ GAQA ในส่วนงานพัสดุที่เกี่ยวข้อง

๕. ปฏิบัติงานในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ Government Fiscal Management Information System หรือระบบ (GFMIS) ดังนี้

๑) การสร้างข้อมูลหลักผู้ขาย

๒) บันทึกรายการจัดซื้อจัดจ้าง บส.๐๑ และ บส.๐๔

๓) บันทึกข้อมูลการตรวจรับพัสดุ

๔) การสร้างข้อมูลหลักสินทรัพย์

๕) คำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์

๖) การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี และการขยายระยะเวลาเบิกจ่ายเงิน

๗) การเรียกรายงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ

๖. ดำเนินการแจ้งการขอส่งคืนเงินงบประมาณคงเหลือ ประเภทงบลงทุน

๗. ให้คำแนะนำ คำปรึกษา ตอบปัญหา และชี้แจง เกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี

ค. การมอบหมายพิเศษ/เพิ่มเติม (งานเชิงบูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกันหลายหน่วยงานและอื่น ๆ)

๑. คณะทำงานโครงการต่างๆ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

๒. เป็นคณะทำงานขับเคลื่อนการเสริมสร้างวินัยครู การวางแผนทางการเงิน และการจัดการหนี้อย่างยั่งยืน

๓. เป็นผู้รับผิดชอบจัดทำรายละเอียดข้อมูล เพื่อรองรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๔. ปฏิบัติงานส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษาและชุมชนในพื้นที่จังหวัดเชียงราย

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

“เรียนดี มีความสุข”

จ. กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ มอบให้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ ดังนี้

๑. นางเกษณี สีไพร ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ

๒. นางขนิษฐา เครือจักร์ ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์ ชำนาญการพิเศษ

๓. นางสาวธัญชญากาญจน์ กันทะวงค์ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

“เรียนดี มีความสุข”

๕. นางขนิษฐา เครือจักร์ ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์ ชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ชร ๑๐๑๐

- **ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้างานประชาสัมพันธ์ หน้าที่ความรับผิดชอบงานดังนี้**

ก. คณะทำงานผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัด ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ประกอบด้วย

องค์ประกอบที่ ๑ การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base)

ตัวชี้วัดที่ ๑.๑๓ ร้อยละความสำเร็จในการปฏิบัติภารกิจนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการหรือตามที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งปฏิบัติภารกิจเกี่ยวกับราชการประจำทั่วไปของกระทรวงศึกษาธิการและประสานงาน ต่าง ๆ ในจังหวัด (น้ำหนัก ๗ คะแนน)

องค์ประกอบที่ ๒ การประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base)

ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ร้อยละความสำเร็จในการจัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (Standard Operation Procedure : SOP) (น้ำหนัก ๔ คะแนน)

ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ระดับความสำเร็จของการจัดการผลกระทบเชิงลบต่อสังคม (น้ำหนัก ๔ คะแนน)

ตัวชี้วัดที่ ๒.๔ ระดับความสำเร็จของการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (น้ำหนัก ๔ คะแนน)

ข. งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของส่วนราชการหรือตำแหน่งงาน (งานตามภารกิจ : Function base)

๒.๑ ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ ลำดับที่ ๑ ในกรณีที่ผู้อำนวยการกลุ่มไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่อาจปฏิบัติราชการได้

๒.๒ การสร้างเครือข่ายการประชาสัมพันธ์

๒.๒.๑ การสร้างเครือข่ายภายนอกองค์กร

- การสำรวจข้อมูลเครือข่ายประชาสัมพันธ์ภายนอกสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงรายทั้งสื่อมวลชน สื่อพื้นบ้าน กลุ่มบุคคล วิทยุชุมชน วิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ เคเบิ้ลทีวี หนังสือพิมพ์ วารสาร นิตยสารและผู้ผลิตสื่ออื่น ๆ
- การจัดทำทะเบียนเครือข่ายประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ให้นักเรียนและสถานศึกษา
- การกำหนดรูปแบบการติดต่อประสานงานการส่งข้อมูลข่าวสารเพื่อการประชาสัมพันธ์
- การกำหนดบุคลากรรับผิดชอบ การประสานงานเครือข่ายประชาสัมพันธ์
- การสร้างกิจกรรมเสริมการประชาสัมพันธ์ โดยยึดหลักการมีส่วนร่วมของเครือข่าย
- การตรวจสอบประเมินผลการประสานงานเครือข่ายประชาสัมพันธ์และปรับปรุงรูปแบบการติดต่อประสานงานเป็นระยะ ๆ

๒.๒.๒ การสร้างเครือข่ายภายในองค์กร

- การจัดให้มีการเครือข่าย การประสานงานประชาสัมพันธ์ภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย ให้เชื่อมโยงกับหน่วยงานทางการศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- การจัดทำทะเบียนบุคลากรผู้รับผิดชอบงานประชาสัมพันธ์ภายในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย ไปใช้ประสานการเก็บรวบรวมข้อมูลและผลงาน
- การพัฒนาบุคลากรผู้รับผิดชอบงานประชาสัมพันธ์ของกลุ่มในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงรายให้มีความรู้ความสามารถดำเนินการประชาสัมพันธ์
- การสร้างกิจกรรมเสริมการประชาสัมพันธ์กับภาคส่วนราชการ หน่วยงานเอกชน โดยยึดหลักการมีส่วนร่วม
- การตรวจสอบ ประเมินผล การประสานงานเครือข่ายประชาสัมพันธ์และปรับปรุงรูปแบบการประสานงานเป็นระยะๆ

“เรียนดี มีความสุข”

๒.๓ งานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานต่อสาธารณชน

- การประสานงานกับเครือข่ายประชาสัมพันธ์ ในการเก็บรวบรวมข้อมูลและผลงานเพื่อการประชาสัมพันธ์ วางแผนการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารและผลงานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงรายให้ครอบคลุมกลุ่มเป้าหมาย ทั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา นักเรียน นักศึกษา และผู้เกี่ยวข้อง วิเคราะห์สรุปประเด็นข้อมูลข่าวสาร ผลงานและเหตุการณ์ต่าง ๆ เพื่อดำเนินการประชาสัมพันธ์เชิงรุกและเชิงรับ

- การผลิตข้อมูล ข่าวสาร บทความและรายการวิทยุโทรทัศน์ตามเหตุการณ์ เพื่อความเหมาะสม

- การดำเนินการประชาสัมพันธ์โดยผ่านสื่อต่าง ๆ และเครือข่ายประชาสัมพันธ์ที่เหมาะสม

- การติดตามประเมินผลการประชาสัมพันธ์เพื่อทราบถึงผลที่ได้รับ นำไปใช้เป็นข้อมูลดำเนินการปรับปรุง พัฒนาและวางแผนประชาสัมพันธ์

๒.๔ งานบริการข้อมูลข่าวสาร

- การจัดระบบข้อมูลข่าวสารของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย ให้เชื่อมโยงเพื่อให้บริการแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สาธารณชน และส่วนที่เกี่ยวข้อง

- การจัดระบบให้บริการข้อมูลข่าวสาร และผลงานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงรายในรูปแบบของเอกสาร ข่าวสาร สื่อ Web Page Infographics รวมทั้งให้บริการข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

- การจัดตั้งศูนย์บริการข้อมูลข่าวสารประชาสัมพันธ์

- การให้บริการข้อมูล ข่าวสาร เพื่อการประชาสัมพันธ์ต่อสาธารณชนการตรวจสอบประเมินผลระบบข้อมูลขำาวสาร และการให้บริการข้อมูลข่าวสารนำผลการตรวจสอบแลงประเมินไปใช้ในการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

๒.๕ จัดทำข้อมูลภาพข่าว ข่าวประชาสัมพันธ์ website สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ให้เป็นปัจจุบัน

๒.๖ งานติดตาม ศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย ในกรณีออกนอกพื้นที่

๒.๗ การปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ค. การมอบหมายพิเศษ/เพิ่มเติม (งานเชิงบูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกันหลายหน่วยงานและอื่น ๆ)

๑. วิทยากรจิตอาสา ๙๐๔ พระราชทาน ศูนย์อำนวยการจิตอาสาพระราชทานจังหวัดเชียงราย

๒. งานส่งเสริม สนับสนุนกิจกรรมจิตอาสากระทรวงศึกษาธิการ

๓. คณะทำงานอนุยุทธศาสตร์สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

๔. คณะอนุกรรมการปฏิบัติงานการเสริมสร้างความมั่นคงของสถาบันหลักของชาติ (กอ.รมน.จว.เชียงราย)

๕. ที่ปรึกษาสมาคมสื่อมวลชนและนักประชาสัมพันธ์เชียงราย

๖. คณะทำงานประชาสัมพันธ์ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

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

จ. กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ ดังนี้

๑. นางสาววนัญศิมา สักลอ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติงาน

๒. นางสาวมัลลิกา เขื่อนแก้ว ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

“เรียนดี มีความสุข”

๖. นางสาวมัลลิกา เขื่อนแก้ว ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน ตำแหน่งเลขที่ ชร ๑๐๑๑

- **มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้**

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

๑.คณะทำงานผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัด ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ประกอบด้วย

องค์ประกอบที่ ๑ การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base)

ตัวชี้วัดที่ ๑.๑ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อการปฏิบัติหน้าที่ธุรการของคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (กศจ.) (น้ำหนัก ๖ คะแนน)

ตัวชี้วัดที่ ๑.๒ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อการปฏิบัติงานตามที่คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (กศจ.) มอบหมาย (น้ำหนัก ๖ คะแนน)

ตัวชี้วัดที่ ๑.๑๓ ร้อยละความสำเร็จในการปฏิบัติภารกิจนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการหรือตามที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งปฏิบัติภารกิจเกี่ยวกับราชการประจำทั่วไปของกระทรวงศึกษาธิการและประสานงานต่าง ๆ ในจังหวัด (น้ำหนัก ๗ คะแนน)

องค์ประกอบที่ ๒ การประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base)

ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ร้อยละความสำเร็จในการจัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (Standard Operation Procedure : SOP) (น้ำหนัก ๔ คะแนน)

ตัวชี้วัดที่ ๒.๔ ระดับความสำเร็จของการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (น้ำหนัก ๔ คะแนน)

ข. งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของส่วนราชการหรือตำแหน่งงาน (งานตามภารกิจ : Function base)

๑) งานสารบรรณสำนักงาน
   - ๑.๑. งานสารบรรณกลางสำนักงาน
   - ๑.๒ งานระบบบริหารงานเอกสารงานอิเล็กทรอนิกส์
   - ๑.๓ เวียนหนังสือ/เวียนระเบียบ/แนวปฏิบัติ
   - ๑.๔ การลงทะเบียนรับหนังสือจากทุกส่วนราชการ (ยกเว้นสังกัดโรงเรียนเอกชนในจังหวัดเชียงราย)
   - ๑.๔. งานเอกสารการพิมพ์ของกลุ่มอำนวยการ
     ๑) การพิมพ์หนังสือราชการ/คำสั่ง/ประกาศ
     ๒) การพิมพ์แบบฟอร์มต่าง ๆ
     ๓) การทำสำเนาหนังสือ เช่น ถ่ายเอกสาร อัดสำเนา
     ๔) การเรียบเรียงและจัดทำรูปเล่มเอกสาร

๒) งานเลขานุการผู้บริหารสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

๓) ประสานงานกับผู้เกี่ยวข้องดำเนินการเกี่ยวกับการอำนวยความสะดวกในการเดินทางไปปฏิบัติราชการ การเบิกค่าใช้จ่ายในการไปปฏิบัติราชการ อุปกรณ์สื่ออิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ

๔) ตรวจสอบ กลั่นกรอง จัดลำดับงานเพื่อนำเสนอผู้บริหารสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

๕) ติดต่อประสานงานการปฏิบัติงาน และนัดหมาย การรับเชิญ/งานพิธีกับหน่วยงาน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องของศึกษาธิการจังหวัด รองศึกษาธิการจังหวัด

๖) รายงานภารกิจของผู้บริหารสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

“เรียนดี มีความสุข”

๗) การจดบันทึกและจัดทำรายงานการประชุม (ตามที่ได้รับมอบหมาย)

๘) งานจัดสถานที่ จัดงาน และพิธีการต่าง ๆ

๙) งานขอความร่วมมือที่เกี่ยวกับงานบุญ งานกุศลต่าง ๆ

๑๐)งานการประชุมภายในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

๑. การประชุมผู้บริหารสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๒. การประชุมผู้บริหารสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

๓. การประชุมบุคลากรสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

๑๑) งานการประสานงานภายในและภายนอกสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

๑๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑๓)ปฏิบัติงานอื่น ๆ นอกเหนือจากงานที่ได้รับมอบหมายข้างต้น

ค. การมอบหมายพิเศษ/เพิ่มเติม (งานเชิงบูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกันหลายหน่วยงานและอื่น ๆ)

๑) คณะทำงานโครงการต่างๆ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

๒) ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานจิตอาสากระทรวงศึกษาธิการ

๓) ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดและชุมชนในพื้นที่จังหวัดเชียงราย

๔) เป็นคณะทำงานขับเคลื่อนการเสริมสร้างวินัยครู การวางแผนทางการเงิน และการจัดการหนี้อย่างยั่งยืน

๕) คณะทำงานประชาสัมพันธ์ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

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

ง. กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ ดังนี้

๑) นางขนิษฐา เครือจักร์ ตำแหน่ง นักวิชาการประชาสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ

๒) นางสาววนัญศิมา สักลอ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ

“เรียนดี มีความสุข”

๗. นางสาวปพิชญา นนทมาตย์ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ชร ๑๐๗๑

- **ช่วยปฏิบัติหน้าที่ นักวิชาการเงินและบัญชี กลุ่มอำนวยการ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้**

งานบริหารการเงิน ดังนี้

๑. ดำเนินการตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน งบดำเนินงาน รายการค่าสาธารณูปโภคทุกรายการของ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย ให้ถูกต้อง พร้อมทั้งจัดทำทะเบียนคุม การเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภค

๒. ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่าย สวัสดิการค่ารักษาพยาบาลและค่าการศึกษาบุตร ก่อนเบิกจ่ายเงินให้ถูกต้อง จัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่ายสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลและค่าการศึกษาบุตร

๓. ดำเนินการเบิกเงินในระบบ GFMIS รายการค่าสาธารณูปโภค สวัสดิการค่ารักษาพยาบาลและค่าการศึกษาบุตร และจัดพิมพ์รายงานการขอเบิกเงินจากคลังและเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

๔. บันทึกการรับและนำส่งเงิน เช่น เงินรายได้แผ่นดิน ค่าธรรมเนียม ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร ในระบบ GFMIS

๕. บันทึกรายการรับเงินอุดหนุนโครงการอาหารกลางวันโรงเรียนเอกชน และเบิกจ่ายเงินอุดหนุนฯ ในระบบ GFMIS รวมทั้งจัดทำรายการส่งคืนเงินอุดหนุน กรณีมีเงินเหลือจ่ายจากโรงเรียนเอกชน

๖. รับเงินค่าธรรมเนียมโรงเรียนเอกชน ผ่านเครื่อง EDC ธนาคารกรุงไทย

๗. บันทึกรับเงินจ่ายเงินค่าธรรมเนียม และนำส่งเงินเป็นรายได้แผ่นดิน

งานบัญชี ดังนี้

๑. ตรวจสอบงานบริหารบัญชี ก่อนนำเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

๒. ตรวจสอบรายการจัดสรรเงินงบประมาณ แจ้งการโอนเปลี่ยนแปลงเงินงบประมาณรายจ่าย (เงินงวด) ในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๓. จัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร ประเภทบัญชีเงินอุดหนุนฯ

๔. จัดทำรายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณคงเหลือประจำเดือน ที่เกี่ยวข้อง ให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

๕. รายงานสถานะใช้จ่ายเงินงบประมาณ

๖. รายงานการจัดเก็บและการนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน

๗. รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ GAQA ในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๘. รายงานการเคลื่อนไหวเงินฝากธนาคาร

๙. บันทึกรายการรับเงินอุดหนุน ค่าตอบแทนพิเศษครูที่สอนนักเรียนพิการในโรงเรียนเอกชน และเบิกจ่ายเงินอุดหนุนฯ ในระบบ GFMIS รวมทั้งจัดทำรายการส่งคืนเงินอุดหนุน กรณีมีเงินเหลือจ่ายจากโรงเรียนเอกชน

๖. นายภุชงค์ เจริญสุข พนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ ปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

ก. งานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ หรือแผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

-

ข. งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของส่วนราชการหรือตำแหน่งงาน (งานตามภารกิจ : Function base)

๑) ปฏิบัติหน้าที่เป็นพนักงานขับรถยนต์ส่วนกลางสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย ทุกคัน

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

๓) ดูแล บำรุงรักษา ตรวจสอบสภาพรถยนต์ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย ตลอดจนอุปกรณ์ และเครื่องใช้ต่างๆ ของรถยนต์ให้อยู่ในสภาพที่ดีเรียบร้อยอยู่เสทอ พร้อมที่จะใช้ปฏิบัติงานประจำวันอยู่ตลอดเวลา

๔) ดูแล รักษาทรัพย์สิน เครื่องมือ เครื่องใช้ หรือสินทรัพย์อื่นส่วนของราชการ และผู้ให้บริการไม่ให้เกิดความสูญหาย หรือเสียหาย

๕) จัดทำบันทึกแบบรายงานการใช้รถยนต์ในการใช้ไปราชการไว้เป็นหลักฐานด้วยทุกครั้ง

๖) กรณีมีเหตุจำเป็นไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ ต้องหาผู้ปฏิบัติแทน

๗) ปฏิบัติงานทั้งในเวลาราชการ และนอกราชการ และวันหยุดราชการ สามารถเดินทางออกต่างพื้นที่ตามกำหนดการได้อย่าง มีประสิทธิภาพ

๘) ปฏิบัติงานบริการ อำนวยความสะดวก และงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายและร้องขอ

๙) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ค. การมอบหมายพิเศษ/เพิ่มเติม (งานเชิงบูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกันหลายหน่วยงานและอื่นๆ)

๑. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานจิตอาสากระทรวงศึกษาธิการ

๒. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดและชุมชนในพื้นที่จังหวัดเชียงราย

“เรียนดี มีความสุข”

๖. นายนิพนธ์ กองมา พนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ ปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

ก. งานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ หรือแผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

-

ข. งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของส่วนราชการหรือตำแหน่งงาน (งานตามภารกิจ : Function base)

๑๐) ปฏิบัติหน้าที่เป็นพนักงานขับรถยนต์ส่วนกลางสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย ทุกคัน

๑๑) เก็บรักษากุญแจ กำกับ ติดตาม ดูแลการใช้รถราชการ ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรัฐมนตรี ว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และหน้าที่แก้ไขเพิ่มเติม ทุกฉบับ และหลักเกณฑ์การใช้รถส่วนกลาง

๑๒) ดูแล บำรุงรักษา ตรวจสอบสภาพรถยนต์ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย ตลอดจนอุปกรณ์ และเครื่องใช้ต่างๆ ของรถยนต์ให้อยู่ในสภาพที่ดีเรียบร้อยอยู่เสทอ พร้อมที่จะใช้ปฏิบัติงานประจำวันตลอดเวลา

๑๓) ดูแล รักษาทรัพย์สิน เครื่องมือ เครื่องใช้ หรือสินทรัพย์อื่นส่วนของราชการ และผู้ให้บริการไม่ให้เกิดความสูญหาย หรือเสียหาย

๑๔) จัดทำบันทึกแบบรายงานการใช้รถยนต์ในการใช้ไปราชการไว้เป็นหลักฐานด้วยทุกครั้ง

๑๕) กรณีมีเหตุจำเป็นไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ ต้องหาผู้ปฏิบัติแทน

๑๖) ปฏิบัติงานทั้งในเวลาราชการ และนอกราชการ และวันหยุดราชการ สามารถเดินทางออกต่างพื้นที่ตามกำหนดการได้อย่าง มีประสิทธิภาพ

๑๗) ปฏิบัติงานบริการ อำนวยความสะดวก และงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายและร้องขอ

๑๘) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ค. การมอบหมายพิเศษ/เพิ่มเติม (งานเชิงบูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกันหลายหน่วยงานและอื่น ๆ)

๓. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานจิตอาสากระทรวงศึกษาธิการ

๔. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดและชุมชนในพื้นที่จังหวัดเชียงราย

“เรียนดี มีความสุข”

๗. นางสาววันเพ็ญ แก้วสี พนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งแม่บ้าน ปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

ก. งานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ หรือแผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ดังนี้

-

ข. งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของส่วนราชการหรือตำแหน่งงาน (งานตามภารกิจ : Function base)

๑) งานทำความสะอาด ดูแลรักษาความเรียบร้อย ภายในและภายนอกอาคาร สำนักงาน

๒) ช่วยงานบริหารทั่วไป ได้แก่ การจัดเวรยาม การเสนอสมุดลงเวลาการปฏิบัติหน้าที่เวรยาม

๓) จัดระบบการเก็บรักษาพัสดุ ที่บริษัทขนส่งมาส่งพร้อมทั้งแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เป็นเจ้าของเรื่องทราบ ประสานและช่วยอำนวยความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่ทุกคนในการจัดเก็บ และแจกจ่ายเอกสาร

๔) งานรับผิดชอบดูแล รักษาความสะดวก ห้องประชุม อุปกรณ์ที่ใช้บริการอำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าประชุมและผู้มารับบริการ

๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของกลุ่มงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ

๖) มอบหมายปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ค. การมอบหมายพิเศษ/เพิ่มเติม (งานเชิงบูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกันหลายหน่วยงานและอื่น ๆ)

๑. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานจิตอาสากระทรวงศึกษาธิการ

๒. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดและชุมชนในพื้นที่จังหวัดเชียงราย

๒. กลุ่มบริหารงานบุคคล

๑. นายคมสัน บุญตั้ง ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการพิเศษ เลขที่ตำแหน่ง ชร ๑๐๑๒

● **ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล มีหน้าที่ความรับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้**

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

๑. คณะกรรมการอำนวยการ มีหน้าที่เป็นกรรมการและเลขานุการ รับผิดชอบร่วมในการให้คำปรึกษา แนะนำ กำกับ ขับเคลื่อนตัวชี้วัด ติดตาม สนับสนุน ส่งเสริม และอำนวยความสะดวก วินิจฉัย แก้ไขปัญหา อุปสรรค และประสานการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ บรรลุผลในระดับความสำเร็จตามเป้าหมายของหน่วยงาน

๒. คณะทำงานผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัด ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ประกอบด้วย

องค์ประกอบที่ ๒ การประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base)

ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ร้อยละความสำเร็จในการจัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (Standard Operation Procedure : SOP) (น้ำหนัก ๔ คะแนน)

ตัวชี้วัดที่ ๒.๖ ผลคะแนนและระดับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (Integrity & Transparency Assessment: ITA) (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)

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

“เรียนดี มีความสุข”

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 งานคัดเลือกข้าราชการดีเด่น ทุกประเภท

๑๐.๒ งานรักษาการในตำแหน่ง

๑๐.๓ งานช่วยราชการ

๑๐.๔ งานพัฒนาองค์การและพัฒนาบุคลากรของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

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. 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) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. คณะทำงานผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัด ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ประกอบด้วย

องค์ประกอบที่ ๒ การประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base)

ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ร้อยละความสำเร็จในการจัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (Standard Operation Procedure : SOP) (น้ำหนัก ๔ คะแนน)

ตัวชี้วัดที่ ๒.๕ ร้อยละความสำเร็จของโครงการ กิจกรรมที่ดำเนินการได้บรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี (น้ำหนัก ๔ คะแนน)

ตัวชี้วัดที่ ๒.๖ ผลคะแนนและระดับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (Integrity & Transparency Assessment: ITA) (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)

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 รวมถึงพัฒนาบุคลากรระดับจังหวัดของกระทรวงศึกษาธิการให้ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลอย่างสร้างสรรค์และรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง

๖. สนับสนุน ประสานงาน วิจัย ให้ความเห็น และบูรณาการความร่วมมือเกี่ยวกับการจัดระบบกลไกบริหารทรัพยากรบุคคลในพื้นที่รับผิดชอบ

๗. เสนอแนะเกี่ยวกับการพิจารณาวิทยฐานะ ความดี ความชอบ การเสริมสร้างขวัญกำลังใจ การยกย่องเชิดชูเกียรติ และสิทธิประโยชน์อื่น ๆ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

๘. ดำเนินการให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ผู้เรียน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา และประชาชนผ่านระบบศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จ

๙. จัดระบบ กลไก การสร้างองค์กรคุณธรรม และความโปร่งใส ระบบคุณธรรม และเครือข่ายต่อต้านการทุจริตของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

๑๐. ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

๑๐.๑ งานคัดเลือกข้าราชการดีเด่น ทุกประเภท

๑๐.๒ งานรักษาการในตำแหน่ง

๑๐.๓ งานช่วยราชการ

๑๐.๔ งานวางแผนอัตรากำลังของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

๑๐.๕ งานควบคุมการลาทุกประเภท

๑๐.๖ งานบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค.(๑) (๒)

๑๐.๗ งานทดลองปฏิบัติราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๑) (๒)

๑๐.๘ งานสารบรรณ การรับ-ส่ง หนังสือราชการในระบบ MOEDO

๑๐.๙ งานแผน/กลยุทธ์การพัฒนาบุคลากร

๑๐.๑๐ งานพัฒนาองค์การและพัฒนาบุคลากรของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

๑๐.๑๑ 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) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. คณะทำงานผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัด ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ประกอบด้วย

องค์ประกอบที่ ๒ การประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base)

ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ร้อยละความสำเร็จในการจัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (Standard Operation Procedure : SOP) (น้ำหนัก ๔ คะแนน)

ตัวชี้วัดที่ ๒.๕ ร้อยละความสำเร็จของโครงการ กิจกรรมที่ดำเนินการได้บรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี (น้ำหนัก ๔ คะแนน)

ตัวชี้วัดที่ ๒.๖ ผลคะแนนและระดับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (Integrity & Transparency Assessment: ITA) (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)

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 รวมถึงพัฒนาบุคลากรระดับจังหวัดของกระทรวงศึกษาธิการให้ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลอย่างสร้างสรรค์และรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง

๖. สนับสนุน ประสานงาน วิจัย ให้ความเห็น และบูรณาการความร่วมมือเกี่ยวกับการจัดระบบกลไกบริหารทรัพยากรบุคคลในพื้นที่รับผิดชอบ

๗. เสนอแนะเกี่ยวกับการพิจารณาวิทยฐานะ ความดี ความชอบ การเสริมสร้างขวัญกำลังใจ การยกย่องเชิดชูเกียรติ และสิทธิประโยชน์อื่น ๆ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

๘. ดำเนินการให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ผู้เรียน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา และประชาชนผ่านระบบศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จ

๙. จัดระบบ กลไก การสร้างองค์กรคุณธรรม และความโปร่งใส ระบบคุณธรรม และเครือข่ายต่อต้านการทุจริตของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

๑๐. ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

๑๐.๑ งานเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค.(๑) (๒)

๑๐.๒ งานสรรหาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค.(๑) (๒) ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารการศึกษา เพื่อให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น

๑๐.๓ งานสรรหาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ในสายงานตำแหน่งประเภทอำนวยการ และประเภทบริหาร

๑๐.๔ งานขออนุญาตไปต่างประเทศ

๑๐.๕ งานขอพระราชทานน้ำหลวงอาบศพ การขอพระราชทานเพลิงศพ และการขอพระราชทานหีบศพ

๑๐.๖ งานแก้ไขปัญหาหนี้สินของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

๑๐.๗ งานประชุมกลุ่มบริหารงานบุคคล

๑๐.๘ งานพัฒนาองค์การและพัฒนาบุคลากรของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

๑๐.๙ งานฝึกอบรม ประชุม สัมมนา เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

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. 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) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. คณะทำงานผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัด ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ประกอบด้วย

องค์ประกอบที่ ๒ การประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base)

ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ร้อยละความสำเร็จในการจัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (Standard Operation Procedure : SOP) (น้ำหนัก ๔ คะแนน)

ตัวชี้วัดที่ ๒.๖ ผลคะแนนและระดับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (Integrity & Transparency Assessment: ITA) (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)

ข. งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของส่วนราชการหรือตำแหน่งงาน (งานตามภารกิจ : Function base)

๑. ศึกษาวิเคราะห์ กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ คำสั่ง และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในกลุ่มบริหารงานบุคคล

๒. จัดทำแผน ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดและหน่วยงานการศึกษาในจังหวัดให้มีความเป็นเลิศทางวิชาการและวิชาชีพ

๓. เสริมสร้างขวัญกำลังใจ การยกย่องเชิดชูเกียรติและสิทธิประโยชน์อื่นของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาในระดับจังหวัด

๔. พัฒนาเครือข่าย ระบบฐานข้อมูล และสารสนเทศของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาในระดับจังหวัด รวมถึงพัฒนาบุคลากรระดับจังหวัดของกระทรวงศึกษาธิการให้ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลอย่างสร้างสรรค์และรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง

๕. สนับสนุน ประสานงาน วิจัย ให้ความเห็น และบูรณาการความร่วมมือเกี่ยวกับการจัดระบบกลไกบริหารทรัพยากรบุคคลในพื้นที่รับผิดชอบ

๖. เสนอแนะเกี่ยวกับการพิจารณาวิทยฐานะ ความดี ความชอบ การเสริมสร้างขวัญกำลังใจ การยกย่องเชิดชูเกียรติ และสิทธิประโยชน์อื่น ๆ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

๗. ดำเนินการให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ผู้เรียน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา และประชาชนผ่านระบบศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จ

๘. จัดระบบ กลไก การสร้างองค์กรคุณธรรม และความโปร่งใส ระบบคุณธรรม และเครือข่ายต่อต้านการทุจริตของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

๙. ดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

๙.๑ งานนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

๙.๒ งานหนังสือรับรองการปฏิบัติราชการ

๙.๓ งานพัฒนาองค์กรและงานพัฒนาบุคลากรของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

“เรียนดี มีความสุข”

๙.๔ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessmet : ITA)

๙.๕ ดำเนินการเกี่ยวกับการลงเวลามาปฏิบัติราชการ

๙.๗ งานรายงานผลตามนโยบายบริหารงานบุคคล

๙.๘ งานสารบรรณของกลุ่มบริหารงานบุคคล

๙.๙ ดำเนินการจัดการประชุมของกลุ่มบริหารงานบุคคล

๙.๑๐ 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. 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) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. คณะทำงานผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัด ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ประกอบด้วย

องค์ประกอบที่ ๒ การประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base)

ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ร้อยละความสำเร็จในการจัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (Standard Operation Procedure : SOP) (น้ำหนัก ๔ คะแนน)

ตัวชี้วัดที่ ๒.๕ ร้อยละความสำเร็จของโครงการ กิจกรรมที่ดำเนินการได้บรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี (น้ำหนัก ๔ คะแนน)

ตัวชี้วัดที่ ๒.๖ ผลคะแนนและระดับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (Integrity & Transparency Assessment: ITA) (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)

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 การโอน และการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค.(๑) (๒)

๑๐.๒ งานออกหนังสือรับรอง กรณีขอสอบเปลี่ยนตำแหน่ง โอน และการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค.(๑) (๒)

๑๐.๓ งานสรรหาพนักงานจ้าง/พนักงานจ้างเหมาบริการ ทุกประเภท

๑๐.๔ งานประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานจ้าง/พนักงานจ้างเหมาบริการ ทุกประเภท

๑๐.๕ งานเกษียณอายุราชการ

๑๐.๖ งานพัฒนาองค์การและพัฒนาบุคลากรของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

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. คณะทำงานโครงการต่าง ๆ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

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

ง. กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ ดังนี้

๑. นางสาววารินทร์ วิตูล ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

๒. นางอรพิน อิ่นสุวรรณ์ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

“เรียนดี มีความสุข”

๖. นางสาวอนุธิดา หนักตื้อ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ชร ๑๐๑๗ มีหน้าที่ความรับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้

● ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล ลำดับที่ ๖ ในกรณีที่ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคลไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้

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

๑. คณะทำงานผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัด ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ประกอบด้วย

องค์ประกอบที่ ๒ การประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base)

ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ร้อยละความสำเร็จในการจัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (Standard Operation Procedure : SOP) (น้ำหนัก ๔ คะแนน)

ตัวชี้วัดที่ ๒.๖ ผลคะแนนและระดับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (Integrity & Transparency Assessment: ITA) (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)

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 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 งานเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

๑๐.๒ งานประชาสัมพันธ์การเข้ารับการอบรม และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานบริหารบุคคล

๑๐.๓ งานขอทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

“เรียนดี มีความสุข”

๑๐.๔ งานรายงานผลตามนโยบายบริหารงานบุคคล

๑๐.๕ งานธุรการกลุ่ม

๑๐.๖ งานประชาสัมพันธ์กลุ่ม

๑๐.๗ งานพัฒนาองค์การและพัฒนาบุคลากรของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

๑๐.๘ 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. นางสาวสุภาวดี ตันใจ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

๒. นางสาววารินทร์ วิตูล ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

“เรียนดี มีความสุข”

๖. นางสาวผุสดี จิรนากุล ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ชร ๑๐๑๙ มีหน้าที่ความรับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้

● ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล ลำดับที่ ๓ ในกรณีที่ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคลไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้

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

๑. คณะทำงานผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัด ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ประกอบด้วย

องค์ประกอบที่ ๒ การประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base)

ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ร้อยละความสำเร็จในการจัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (Standard Operation Procedure : SOP) (น้ำหนัก ๔ คะแนน)

ตัวชี้วัดที่ ๒.๕ ร้อยละความสำเร็จของโครงการ กิจกรรมที่ดำเนินการได้บรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี (น้ำหนัก ๔ คะแนน)

ตัวชี้วัดที่ ๒.๖ ผลคะแนนและระดับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (Integrity & Transparency Assessment: ITA) (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)

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 งานเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค.(๑) (๒)

๑๐.๒ งานจัดทำทะเบียนประวัติ บันทึกรายการเปลี่ยนแปลง และการเก็บรักษาทะเบียนประวัติข้าราชการในสังกัดสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

๑๐.๓. งานให้บริการยืมและรับรองสำเนาทะเบียนประวัติ ข้าราชการในสังกัดสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย (กพ.๗/ก.ค.ศ.๑๖)

๑๐.๔ งานลาออกจากราชการและการกลับเข้ารับราชการ

๑๐.๕ งานนักศึกษาฝึกประสบการณ์

๑๐.๖ งานหนังสือรับรองการปฏิบัติราชการ

๑๐.๗ งานพัฒนาองค์การและพัฒนาบุคลากรของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

๑๐.๘ 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 อินสุวรรณ์ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

๒. นางสาวปาลิตา ชำนาญกิจ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

“เรียนดี มีความสุข”

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

มีหน้าที่ความรับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้

● ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล ในกรณีที่ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคลไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ (งานวินัยและนิติการ) ลำดับที่ ๑ มีหน้าที่ความรับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้

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

๑. คณะทำงานผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัด ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ประกอบด้วย

องค์ประกอบที่ ๒ การประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base)

ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ร้อยละความสำเร็จในการจัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (Standard Operation Procedure : SOP) (น้ำหนัก ๔ คะแนน)

ตัวชี้วัดที่ ๒.๖ ผลคะแนนและระดับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (Integrity & Transparency Assessment: ITA) (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)

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

“เรียนดี มีความสุข”

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. นางสาวศิรินทิพย์ วงค์ใจ ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ

๒. นายคมสัน บุญตั้ง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

“เรียนดี มีความสุข”

๘. นางสาวศิรินทิพย์ วงค์ใจ ตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ชร ๑๐๒๓ มีหน้าที่ความรับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้

● ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล ในกรณีที่ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคลไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ (งานวินัยและนิติการ) ลำดับที่ ๒ มีหน้าที่ความรับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้

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

๑. คณะทำงานผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัด ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ประกอบด้วย

องค์ประกอบที่ ๒ การประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base)

ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ร้อยละความสำเร็จในการจัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (Standard Operation Procedure : SOP) (น้ำหนัก ๔ คะแนน)

ตัวชี้วัดที่ ๒.๕ ร้อยละความสำเร็จของโครงการ กิจกรรมที่ดำเนินการได้บรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี (น้ำหนัก ๔ คะแนน)

ตัวชี้วัดที่ ๒.๖ ผลคะแนนและระดับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (Integrity & Transparency Assessment: ITA) (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)

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

“เรียนดี มีความสุข”

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 รางวัลครูผู้สอนดีเด่น

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

“เรียนดี มีความสุข”

๑๑. ตำแหน่งว่าง (มีเงิน)

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

๒. 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

๓. กลุ่มนโยบายและแผน

๑. นางรัตติกาล สุดใจ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ชร ๑๐๓๐ รักษาการในตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ เลขที่ตำแหน่ง ชร ๑๐๒๗ (ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน) มีหน้าที่ความรับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้

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

๑. คณะกรรมการอำนวยการ มีหน้าที่กำหนดแนวทางการดำเนินงานในการขับเคลื่อนตัวชี้วัด ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘, ขับเคลื่อน และให้คำแนะนำแก่ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด เพื่อผลักดันการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมาย, กำกับ เร่งรัด ตรวจสอบ ควบคุม และชี้แนะในการรายงานผลการดำเนินงาน

๒. คณะทำงานผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัด ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ มีหน้าที่จัดทำข้อมูลตามตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘, รายงานข้อมูลเอกสารประกอบตัวชี้วัด ตามปฏิทินการดำเนินงานที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการกำหนดผ่านระบบติดตามประเมินผลและรายงานผลคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (Monitoring Evaluation and Reporting System : MERS), วิเคราะห์ จัดทำเอกสาร ตรวจสอบ รวบรวมเอกสารประกอบตัวชี้วัดฯ แต่ละประเด็นนำเสนอศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย พิจารณาให้ความเห็นชอบ ตามเกณฑ์ที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ, รวบรวมเอกสารประกอบตัวชี้วัดฯ แต่ละประเด็นตามแบบที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการที่ผ่านความเห็นชอบจากศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย ส่งให้ฝ่ายเลขานุการ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

องค์ประกอบที่ ๑ การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base)

ตัวชี้วัดที่ ๑.๓ ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด (น้ำหนัก ๖ คะแนน)

ตัวชี้วัดที่ ๑.๔ ร้อยละความสำเร็จของโครงการที่มีผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายภายใต้แผนปฏิบัติการด้านการศึกษาของจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ (น้ำหนัก ๖ คะแนน)

ตัวชี้วัดที่ ๑.๖ ระดับความสำเร็จในการจัดระบบ ส่งเสริม และประสานงานเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา (น้ำหนัก ๖ คะแนน)

องค์ประกอบที่ ๒ การประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base)

ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ร้อยละความสำเร็จในการจัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (Standard Operation Procedure : SOP) (น้ำหนัก ๔ คะแนน)

ตัวชี้วัดที่ ๒.๕ ร้อยละความสำเร็จของโครงการ กิจกรรมที่ดำเนินการได้บรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี (น้ำหนัก ๔ คะแนน)

ก. งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของส่วนราชการหรือตำแหน่งงาน (งานตามภารกิจ : Function base)

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

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

๓. ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในการทำหน้าที่คณะกรรมการหรือคณะทำงานต่าง ๆ

๔. ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเกี่ยวกับงานนโยบายและแผน การจัดทำแผนงาน โครงการ และยุทธศาสตร์ชาติ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์

๕. งานนโยบายและแผนยุทธศาสตร์

๕.๑ งานจัดทำข้อเสนอยุทธศาสตร์ แนวทางการจัดการศึกษาในจังหวัดที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บท แผนปฏิรูปประเทศด้านต่าง ๆ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนความมั่นคงแห่งชาติ นโยบายของคณะรัฐมนตรีกระทรวงศึกษาธิการ และบริบทของจังหวัด

๕.๒ งานจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของจังหวัด

๕.๓ งานจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการศึกษาประจำปีงบประมาณของจังหวัด

๕.๔ งานจัดทำแผนปฏิบัติราชการระยะ ๕ ปี ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

๕.๕ งานจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ (ฉบับจัดทำคำของบประมาณ) ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

๕.๖ งานจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ (ฉบับปรับปรุงตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรร) ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

๕.๗ งานสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาและแผนปฏิบัติการ ของสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖

๕.๘ งานสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาและแผนปฏิบัติการของจังหวัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๖. งานวิเคราะห์และงบประมาณ

๖.๑ งานวิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณแผนงานบุคลากรภาครัฐ แผนงานพื้นฐาน แผนงานยุทธศาสตร์ แผนงานบูรณาการ และแหล่งงบประมาณอื่น ๆ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

๖.๒ วิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณของส่วนราชการหรือหน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด ให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์ของจังหวัดและแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาการศึกษาของจังหวัดเพื่อขอจัดตั้งงบประมาณไปยังแหล่งงบประมาณที่เกี่ยวข้อง

๖.๓ ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดและหน่วยงานในสังกัดสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

๗. งานติดตามประเมินผลและรายงาน

๗.๑ ติดตามประเมินผล และรายงานผล แผนพัฒนาการศึกษาของจังหวัด

๗.๒ ติดตามประเมินผล และรายงานผล แผนปฏิบัติการด้านการศึกษาประจำปีงบประมาณของจังหวัด

๗.๓ ติดตามประเมินผล และรายงานผล แผนปฏิบัติราชการระยะ ๕ ปี ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

๗.๔ ติดตามประเมินผล และรายงานผล แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ (ฉบับปรับปรุงตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรร) ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

๗.๕ งานติดตามและรายงานผลการปฏิบัติราชการของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดและหน่วยงานทางการศึกษาในจังหวัดเชียงราย

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

๗.๗ การรายงานผลการดำเนินงานผ่านระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ eMENSCR

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

๗.๙ การรายงานผลการดำเนินการตามตัวชี้วัดคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย ตามตัวชี้วัดที่กลุ่มนโยบายและแผนรับผิดชอบ

๘. รับผิดชอบและประสานงานหลักการดำเนินงานขับเคลื่อนเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนด้านการศึกษา เป้าหมายหลักที่ ๔ (SDG๔) ในระดับพื้นที่ จังหวัดเชียงราย

๙. รับผิดชอบงานธุรการของคณะอนุกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ รวมทั้งปฏิบัติงานราชการที่เป็นไปตามอำนาจและหน้าที่ของ กศจ. และตามที่ กศจ. มอบหมาย

๑๐. กลั่นกรองแผนพัฒนาการศึกษา และแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อเสนอคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด ให้ความเห็นชอบ

๑๑. การขอโอนและเปลี่ยนแปลงงบประมาณของหน่วยงานทางการศึกษาและสถานศึกษาในจังหวัดเชียงราย

๑๒. งานข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษา

๑๒.๑ งานจัดระบบส่งเสริมและประสานงานระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศทางการศึกษา เพื่อใช้ในการวางแผนการบริหารจัดการศึกษา รวมทั้งการติดตามและรายงานผลดังกล่าวที่ครอบคลุมถูกต้องและเป็นปัจจุบันเพื่อการวางแผนการบริหารจัดการศึกษา

๑๒.๒ สนับสนุน ประสาน และอำนวยความสะดวกด้านงานข้อมูลสารสนเทศตามภารกิจของคณะกรรมการข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษา

๑๒.๓ การพัฒนาบุคลากรด้านข้อมูลสารสนเทศการศึกษาระดับจังหวัด

๑๒.๔ การจัดประชุมคณะกรรมการบริหารข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาระดับจังหวัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๑๒.๕ งานข้อมูลและสารสนเทศของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงรายและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๑๓. งานทางเทคนิคคอมพิวเตอร์

๑๓.๑ เขียนชุดคำสั่งตามข้อกำหนดของระบบงานประยุกต์

๑๓.๒ ติดตั้ง ตรวจสอบ ดูแล Hardware ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ระบบอินเทอร์เน็ต คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์พ่วง

๑๓.๓ ติดตั้ง ตรวจสอบ ดูแล Software ระบบเว็บไซต์ และระบบโปรแกรมประยุกต์ต่างๆ

๑๓.๔ ให้คำปรึกษาและแก้ไขปัญหาการใช้งานเกี่ยวกับระบบคอมพิวเตอร์

๑๔. งานประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน

๑๔.๑ งานเว็บไซต์สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

๑๔.๒ การออกแบบ การวางผังโครงสร้างของเว็บไซต์ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

๑๔.๓ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องการจัดการเว็บไซต์สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ได้แก่ การติดต่อประสานงาน การนำเสนอเอกสารงานวิชาการ รวมทั้งงานที่เกี่ยวกับการนำเสนอขึ้นเว็บไซต์ฯ

๑๔.๔ งานด้านการประชาสัมพันธ์ เช่น งานถ่ายภาพ เขียนข่าว และตรวจสอบเนื้อหาข่าวที่เกี่ยวกับกลุ่มนโยบายและแผน ขึ้นเว็บไซต์สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงรายให้ถูกต้อง รวดเร็วเป็นปัจจุบัน

๑๕. งานธุรการกลุ่มนโยบายและแผน

๑๕.๑ งานสารบรรณ ได้แก่ งานรับ-ส่ง และลงทะเบียนหนังสือราชการ งานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ งานร่าง โต้ตอบหนังสือราชการ งานเก็บรักษา ยืม และทำลายหนังสือราชการ แจ้งเวียนหนังสือราชการ คำสั่ง ประกาศ

ให้หน่วยงานและผู้เกี่ยวข้องรับทราบ เสนอแฟ้มเสนอศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย / รองศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย เพื่อลงนามหรือสั่งการ งานค้นหาเอกสารต่างๆ ให้กับงานต่างๆ งานเดินหนังสือ งานเอกสารการพิมพ์ การพิมพ์หนังสือ

ราชการ การพิมพ์แบบฟอร์มต่างๆ การทำสำเนาหนังสือ เช่น ถ่ายเอกสาร อัดสำเนา การเรียบเรียงและจัดทำรูปเล่ม การจัดพิมพ์คำสั่ง

๑๕.๒ การจัดประชุม ได้แก่ การทำหนังสือเชิญประชุม ประสานงานด้านสถานที่ จัดเตรียมเอกสาร รวมทั้งการจัดทำรายงานการประชุม

๑๕.๓ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๑๕.๔ ปฏิบัติงานในหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ในกลุ่มนโยบายและแผน กรณีลา หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

๑๖. งานพัสดุปฏิบัติงานพัสดุกลุ่ม สำรวจ และเสนอความต้องการในการจัดหาวัสดุอุปกรณ์ เครื่องใช้ที่จำเป็น ดำเนินการเบิก-จ่ายวัสดุ และจัดทำบัญชีควบคุม ดูแล รักษาวัสดุของกลุ่ม

๑๗. งานควบคุมการลา/การขออนุญาตไปราชการของบุคลากรภายในกลุ่ม

๑๘. งานด้านการประชาสัมพันธ์ เช่น งานถ่ายภาพ เขียนข่าว และตรวจสอบเนื้อหาข่าวที่เกี่ยวกับกลุ่มนโยบายและแผน ขึ้นเว็บไซต์สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงรายให้ถูกต้อง รวดเร็วเป็นปัจจุบัน

๑๙. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข. การมอบหมายพิเศษ/เพิ่มเติม (งานเชิงบูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกันภายในสำนักงานและหน่วยงานอื่นๆ)

๑. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานจิตอาสากระทรวงศึกษาธิการ

๒. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษาและชุมชนในพื้นที่จังหวัดเชียงราย

๓. สนับสนุนงานนิเทศ ตรวจติดตาม และประเมินผลในพื้นที่อำเภอแม่สาย อำเภอแม่ฟ้าหลวง

๔. ผู้รับผิดชอบ/วิทยากร/คณะกรรมการ/คณะทำงาน/ผู้มีส่วนร่วม โครงการต่างๆ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย และหน่วยงานอื่น ๆ

ค. กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ ดังนี้

๑. นางสาวเพ็ชรสี วรรณรถ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
๒. นางสาวทิฆัมพร สุวรรณทา ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
๓. นายไกรพงษ์ จินดาคำ ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

๒. -ว่าง- ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ชร ๑๐๓๐ มอบหมายให้ นางรัตติกาล สุดใจ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ชร ๑๐๓๐ รักษาการในตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ เลขที่ตำแหน่ง ชร ๑๐๒๗ (ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน) มีหน้าที่ความรับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้

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

๑. คณะทำงานผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัด ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ มีหน้าที่จัดทำข้อมูลตามตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘, รายงานข้อมูลเอกสารประกอบตัวชี้วัด ตามปฏิทินการดำเนินงานที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการกำหนดผ่านระบบติดตามประเมินผลและรายงานผลคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (Monitoring Evaluation and Reporting System : MERS), วิเคราะห์ จัดทำเอกสาร ตรวจสอบ รวบรวมเอกสารประกอบตัวชี้วัดฯ แต่ละประเด็นนำเสนอศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย พิจารณาให้ความเห็นชอบ ตามเกณฑ์ที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ, รวบรวมเอกสารประกอบตัวชี้วัดฯ แต่ละประเด็นตามแบบที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการที่ผ่านความเห็นชอบจากศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย ส่งให้ฝ่ายเลขานุการ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

องค์ประกอบที่ ๑ การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base)

ตัวชี้วัดที่ ๑.๓ ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด (น้ำหนัก ๖ คะแนน)

ตัวชี้วัดที่ ๑.๔ ร้อยละความสำเร็จของโครงการที่มีผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายภายใต้แผนปฏิบัติการด้านการศึกษาของจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ (น้ำหนัก ๖ คะแนน)

องค์ประกอบที่ ๒ การประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base)

ตัวชี้วัดที่ ๒.๕ ร้อยละความสำเร็จของโครงการ กิจกรรมที่ดำเนินการได้บรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี (น้ำหนัก ๔ คะแนน)

ข. งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของส่วนราชการหรือตำแหน่งงาน (งานตามภารกิจ : Function base)

๑. ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้ากลุ่มงานติดตามและประเมินผล

๒. งานนโยบายและแผนยุทธศาสตร์

๒.๑ ร่วมรับผิดชอบงานจัดทำข้อเสนอยุทธศาสตร์ แนวทางการจัดการศึกษาในจังหวัดที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บท แผนปฏิรูปประเทศด้านต่างๆ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนความมั่นคงแห่งชาติ นโยบายของคณะรัฐมนตรี และบริบทของจังหวัด

๒.๒ ร่วมรับผิดชอบงานจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของจังหวัดและแผนปฏิบัติการของจังหวัด รวมทั้งติดตาม ประเมินผล และรายงานผล

๓. งานวิเคราะห์และงบประมาณ

๓.๑ งานวิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณแผนงานบุคลากรภาครัฐ แผนงานพื้นฐาน แผนงานยุทธศาสตร์ แผนงานบูรณาการ และแหล่งงบประมาณอื่น ๆ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

๓.๒ ร่วมรับผิดชอบงานติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดและหน่วยงานในสังกัดสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

๔. งานติดตามประเมินผลและรายงาน

๔.๑ ติดตามประเมินผล และรายงานผล แผนปฏิบัติราชการระยะ ๕ ปี ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

๔.๒ ติดตามประเมินผล และรายงานผล แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ (ฉบับปรับปรุงตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรร) ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

๔.๓ งานติดตามและรายงานผลการปฏิบัติราชการของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดและหน่วยงานในสังกัดสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

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

๔.๕ การรายงานผลการดำเนินงานผ่านระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ eMENSCR

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

๕. รับผิดชอบและประสานงานหลักการดำเนินงานขับเคลื่อนเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนด้านการศึกษา เป้าหมายหลักที่ ๔ (SDG๔) ในระดับพื้นที่ จังหวัดเชียงราย

๖. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ค. การมอบหมายพิเศษ/เพิ่มเติม (งานเชิงบูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกันภายในสำนักงานและหน่วยงานอื่นๆ)

๑. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานจิตอาสากระทรวงศึกษาธิการ

๒. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษาและชุมชนในพื้นที่จังหวัดเชียงราย

๓. สนับสนุนงานนิเทศ ตรวจติดตาม และประเมินผลในพื้นที่อำเภอแม่สาย อำเภอแม่ฟ้าหลวง

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

ง. กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ ดังนี้

๑. นางสาวเพ็ชรสี วรรณรถ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

๒. นางสาวทิฆัมพร สุวรรณทา ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

๓. นางสาวเพ็ชรสี วรรณรถ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ชร ๑๐๒๙

- **ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน ลำดับที่ ๑ ในกรณีที่ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน ไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้**

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

๑. คณะทำงานผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัด ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ มีหน้าที่จัดทำข้อมูลตามตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘, รายงานข้อมูลเอกสารประกอบตัวชี้วัด ตามปฏิทินการดำเนินงานที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการกำหนดผ่านระบบติดตามประเมินผลและรายงานผลคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (Monitoring Evaluation and Reporting System : MERS), วิเคราะห์ จัดทำเอกสาร ตรวจสอบ รวบรวมเอกสารประกอบตัวชี้วัดฯ แต่ละประเด็นนำเสนอศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย พิจารณาให้ความเห็นชอบ ตามเกณฑ์ที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ, รวบรวมเอกสารประกอบตัวชี้วัดฯ แต่ละประเด็นตามแบบที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการที่ผ่านความเห็นชอบจากศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย ส่งให้ฝ่ายเลขานุการ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

องค์ประกอบที่ ๑ การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base)

ตัวชี้วัดที่ ๑.๓ ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด (น้ำหนัก ๖ คะแนน)

ตัวชี้วัดที่ ๑.๔ ร้อยละความสำเร็จของโครงการที่มีผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายภายใต้แผนปฏิบัติการด้านการศึกษาของจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ (น้ำหนัก ๖ คะแนน)

องค์ประกอบที่ ๒ การประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base)

ตัวชี้วัดที่ ๒.๕ ร้อยละความสำเร็จของโครงการ กิจกรรมที่ดำเนินการได้บรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี (น้ำหนัก ๔ คะแนน)

ข. งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของส่วนราชการหรือตำแหน่งงาน (งานตามภารกิจ : Function base)

๑. ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้ากลุ่มงานนโยบายและแผนยุทธศาสตร์

๒. งานนโยบายและแผนยุทธศาสตร์

๒.๑ งานจัดทำข้อเสนอยุทธศาสตร์ แนวทางการจัดการศึกษาในจังหวัดที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บท แผนปฏิรูปประเทศด้านต่างๆ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนความมั่นคงแห่งชาติ นโยบายของคณะรัฐมนตรี และบริบทของจังหวัด

๒.๒ งานจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของจังหวัด

๒.๓ งานจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการศึกษาประจำปีงบประมาณของจังหวัด

๒.๔ งานสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาและแผนปฏิบัติการ ของสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖

๒.๕ งานสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาและแผนปฏิบัติการของจังหวัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๓. งานวิเคราะห์และงบประมาณ

๓.๑ ร่วมรับผิดชอบงานติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดและหน่วยงานในสังกัดสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

๔. งานติดตามประเมินผลและรายงาน

๔.๑ ร่วมรับผิดชอบงานติดตามและรายงานผลการปฏิบัติราชการของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดและหน่วยงานในสังกัดสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

๔.๒ ร่วมรับผิดชอบการรายงานผลการดำเนินการตามตัวชี้วัดคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย ตามตัวชี้วัดที่กลุ่มนโยบายและแผนรับผิดชอบ

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

๔.๔ ร่วมรับผิดชอบการรายงานผลการดำเนินงานผ่านระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ eMENSCR

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

๕. ร่วมรับผิดชอบงานธุรการของคณะอนุกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ รวมทั้งปฏิบัติงานราชการที่เป็นไปตามอำนาจและหน้าที่ของ กศจ. และตามที่ กศจ. มอบหมาย

๖. กลั่นกรองแผนพัฒนาการศึกษา และแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อเสนอคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด ให้ความเห็นชอบ

๗. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ค. การมอบหมายพิเศษ/เพิ่มเติม (งานเชิงบูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกันภายในสำนักงานและหน่วยงานอื่นๆ)

๑. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานจิตอาสากระทรวงศึกษาธิการ

๒. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษาและชุมชนในพื้นที่จังหวัดเชียงราย

๓. สนับสนุนงานนิเทศ ตรวจติดตาม และประเมินผลในพื้นที่อำเภอแม่สาย

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

ง. กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ ดังนี้

๑. นางรัตติกาล สุดใจ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ

๒. นางสาวทิฆัมพร สุวรรณทา ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

๔. นางสาวทิฆัมพร สุวรรณทา ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ชร ๑๐๒๘

- **ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน ลำดับที่ ๒ ในกรณีที่ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน ไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้**

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

๑. คณะทำงานผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัด ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ มีหน้าที่จัดทำข้อมูลตามตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘, รายงานข้อมูลเอกสารประกอบตัวชี้วัด ตามปฏิทินการดำเนินงานที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการกำหนดผ่านระบบติดตามประเมินผลและรายงานผลคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (Monitoring Evaluation and Reporting System : MERS), วิเคราะห์ จัดทำเอกสาร ตรวจสอบ รวบรวมเอกสารประกอบตัวชี้วัดฯ แต่ละประเด็นนำเสนอศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย พิจารณาให้ความเห็นชอบ ตามเกณฑ์ที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ, รวบรวมเอกสารประกอบตัวชี้วัดฯ แต่ละประเด็นตามแบบที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการที่ผ่านความเห็นชอบจากศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย ส่งให้ฝ่ายเลขานุการ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

องค์ประกอบที่ ๑ การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base)

ตัวชี้วัดที่ ๑.๓ ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด (น้ำหนัก ๖ คะแนน)

ตัวชี้วัดที่ ๑.๔ ร้อยละความสำเร็จของโครงการที่มีผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายภายใต้แผนปฏิบัติการด้านการศึกษาของจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ (น้ำหนัก ๖ คะแนน)

องค์ประกอบที่ ๒ การประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base)

ตัวชี้วัดที่ ๒.๕ ร้อยละความสำเร็จของโครงการ กิจกรรมที่ดำเนินการได้บรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี (น้ำหนัก ๔ คะแนน)

ข. งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของส่วนราชการหรือตำแหน่งงาน (งานตามภารกิจ : Function base)

๑. ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้ากลุ่มงานวิเคราะห์งบประมาณ

๒. งานนโยบายและแผนยุทธศาสตร์

๒.๑ งานจัดทำแผนปฏิบัติราชการระยะ ๕ ปี ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

๒.๒ งานจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ (ฉบับจัดทำคำของบประมาณ) ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

๒.๓ งานจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ (ฉบับปรับปรุงตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรร) ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

๒.๔ ร่วมรับผิดชอบงานจัดทำข้อเสนอยุทธศาสตร์ แนวทางการจัดการศึกษาในจังหวัดที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บท แผนปฏิรูปประเทศด้านต่างๆ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนความมั่นคงแห่งชาติ นโยบายของคณะรัฐมนตรี และบริบทของจังหวัด

๒.๕ ร่วมรับผิดชอบงานจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของจังหวัดและแผนปฏิบัติการของจังหวัด รวมทั้งติดตามประเมินผล และรายงานผล

๓. งานวิเคราะห์และงบประมาณ

๓.๑ งานวิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณแผนงานบุคลากรภาครัฐ แผนงานพื้นฐาน แผนงานยุทธศาสตร์ แผนงานบูรณาการ และแหล่งงบประมาณอื่น ๆ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

๓.๒ วิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณของส่วนราชการหรือหน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด ให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์ของจังหวัดและแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาการศึกษาของจังหวัดเพื่อขอจัดตั้งงบประมาณไปยังแหล่งงบประมาณที่เกี่ยวข้อง

๓.๓ ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดและหน่วยงานในสังกัดสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

๔. งานติดตามประเมินผลและรายงาน

๔.๑ ร่วมรับผิดชอบงานติดตามและรายงานผลการปฏิบัติราชการของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดและหน่วยงานในสังกัดสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

๔.๒ ร่วมรับผิดชอบการรายงานผลการดำเนินการตามตัวชี้วัดคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย ตามตัวชี้วัดที่กลุ่มนโยบายและแผนรับผิดชอบ

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

๔.๔ ร่วมรับผิดชอบการรายงานผลการดำเนินงานผ่านระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ eMENSCR

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

๕. การขอโอนและเปลี่ยนแปลงงบประมาณของหน่วยงานทางการศึกษาและสถานศึกษาในจังหวัดเชียงราย

๖. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ค. การมอบหมายพิเศษ/เพิ่มเติม (งานเชิงบูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกันภายในสำนักงานและหน่วยงานอื่นๆ)

๑. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานจิตอาสากระทรวงศึกษาธิการ

๒. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษาและชุมชนในพื้นที่จังหวัดเชียงราย

๓. สนับสนุนงานนิเทศ ตรวจติดตาม และประเมินผลในพื้นที่อำเภอแม่สาย

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

ง. กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ ดังนี้

๑. นายไกรพงษ์ จินดาคำ ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

๒. นางรัตติกาล สุดใจ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

๕. นายไกรพงษ์ จินดาคำ ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ชร ๑๐๓๑

- **ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน ลำดับที่ ๓ ในกรณีที่ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน ไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้**

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

๑. คณะทำงานผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัด ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ มีหน้าที่จัดทำข้อมูลตามตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘, รายงานข้อมูลเอกสารประกอบตัวชี้วัด ตามปฏิทินการดำเนินงานที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการกำหนดผ่านระบบติดตามประเมินผลและรายงานผลคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (Monitoring Evaluation and Reporting System : MERS), วิเคราะห์ จัดทำเอกสาร ตรวจสอบ รวบรวมเอกสารประกอบตัวชี้วัดฯ แต่ละประเด็นนำเสนอศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย พิจารณาให้ความเห็นชอบ ตามเกณฑ์ที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ, รวบรวมเอกสารประกอบตัวชี้วัดฯ แต่ละประเด็นตามแบบที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการที่ผ่านความเห็นชอบจากศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย ส่งให้ฝ่ายเลขานุการ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

องค์ประกอบที่ ๑ การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base)

ตัวชี้วัดที่ ๑.๓ ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด (น้ำหนัก ๖ คะแนน)

ตัวชี้วัดที่ ๑.๔ ร้อยละความสำเร็จของโครงการที่มีผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายภายใต้แผนปฏิบัติการด้านการศึกษาของจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ (น้ำหนัก ๖ คะแนน)

ตัวชี้วัดที่ ๑.๖ ระดับความสำเร็จในการจัดระบบ ส่งเสริม และประสานงานเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา (น้ำหนัก ๖ คะแนน)

ข. งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของส่วนราชการหรือตำแหน่งงาน (งานตามภารกิจ : Function base)

๑. ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้ากลุ่มงานข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษา

๒. ข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษา

๒.๑ งานจัดระบบส่งเสริมและประสานงานระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศทางการศึกษา เพื่อใช้ในการวางแผนการบริหารจัดการศึกษา รวมทั้งการติดตามและรายงานผลดังกล่าวที่ครอบคลุมถูกต้องและเป็นปัจจุบันเพื่อการวางแผนการบริหารจัดการศึกษา

๒.๒ สนับสนุน ประสาน และอำนวยความสะดวกด้านงานข้อมูลสารสนเทศตามภารกิจของคณะกรรมการข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษา

๒.๓ การพัฒนาบุคลากรด้านข้อมูลสารสนเทศการศึกษาระดับจังหวัด

๒.๔ การจัดประชุมคณะกรรมการบริหารข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาระดับจังหวัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒.๕ งานข้อมูลและสารสนเทศของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๓. งานทางเทคนิคคอมพิวเตอร์

๓.๑ เขียนชุดคำสั่งตามข้อกำหนดของระบบงานประยุกต์

๓.๒ ติดตั้ง ตรวจสอบ ดูแล Hardware ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ระบบอินเทอร์เน็ต คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์พ่วง

๓.๓ ติดตั้ง ตรวจสอบ ดูแล Software ระบบเว็บไซต์ และระบบโปรแกรมประยุกต์ต่างๆ

๓.๔ ให้คำปรึกษาและแก้ไขปัญหาการใช้งานเกี่ยวกับระบบคอมพิวเตอร์

๔. งานประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน

๔.๑ งานเว็บไซต์สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

๔.๒ การออกแบบ การวางผังโครงสร้างของเว็บไซต์ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

๔.๓ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องการจัดการเว็บไซต์สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ได้แก่ การติดต่อประสานงาน การนำเสนอเอกสารงานวิชาการ รวมทั้งงานที่เกี่ยวกับการนำเสนอขึ้นเว็บไซต์ฯ

๔.๔ งานด้านการประชาสัมพันธ์ เช่น งานถ่ายภาพ เขียนข่าว และตรวจสอบเนื้อหาข่าวที่เกี่ยวกับกลุ่มนโยบายและแผน ขึ้นเว็บไซต์สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงรายให้ถูกต้อง รวดเร็วเป็นปัจจุบัน

๕. ร่วมรับผิดชอบการรายงานผลการดำเนินการตามตัวชี้วัดคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย ตามตัวชี้วัดที่กลุ่มนโยบายและแผนรับผิดชอบ

๖. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ค. การมอบหมายพิเศษ/เพิ่มเติม (งานเชิงบูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกันภายในสำนักงานและหน่วยงานอื่นๆ)

๑. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานจิตอาสากระทรวงศึกษาธิการ

๒. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษาและชุมชนในพื้นที่จังหวัดเชียงราย

๓. สนับสนุนงานนิเทศ ตรวจติดตาม และประเมินผลในพื้นที่อำเภอแม่ฟ้าหลวง

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

ง. กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ ดังนี้

๑. นางสาวทิฆัมพร สุวรรณทา ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

๒. นางรัตติกาล สุดใจ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ รักษาการในตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

๖. -ว่าง- ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ชร ๑๐๓๓
มอบหมายให้ นางสาวอนุธิดา หนักตื้อ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ชร ๑๐๑๗ ช่วยปฏิบัติหน้าที่ กลุ่มนโยบายและแผน มีหน้าที่ความรับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้

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

๑. คณะทำงานผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัด ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ มีหน้าที่จัดทำข้อมูลตามตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘, รายงานข้อมูลเอกสารประกอบตัวชี้วัด ตามปฏิทินการดำเนินงานที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการกำหนดผ่านระบบติดตามประเมินผลและรายงานผลคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (Monitoring Evaluation and Reporting System : MERS), วิเคราะห์ จัดทำเอกสาร ตรวจสอบ รวบรวมเอกสารประกอบตัวชี้วัดฯ แต่ละประเด็นนำเสนอศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย พิจารณาให้ความเห็นชอบ ตามเกณฑ์ที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ, รวบรวมเอกสารประกอบตัวชี้วัดฯ แต่ละประเด็นตามแบบที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการที่ผ่านความเห็นชอบจากศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย ส่งให้ฝ่ายเลขานุการ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

องค์ประกอบที่ ๑ การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base)

ตัวชี้วัดที่ ๑.๓ ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด (น้ำหนัก ๖ คะแนน)

ตัวชี้วัดที่ ๑.๔ ร้อยละความสำเร็จของโครงการที่มีผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายภายใต้แผนปฏิบัติการด้านการศึกษาของจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ (น้ำหนัก ๖ คะแนน)

ตัวชี้วัดที่ ๑.๖ ระดับความสำเร็จในการจัดระบบ ส่งเสริม และประสานงานเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา (น้ำหนัก ๖ คะแนน)

ข. งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของส่วนราชการหรือตำแหน่งงาน (งานตามภารกิจ : Function base)

๑. ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้ากลุ่มงานธุรการ

๒. งานธุรการกลุ่มนโยบายและแผน

๒.๑ งานสารบรรณ ได้แก่ งานรับ-ส่ง และลงทะเบียนหนังสือราชการ งานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ งานร่างโต้ตอบหนังสือราชการ งานเก็บรักษา ยืม และทำลายหนังสือราชการ แจ้งเวียนหนังสือราชการ คำสั่ง ประกาศให้หน่วยงานและผู้เกี่ยวข้องรับทราบ เสนอแฟ้มเสนอศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย / รองศึกษาธิการจังหวัดเชียงรายเพื่อลงนามหรือสั่งการ งานค้นหาเอกสารต่างๆ ให้กับงานต่างๆ งานเดินหนังสือ งานเอกสารการพิมพ์ การพิมพ์หนังสือราชการ การพิมพ์แบบฟอร์มต่างๆ การทำสำเนาหนังสือ เช่น ถ่ายเอกสาร อัดสำเนา การเรียบเรียงและจัดทำรูปเล่มการจัดพิมพ์คำสั่ง

๒.๒ การจัดประชุม ได้แก่ การทำหนังสือเชิญประชุม ประสานงานด้านสถานที่ จัดเตรียมเอกสาร รวมทั้งการจัดทำรายงานการประชุม

๒.๓ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.๔ ปฏิบัติงานในหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ในกลุ่มนโยบายและแผน กรณีลา หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

๓. งานพัสดุ ปฏิบัติงานพัสดุกลุ่ม สำรวจ และเสนอความต้องการในการจัดหาวัสดุอุปกรณ์ เครื่องใช้ที่จำเป็นดำเนินการเบิก-จ่ายวัสดุ และจัดทำบัญชีควบคุม ดูแล รักษาวัสดุของกลุ่ม

๔. งานควบคุมการลา/การขออนุญาตไปราชการของบุคลากรภายในกลุ่ม

๕. งานด้านการประชาสัมพันธ์ เช่น งานถ่ายภาพ เขียนข่าว และตรวจสอบเนื้อหาข่าวที่เกี่ยวข้องกลุ่มนโยบาย

และแผน ขึ้นเว็บไซต์สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงรายให้ถูกต้อง รวดเร็วเป็นปัจจุบัน

๖. การรายงานผลการดำเนินการตามตัวชี้วัดคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย ตามตัวชี้วัดที่กลุ่มนโยบายและแผนรับผิดชอบ

๗. ติดตามประเมินผล และรายงานผล แผนพัฒนาการศึกษาของจังหวัด

๘. ติดตามประเมินผล และรายงานผล แผนปฏิบัติการด้านการศึกษาประจำปีงบประมาณของจังหวัด

๙. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ค. การมอบหมายพิเศษ/เพิ่มเติม (งานเชิงบูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกันภายในสำนักงานและหน่วยงานอื่นๆ)

๑. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานจิตอาสากระทรวงศึกษาธิการ

๒. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษาและชุมชนในพื้นที่จังหวัดเชียงราย

๓. สนับสนุนงานนิเทศ ตรวจติดตาม และประเมินผลในพื้นที่อำเภอแม่ฟ้าหลวง

๔. ผู้รับผิดชอบ/วิทยากร/คณะกรรมการ/คณะทำงาน/ผู้มีส่วนร่วม โครงการต่างๆ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย และหน่วยงานอื่น ๆ

ง. กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ ดังนี้

๑. นางสาวทิฆัมพร สุวรรณทา ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

๒. นางสาวเพ็ชรสี วรรณรถ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

๓. นางรัตติกาล สุดใจ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ

๔. กลุ่มพัฒนาการศึกษา

๑. นางสุรินทร์ รุดเครือ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ เลขที่ตำแหน่ง ชร ๑๐๓๔

- **ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้**

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

๑. คณะกรรมการอำนวยการ มีหน้าที่เป็นคณะกรรมการ กำหนดแนวทางการดำเนินงานในการขับเคลื่อนตัวชี้วัด ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ขับเคลื่อน และให้คำแนะนำแก่ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด เพื่อผลักดันการดำเนินงานให้บรรจุเป้าหมาย และกำกับ เร่งรัด ตรวจสอบ ควบคุม และชี้แนะในการรายงานผลการดำเนินงาน

๒. คณะทำงานผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัด ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ตัวชี้วัด การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base)

ตัวชี้วัดที่ ๑.๗ ร้อยละความสำเร็จในการส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาเพื่อคนพิการด้อยโอกาสและผู้มีความสามารถพิเศษ (น้ำหนัก ๓ คะแนน) มีหน้าที่เป็นคณะทำงานดำเนินงาน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และ มีประสิทธิภาพ บรรลุผลตามเป้าหมาย

ตัวชี้วัดที่ ๑.๑๐ ร้อยละความสำเร็จในการส่งเสริมและประสานงานด้านศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรมและกีฬา เพื่อการศึกษา (น้ำหนัก ๓ คะแนน) มีหน้าที่เป็นคณะทำงานดำเนินงาน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และ มีประสิทธิภาพ บรรลุผลตามเป้าหมาย

ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ร้อยละความสำเร็จในการจัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (Standard Operation Procedure : SOP) (น้ำหนัก ๔ คะแนน) มีหน้าที่เป็นคณะทำงานดำเนินงาน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ บรรลุผลตามเป้าหมาย

ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ร้อยละความสำเร็จของการจัดการผลกระทบเชิงลบต่อสังคม (น้ำหนัก ๔ คะแนน) มีหน้าที่เป็นคณะทำงานดำเนินงาน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ บรรลุผลตามเป้าหมาย

ตัวชี้วัดที่ ๒.๔ ร้อยละความสำเร็จของการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (น้ำหนัก ๔ คะแนน) มีหน้าที่เป็นคณะทำงานดำเนินงาน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ บรรลุผลตามเป้าหมาย

ข. งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของส่วนราชการหรือตำแหน่งงาน (งานตามภารกิจ : Function base)

๑. กำหนดแผนงาน มอบหมายงาน ควบคุม กำกับ ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุง แก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ไขข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในกลุ่มทุกคน ให้งานที่รับผิดชอบเป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุตามเป้าหมาย และถูกต้องตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ

๒. งานทุนการศึกษาพระราชทานฯ “ภายใต้มูลนิธิการศึกษาพระราชทานสมเด็จพระบรมโอรสาธิราชฯ สยามมกุฎราชกุมาร (ม.ท.ศ.)

๓. งานส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการวิจัยและพัฒนาเพื่อสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมการศึกษา

๔. งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยและพัฒนาเพื่อสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมการศึกษา

๕. งานสร้างเครือข่ายการวิจัยและพัฒนาเพื่อสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมการศึกษา

๖. งานการสนับสนุนทุนการวิจัยจากหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๗. การส่งเสริมพัฒนาการจัดการศึกษาเฉพาะกิจ เฉพาะรุ่นและเฉพาะพื้นที่

๘. งานระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา

“เรียนดี มีความสุข”

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

๓. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษาและชุมชนในพื้นที่จังหวัดเชียงราย

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. นางสาวมธุรักดา ณขัติ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ

๒. นางสาวอรวรรณ ศรีใจ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ

“เรียนดี มีความสุข”

๒. นางสาวมธุรักดา ณขัติ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ชร ๑๐๓๑

- **ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาการศึกษา ลำดับที่ ๑ ในกรณีที่ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาการศึกษา ไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้**

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

๑. คณะทำงานผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัด ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตัวชี้วัด การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base)

ตัวชี้วัดที่ ๑.๗ ร้อยละความสำเร็จในการส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาเพื่อคนพิการด้อยโอกาสและผู้มีความสามารถพิเศษ (น้ำหนัก ๓ คะแนน) มีหน้าที่เป็นคณะทำงานดำเนินงาน เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ บรรลุผลตามเป้าหมาย

ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ร้อยละความสำเร็จของการจัดการผลกระทบเชิงลบต่อสังคม (น้ำหนัก ๔ คะแนน) มีหน้าที่เป็นคณะทำงานดำเนินงาน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ บรรลุผลตามเป้าหมาย

ข. งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของส่วนราชการหรือตำแหน่งงาน(งานตามภารกิจ: Function–based)

๑. งานดำเนินการเกี่ยวกับการจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก และโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒. งานส่งเสริม สนับสนุนการศึกษาเพื่อคนพิการ ผู้ด้อยโอกาสและผู้มีความสามารถพิเศษ

๒.๑ งานส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาเพื่อคนพิการและผู้ด้อยโอกาสทางการศึกษา

๒.๒ งานประสาน ส่งเสริม และสนับสนุนผู้ที่มีความสามารถพิเศษ

๓. งานทุนการศึกษา

๓.๑ งานทุนการศึกษาทั่วไป

๓.๒ งานทุนการศึกษามูลนิธิร่วมจิตต์น้อมเกล้าฯ เพื่อเยาวชนในพระบรมราชินูปถัมภ์

๓.๓ งานทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารี

๔. งานทุนการศึกษาของผู้ได้รับผลกระทบสืบเนื่องจากสถานการณ์ความไม่สงบในจังหวัดชายแดนภาคใต้

๕. งานทุนเสมาพัฒนาชีวิต กระทรวงศึกษาธิการ

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

๖. ส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษาและชุมชนในพื้นที่จังหวัดเชียงราย

ง. กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ ดังนี้

๑. นางสุรินทร์ รุดเครือ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ

๒. นางสาวอรวรรณ ศรีใจ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

“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. ๒๕๖๘

๑. คณะทำงานผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัด ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ตัวชี้วัด การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base)

ตัวชี้วัดที่ ๑.๗ ร้อยละความสำเร็จในการส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาเพื่อคนพิการด้อยโอกาสและผู้มีความสามารถพิเศษ (น้ำหนัก ๓ คะแนน) มีหน้าที่เป็นคณะทำงานดำเนินงาน เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ บรรลุผลตามเป้าหมาย

ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ร้อยละความสำเร็จของการจัดการผลกระทบเชิงลบต่อสังคม (น้ำหนัก ๔ คะแนน) มีหน้าที่เป็นคณะทำงานดำเนินงาน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ บรรลุผลตามเป้าหมาย

ตัวชี้วัดที่ ๒.๕ ร้อยละความสำเร็จของโครงการ กิจกรรมที่ดำเนินการได้บรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี (น้ำหนัก ๔ คะแนน) มีหน้าที่เป็นคณะทำงานดำเนินงาน เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ บรรลุผลตามเป้าหมาย

ข. งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของส่วนราชการหรือตำแหน่งงาน(งานตามภารกิจ: Function-based)

๑.งานส่งเสริม สนับสนุนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ครูและบุคลากรทางการศึกษา

๒.งานการพัฒนาระบบการแนะแนวเพื่อการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๓. งานพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๔. งานส่งเสริม สนับสนุนการดูและช่วยเหลือนักเรียน นักศึกษาและเยาวชน

๕. ส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาทุกระดับและทุกประเภท ประสานและส่งเสริมการบริหารและการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัว องค์กรชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษาเพื่อสร้างโอกาสความเสมอภาคและความเท่าเทียมกันทางสังคม

๖. การพัฒนาการจัดการศึกษาแบบบูรณาการในพื้นที่ภูเขา ทุรกันดารและชาวเล

๗. การพัฒนาการศึกษาสำหรับเด็กไร้สัญชาติ และต่างชาติพันธุ์

๘. การส่งเสริมการแก้ปัญหาเด็กตกหล่น เด็กกลุ่มเสี่ยงและออกกลางคัน

๙. งานส่งเสริมการศึกษานอกระบบ

๑๐. งานพัฒนาการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของบุคคล ครอบครัว องค์กร ชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนาสถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น

ค. การมอบหมายพิเศษ/เพิ่มเติม (งานเชิงบูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกันหลายหน่วยงานและอื่น ๆ)

๑. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานจิตอาสากระทรวงศึกษาธิการ

๒. คณะทำงานสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงรายเพื่อดำเนินงานพื้นที่นวัตกรรมการศึกษาอำเภอแม่ลาว อำเภอพานและอำเภอป่าแดด

๓. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษาและชุมชนในพื้นที่ จังหวัดเชียงราย

๔. สนับสนุนงานนิเทศ ตรวจติดตาม และประเมินผลในพื้นที่อำเภอแม่ลาว อำเภอพานและอำเภอป่าแดด

“เรียนดี มีความสุข”

๕. คณะทำงานโครงการต่าง ๆ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

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

ง. กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ ดังนี้

๑. นางสาวมธุรักดา ณขัติ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ

๒. นางสาววารินทร์ วิตูล ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
(ช่วยปฏิบัติงานกลุ่มพัฒนาการศึกษา)

“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. ๒๕๖๘

๑. คณะทำงานผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัด ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ตัวชี้วัด การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base)

ตัวชี้วัดที่ ๑.๑๐ ร้อยละความสำเร็จในการส่งเสริมและประสานงานด้านศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรมและกีฬา เพื่อการศึกษา (น้ำหนัก ๓ คะแนน) มีหน้าที่เป็นคณะทำงานดำเนินงาน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ บรรลุผลตามเป้าหมาย

ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ร้อยละความสำเร็จของการจัดการผลกระทบเชิงลบต่อสังคม (น้ำหนัก ๔ คะแนน) มีหน้าที่เป็นคณะทำงานดำเนินงาน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ บรรลุผลตามเป้าหมาย

ตัวชี้วัดที่ ๒.๕ ร้อยละความสำเร็จของโครงการ กิจกรรมที่ดำเนินการได้บรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี (น้ำหนัก ๔ คะแนน) มีหน้าที่เป็นคณะทำงานดำเนินงาน เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ บรรลุผลตามเป้าหมาย

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 นางสาวปาลิตา ชำนาญกิจ กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม

๕. ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาการศึกษา ลำดับที่ ๓ กรณีที่ผู้อำนวยการกลุ่มไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

๖. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงาน ของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๗. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

“เรียนดี มีความสุข”

ค. การมอบหมายพิเศษ/เพิ่มเติม (งานเชิงบูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกันหลายหน่วยงานและอื่น ๆ)

๑. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานจิตอาสากระทรวงศึกษาธิการ

๒. คณะทำงานสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงรายเพื่อดำเนินงานพื้นที่นวัตกรรมการศึกษา อำเภอแม่ลาว อำเภอพาน และอำเภอป่าแดด

๓. สนับสนุนงานนิเทศ ตรวจติดตาม และประเมินผลในพื้นที่อำเภอแม่ลาว อำเภอพาน และอำเภอป่าแดด

๔. คณะทำงานโครงการต่าง ๆ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

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

ง. กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ ดังนี้

๑. นางสุรินทร์ รุดเครือ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ

๒. นางสาวปาลิตา ชำนาญกิจ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ (ช่วยปฏิบัติงานกลุ่มพัฒนาการศึกษา)

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

“เรียนดี มีความสุข”

๔. นางสาววารินทร์ วิตูล ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ชร ๑๐๑๘

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

๑. คณะทำงานผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัด ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ตัวชี้วัด การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base)

ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ร้อยละความสำเร็จของการจัดการผลกระทบเชิงลบต่อสังคม (น้ำหนัก ๔ คะแนน) มีหน้าที่เป็นคณะทำงานดำเนินงาน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ บรรลุผลตามเป้าหมาย

ตัวชี้วัดที่ ๒.๕ ร้อยละความสำเร็จของโครงการ กิจกรรมที่ดำเนินการได้บรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี (น้ำหนัก ๔ คะแนน) มีหน้าที่เป็นคณะทำงานดำเนินงาน เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ บรรลุผลตามเป้าหมาย

ข. งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของส่วนราชการหรือตำแหน่งงาน (งานตามภารกิจ : Function base)

- **ช่วยปฏิบัติหน้าที่ กลุ่มพัฒนาการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้**

๑. งานธุรการของคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา และคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติงานราชการที่เป็นไปตามอำนาจและหน้าที่ของ กศจ. และตามที่ กศจ. มอบหมาย

๒. ส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาทุกระดับและทุกประเภทประสานและส่งเสริมการบริหารและการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัว องค์กรชุมชนองค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา เพื่อสร้างดอกาสความเสมอภาคและความเท่าเทียมกันทางสังคม

๒.๑ การพัฒนาการจัดการศึกษาแบบบูรณาการในระบบของสถานศึกษาทุกระดับอย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ

๓. งานการป้องกันและแก้ไขปัญหาการตั้งครรภ์ในวัยรุ่นและเพศวิถีศึกษา

๔. ช่วยงานทุนการศึกษาพระราชทานฯ “ภายใต้มูลนิธิการศึกษาพระราชทานสมเด็จพระบรมโอรสาธิราชฯ สยามมกุฎราชกุมาร (ม.ท.ศ.)

๕. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงาน ของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

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

๗. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ค. การมอบหมายงานพิเศษ/เพิ่มเติม (งานเชิงบูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกันหลายหน่วยงานและอื่น ๆ)

๑. ส่งเสริม สนับสนุนการดเนินงานจิตอาสากระทรวงศึกษาธิการ

๒. คณะทำงานสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย เพื่อดำเนินงานพื้นที่นวัตกรรมการศึกษา อำเภอแม่ลาว อำเภอพาน และอำเภอป่าแดด

๓. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา และชุมชนในพื้นที่จังหวัดเชียงราย

๔. สนับสนุนงานนิเทศ ตรวจติดตามและประเมินผลในพื้นที่อำเภอแม่ลาว อำเภอพาน และอำเภอป่าแดด

๕. คณะทำงานโครงการต่าง ๆ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

“เรียนดี มีความสุข”

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

๖. ผู้รับผิดชอบ/วิทยากร/คณะกรรมการ/คณะทำงาน/ผู้มีส่วนร่วมโครงการต่าง ๆ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย และหน่วยงานอื่น ๆ

ง. กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ ดังนี้

๑. นางสุรินทร์ รุดเครือ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ
๒. นางสาวมธุรักดา ณขัติ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ
๓. นางสาวปาลิตา ชำนาญกิจ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

“เรียนดี มีความสุข”

๕. นางสาวปาลิตา ชำนาญกิจ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ชร ๑๐๑๕

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

๑. คณะทำงานผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัด ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ตัวชี้วัด การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base)

ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ร้อยละความสำเร็จของการจัดการผลกระทบเชิงลบต่อสังคม (น้ำหนัก ๔ คะแนน) มีหน้าที่เป็นคณะทำงานดำเนินงาน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ บรรลุผลตามเป้าหมาย

ตัวชี้วัดที่ ๒.๔ ร้อยละความสำเร็จของการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (น้ำหนัก ๔ คะแนน) มีหน้าที่เป็นคณะทำงานดำเนินงาน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ บรรลุผลตามเป้าหมาย

ข. งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของส่วนราชการหรือตำแหน่งงาน (งานตามภารกิจ : Function base)

- **ช่วยปฏิบัติหน้าที่ กลุ่มพัฒนาการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้**

๑. ช่วยงานสารบรรณ งานธุรการ การจัดการประชุม งานประสานงานและการให้บริการ ของกลุ่มพัฒนาการศึกษา

๒. ช่วยงานจัดระบบ ส่งเสริม และประสานเครือข่ายเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาและระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์ที่มีประสิทธิภาพและสามารถให้บริการโดยสะดวก รวมถึงการพัฒนาบุคลากรให้ใช้เทคโนโลยีดิจิทัล อย่างสร้างสรรค์และรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง

๓. ช่วยงานพัฒนาระบบและประสานงานเครือข่ายเทคโนโลยีข้อมูลสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา

๔. ช่วยงานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรเพื่อการใช้ข้อมูลสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา

๕. ช่วยงานผลิต พัฒนา และวิจัยสื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษา และระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์เพื่อการศึกษา

๖. ช่วยงานจัดระบบประสาน สนับสนุน ช่วยเหลือและรายงานเหตุภัยพิบัติและภาวะวิกฤตทางการศึกษา

๖.๑ ช่วยงานประสาน สนับสนุน ป้องกัน ช่วยเหลือและการรายงานเหตุภัยพิบัติ ในสถานศึกษา

๖.๒ ช่วยงานบริหารจัดการ เพื่อป้องกันและแก้ไขภาวะวิกฤตทางการศึกษาในสถานศึกษา

๖.๓ ช่วยงานสถานศึกษาปลอดภัย

๗. งานเพิ่มสัดส่วนผู้เรียนสายอาชีพต่อสายสามัญ

๘. ปฏิบัติหน้าที่แทน นางรัชดา รักษาศิลป์ กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม

๙. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงาน ของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

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

๑๑. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ค.การมอบหมายงานพิเศษ/เพิ่มเติม (งานเชิงบูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกันหลายหน่วยงานและอื่น ๆ)

๑. ส่งเสริม สนับสนุนการดเนินงานจิตอาสากระทรวงศึกษาธิการ

๒. คณะทำงานสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย เพื่อดำเนินงานพื้นที่นวัตกรรมการศึกษา อำเภอแม่ลาว อำเภอพาน และอำเภอป่าแดด

๓. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา และชุมชนในพื้นที่จังหวัดเชียงราย

๗. สนับสนุนงานนิเทศ ตรวจติดตามและประเมินผลในพื้นที่อำเภอแม่ลาว อำเภอพาน และอำเภอป่าแดด

“เรียนดี มีความสุข”

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

๘. คณะทำงานโครงการต่าง ๆ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

๙. ผู้รับผิดชอบ/วิทยากร/คณะกรรมการ/คณะทำงาน/ผู้มีส่วนร่วมโครงการต่าง ๆ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย และหน่วยงานอื่น ๆ

ง. กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ ดังนี้

๑. นางสุรินทร์ รุดเครือ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ

๒. นางสาวอรวรรณ ศรีใจ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ

“เรียนดี มีความสุข”

๕. กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย มีบุคลากรปฏิบัติหน้าที่ราชการ จำนวน ๑๕ คน ดังต่อไปนี้

๑. นายวีรัตน์ สานุมิตร

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษา ตามมาตรา ๓๘ ค (๑)
ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ชร ๑๐๔๔
ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล
มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

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

๑. งานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑.๑ กำกับดูแลตัวชี้วัดที่ ๑.๕ ร้อยละความสำเร็จของการกำกับดูแลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการหรือหน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ให้เป็นไปตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ

๑.๒ กำกับดูแลตัวชี้วัดที่ ๑.๘ ระดับความสำเร็จในการส่งเสริมงานด้านวิชาการ การศึกษาทุกระดับและทุกประเภท

๑.๓ กำกับดูแลตัวชี้วัดที่ ๑.๑๐ ร้อยละความสำเร็จในการส่งเสริมและประสานงานด้านการศาสนา ศิลปะวัฒนธรรม และกีฬา เพื่อการศึกษา

๑.๔ กำกับดูแลตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ร้อยละความสำเร็จในการจัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (Standard Operation Procedure : SOP)

๒. แผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการ ตามนโยบายการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๖๙

ข้อสั่งการของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ พล.ต.อ.เพิ่มพูน ชิดชอบ

๑.ให้นำนโยบายด้านการศึกษาของคณะรัฐมนตรี ที่แถลงต่อรัฐสภาและนโยบายของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการไปดำเนินการอย่างเป็นรูปธรรม (Action Plan)

ข. งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของส่วนราชการหรือตำแหน่งงาน(งานตามภารกิจ: Function–based)

๑. กำกับ ดูแล และให้คำแนะนำ กลุ่มงานสนับสนุนการตรวจราชการ กลุ่มงานบูรณาการการนิเทศ ติดตามและประเมินผล กลุ่มงานพัฒนามาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา กลุ่มงานพัฒนาระบบการจัดการศึกษาตลอดชีวิต และงานธุรการ

๒. ประสาน และปฏิบัติงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษากับทุกหน่วยงานร่วมกับศึกษานิเทศก์หรือหน่วยงานอื่นที่อยู่ในพื้นที่อำเภอที่รับผิดชอบ

๓. เร่งรัด กำกับ ติดตามนโยบายที่เป็นจุดเน้นพิเศษในการตรวจราชการของกระทรวงศึกษาธิการ

๔. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕. ศึกษาวิจัย เกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา และงานวิชาการ

๖. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๗. กรณีผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ให้ที่ปรึกษาผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผล หรือหัวหน้ากลุ่มงาน ปฏิบัติงานแทนผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล

ค. งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบเชิงพื้นที่ (Area-Based)

๑. ขับเคลื่อน ประสาน เร่งรัด กำกับ นิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล การบริหารการจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ในพื้นที่รับผิดชอบทุกหน่วยงาน

๒. ประสาน และปฏิบัติงานต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดการศึกษากับหน่วยงานทางการศึกษา หรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่อยู่ในพื้นที่จังหวัดเชียงราย

ง. การมอบหมายพิเศษ/เพิ่มเติม (งานเชิงบูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกันหลายหน่วยงานและอื่น ๆ)

๑. รักษาการในตำแหน่งศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย ในลำดับที่ ๓

๒. กำกับติดตามงานที่รับผิดชอบของศึกษานิเทศก์ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงรายทุกงาน

๓. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา และชุมชนในพื้นที่จังหวัดเชียงราย

จ. กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ ดังนี้

กรณีผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ให้หัวหน้ากลุ่มงาน ปฏิบัติงานแทนผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล โดยเรียงตามลำดับ โดยมีนางดวงคิด จรเอ้กา ศึกษานิเทศก์วิทยฐานะศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ เป็นที่ปรึกษาผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผล และมีผู้ปฏิบัติงานแทน ดังนี้

๑. นายเกษมสรรค์ เขตบุญไสย หัวหน้ากลุ่มงานบูรณาการการนิเทศ ติดตามและประเมินผล
๒. นางสาวนันทนา จันทร์ฝั้น หัวหน้ากลุ่มงานสนับสนุนการตรวจราชการ
๓. นายอนุรักษ์ พรมเลข หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาระบบการจัดการศึกษาตลอดชีวิต
๔. นายยศวรรธน์ วิญญารัตน์ หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนามาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา

กลุ่มงานที่ ๑ กลุ่มงานบูรณาการการนิเทศ ติดตาม และประเมินผล

๑. นายเกษมสรรค์ เขตบุญไสย

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษา ตามมาตรา ๓๘ ค (๑)

ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ชร ๑๐๕๐

มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

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

๑. งานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑.๑ กำกับดูแลตัวชี้วัดที่ ๑.๕ ร้อยละความสำเร็จของการกำกับดูแลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการหรือหน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ให้เป็นไปตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ

๑.๒ กำกับดูแลตัวชี้วัดที่ ๑.๘ ระดับความสำเร็จในการส่งเสริมงานด้านวิชาการ การศึกษาทุกระดับและทุกประเภท

๒. แผนปฏิบัติงานราชการประจำปีของส่วนราชการ ตามนโยบายการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ – ๒๕๖๙

ข้อสั่งการของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ พล.ต.อ.เพิ่มพูน ชิดชอบ

น้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ

ข. งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของส่วนราชการหรือตำแหน่งงาน(งานตามภารกิจ: Function–based)

๑. กลุ่มงานบูรณาการการนิเทศ ติดตาม และประเมินผล

๑.๑ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานบูรณาการนิเทศ ติดตามและประเมินผล

๑.๒ งานขับเคลื่อน ประสาน เร่งรัด กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการบริหารจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษา

๑.๓ งานส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านวิชาการ การนิเทศ และแนะแนวการศึกษาทุกระดับและทุกประเภท รวมทั้ง ติดตาม และประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษา

๑.๔ ประสาน และปฏิบัติงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการจัดกรรศึกษากับสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ จังหวัดเชียงราย และหน่วยงานทางการศึกษาหรือหน่วยงานอื่น ที่อยู่ในพื้นที่อำเภอที่รับผิดชอบ

๑.๕ ขับเคลื่อน ประสาน เร่งรัด กำกับ นิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล การบริหารการจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษา ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ในพื้นที่รับผิดชอบอำเภอแม่สาย

๑.๖ เร่งรัด กำกับ คิดตามนโยบายที่เป็นจุดเน้นพิเศษในการตรวจราชการของกระทรวงศึกษาธิการ

๑.๗ งานศึกษาวิจัย เพื่อสนับสนุนการนิเทศ ติดตามและประเมินผล งานนิเทศการศึกษา และงานวิชาการ

๑.๘ ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา และชุมชนในพื้นที่จังหวัดเชียงราย

๑.๙ การจัดทำแผนนิเทศการศึกษาประจำปี

๑.๑๐ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒. กลุ่มงานพัฒนาระบบการจัดการศึกษาตลอดชีวิต

๒.๑ โครงการขับเคลื่อนการดูแลเด็กพิเศษ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๒.๒ โครงการขับเคลื่อนหลักสูตรการสอนเพศวิถีศึกษาในสถานศึกษา (Comprehensive Sexuality Education) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

“เรียนดี มีความสุข”

๒.๓ โครงการประเมินความสามารถด้านภาษา คำนวณ และเหตุผลระดับชาติสำหรับนักเรียนชั้น ป.๓ (NT)

ค. งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบเชิงพื้นที่ (Area Base)

๑. การขับเคลื่อน ประสาน เร่งรัด กำกับ นิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล การบริหารการจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษา ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ในพื้นที่รับผิดชอบอำเภอแม่สาย จำนวน ๖ โรงเรียน ได้แก่ ๑) ปิยะพรพิทยา ๒) อารียาวิทย์ ๓) ดรุณราษฎร์วิทยา ๔) เอกทวีวิทย์ ๕) แม่สายอนันตศาสตร์ ๖) การศึกษาคน ตาบอดแม่สาย

๒. ประสาน และปฏิบัติงานต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดการศึกษากับศูนย์การพิเศษประจำจังหวัดเชียงราย และหน่วยงานทางการศึกษา หรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่อยู่ในพื้นที่จังหวัดเชียงราย

ง. การมอบหมายพิเศษ/เพิ่มเติม (งานเชิงบูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกันหลายหน่วยงานและอื่น ๆ)

๑. ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผล ลำดับที่ ๑ ในกรณีไม่สามารถปฏิบัติราชการ

๒. ปฏิบัติหน้าที่กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลมีหน้าที่และความรับผิดชอบร่วม ๔ กลุ่มงาน ดังนี้

๒.๑ กลุ่มงานสนับสนุนการตรวจราชการ

๒.๒ กลุ่มงานบูรณาการการนิเทศ ติดตามและประเมินผล

๒.๓ กลุ่มงานพัฒนามาตรฐาน และการประกันคุณภาพการศึกษา

๒.๔ กลุ่มงานพัฒนาระบบการจัดการศึกษาตลอดชีวิต

๓. ให้ร่วมกันปลูกฝังการรักษาสิ่งแวดล้อม และมุ่งสู่การใช้พลังงานสะอาด (ในข้อสั่งการ)

๔. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

จ. กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ ดังนี้

๑. นางวรุณี แก้วสุข ศึกษานิเทศก์ก็ชำนาญการพิเศษ

๒. นางสาวสะติม คำมา ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

“เรียนดี มีความสุข”

กลุ่มงานที่ ๑ กลุ่มงานบูรณาการการนิเทศ ติดตาม และประเมินผล

๒. นางวรุณี แก้วสุข

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

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

๑. งานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

กำกับดูแลตัวชี้วัด การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base)

องค์ประกอบที่ ๑ การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base)

ตัวชี้วัดที่ ๑.๕ ร้อยละความสำเร็จของการกำกับดูแลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการหรือหน่วยงานใน สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ให้เป็นไปตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ

ตัวชี้วัดที่ ๑.๘ ระดับความสำเร็จในการส่งเสริมงานด้านวิชาการ การศึกษาทุกระดับและทุกประเภท

ตัวชี้วัดที่ ๒.๕ ร้อยละความสำเร็จของโครงการ กิจกรรมที่ดำเนินการได้บรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติ ราชการประจำปี

๒. แผนปฏิบัติงานราชการประจำปีของส่วนราชการ ตามนโยบายการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ – ๒๕๖๙

นโยบายลดภาระนักเรียนและผู้ปกครอง

นโยบายย่อยที่ ๑ อำเภอ ๑ โรงเรียนคุณภาพ

ข้อสั่งการของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ พล.ต.อ.เพิ่มพูน ชิดชอบ

น้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ

ข. งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของส่วนราชการหรือตำแหน่งงาน (งานตามภารกิจ: Function–based)

๑. กลุ่มงานบูรณาการการนิเทศ ติดตาม และประเมินผล

๑.๑ งานขับเคลื่อน ประสาน เร่งรัด กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการบริหารจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษา

๑.๒ งานส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านวิชาการ การนิเทศและแนะแนวการศึกษาทุกระดับและทุกประเภท รวมทั้ง ติดตาม และประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษา

๑.๓ ประสาน และปฏิบัติงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการจัดการศึกษากับสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด และหน่วยงานทางการศึกษาหรือหน่วยงานอื่นที่อยู่ในพื้นที่อำเภอที่รับผิดชอบ

๑.๔ เร่งรัด กำกับ ติดตามนโยบายที่เป็นจุดเน้นพิเศษในการตรวจราชการของกระทรวงศึกษาธิการ

๑.๕ งานศึกษาวิจัย เพื่อสนับสนุนการนิเทศ ติดตามและประเมินผล งานนิเทศการศึกษา และงานวิชาการ

๑.๖ ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา และชุมชนในพื้นที่จังหวัดเชียงราย

๑.๗ จัดทำแผนนิเทศการศึกษา กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผล

๑.๘ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

“เรียนดี มีความสุข”

๒. กลุ่มงานพัฒนาระบบการจัดการศึกษาตลอดชีวิต

๒.๑ โครงการขับเคลื่อน ๑ อำเภอ ๑ สถานศึกษาคุณภาพ (One District,One Quality School Project) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๒.๒ โครงการขับเคลื่อนโรงเรียนประชารัฐ (กลุ่ม E๕ การศึกษาพื้นฐานและการพัฒนาผู้นำ) ปัจจุบันเป็นโครงการสานอนาคตการศึกษา (connects ED) เป็นความร่วมมือเพื่อพัฒนาการศึกษาไทย โดยเน้นการทำงานร่วมกันระหว่างภาครัฐ ภาคเอกชน และชุมชนเพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษาในโรงเรียนทั่วประเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๒.๓ โครงการการพัฒนาเศรษฐกิจฐานรากจังหวัดเชียงราย

ค. งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบเชิงพื้นที่ (Area Base)

๑. ขับเคลื่อน ประสาน เร่งรัด กำกับ นิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล การบริหารการจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษา ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ในพื้นที่รับผิดชอบอำเภอเชียงแสนได้แก่ โรงเรียน ๑) เชียงแสน อาคาเดมี ๒) โรงเรียนบุญพิทักษ์วิทยา อำเภอดอยหลวงได้แก่ โรงเรียนกิตติคุณดอยหลวงวิทยา

๒. ประสาน และปฏิบัติงานต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดการศึกษากับสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเชียงราย (สสจ.เชียงราย) และสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดเชียงราย (พม.เชียงราย) และหน่วยงานทางการศึกษา หรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่อยู่ในพื้นที่จังหวัดเชียงราย

ง. การมอบหมายพิเศษ/เพิ่มเติม (งานเชิงบูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกันกับหลายหน่วยงานและอื่น ๆ)

๑. จัดทำคำสั่งกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย และจัดทำข้อมูลคำสั่งให้กับกลุ่มอำนวยการ

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

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

๔. ปฏิบัติหน้าที่กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลมีหน้าที่และความรับผิดชอบร่วม ๓ กลุ่มงาน ดังนี้

๔.๑ กลุ่มงานสนับสนุนการตรวจราชการ

๔.๒ กลุ่มงานพัฒนามาตรฐาน และการประกันคุณภาพการศึกษา

๔.๓ กลุ่มงานพัฒนาระบบการจัดการศึกษาตลอดชีวิต

๕. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

จ. กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ ดังนี้

๑. นายเกษมสรรค์ เขตบุญไสย ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

๒. นางสาวสะติม คำมา ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

“เรียนดี มีความสุข”

กลุ่มงานที่ ๑ กลุ่มงานบูรณาการการนิเทศ ติดตาม และประเมินผล

๓. นางสาวสะติม คำมา

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษา ตามมาตรา ๓๘ ค (๑)
ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ชร ๑๐๕๗
มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

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

๑. งานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

กำกับดูแลตัวชี้วัด การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base)

องค์ประกอบที่ ๑ การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base)

ตัวชี้วัดที่ ๑.๕ ร้อยละความสำเร็จของการกำกับดูแลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการหรือหน่วยงานใน สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ให้เป็นไปตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ

ตัวชี้วัดที่ ๑.๘ ระดับความสำเร็จในการส่งเสริมงานด้านวิชาการ การศึกษาทุกระดับและทุกประเภท

ตัวชี้วัดที่ ๒.๕ ร้อยละความสำเร็จของโครงการ กิจกรรมที่ดำเนินการได้บรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติ ราชการประจำปี

นโยบายการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๖๙

นโยบายลดภาระนักเรียนและผู้ปกครอง

นโยบายย่อยที่ ๒.๗ จัดให้มีอาหารสำหรับนักเรียน เพื่อแก้ปัญหาภาวะทุพโภชนาการ

ข้อสั่งการของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ พล.ต.อ.เพิ่มพูน ชิดชอบ

ให้ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม หลักธรรมาภิบาล ในการปฏิบัติงานและดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริต อย่างเคร่งครัด เช่น การสอบ การบรรจุ แต่งตั้งโยกย้าย (ห้ามซื้อ-ขายตำแหน่ง) ห้ามทุจริตการจัดซื้อจัดจ้างวัสดุ ครุภัณฑ์ ชุดนักเรียน อาหารกลางวัน ฯลฯ

ข. งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของส่วนราชการหรือตำแหน่งงาน (งานตามภารกิจ : Function–based)

๑. กลุ่มงานบูรณาการ การนิเทศ ติดตามและประเมินผล

๑.๑งานขับเคลื่อน ประสาน เร่งรัด กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการบริหารจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษา

๑.๒ งานส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านวิชาการ การนิเทศ และแนะแนวการศึกษาทุกระดับและทุกประเภท รวมทั้งติดตามและประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษา

๑.๓ ประสาน และปฏิบัติงานต่างๆ ที่เกี่ยวกับการจัดการศึกษากับสำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัดเชียงราย และหน่วยงานทางการศึกษาหรือหน่วยงานอื่นที่อยู่ในพื้นที่อำเภอที่รับผิดชอบ

๑.๔ เร่งรัด กำกับ ติดตามนโยบายที่เป็นจุดเน้นพิเศษในการตรวจราชการของกระทรวงศึกษาธิการ

๑.๕ งานศึกษาวิจัย งานนิเทศการศึกษา และงานวิชาการ เพื่อสนับสนุนการนิเทศ ติดตามและประเมินผลปฏิบัติงานการขับเคลื่อนหลักสูตรต้านทุจริตศึกษา (Anti - Corruption Education) หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑.๖จัดทำแผนนิเทศการศึกษา กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผล

๑.๗ โครงการนิเทศ ติดตามการจัดการเรียนการสอนและการเตรียมความพร้อมการเปิดภาคเรียนของโรงเรียนเอกชนในระบบประเภทสามัญศึกษา สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

“เรียนดี มีความสุข”

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

๒. กลุ่มงานพัฒนาระบบการจัดการศึกษาตลอดชีวิต

๒.๑ โครงการขับเคลื่อนหลักสูตรต้านทุจริตศึกษา และเสริมสร้างการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๒.๒ โครงการการประเมินความสามารถด้านการอ่านระดับชาติสำหรับนักเรียนชั้น ป.๑ (RT)

ค. งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบเชิงพื้นที่ (Area-Based)

๑. ขับเคลื่อน ประสาน เร่งรัด กำกับ นิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล การบริหารการจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษา ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ในพื้นที่รับผิดชอบอำเภอเวียงชัยได้แก่โรงเรียน ๑) โรงเรียนสิริวัฒนาเชียงราย ๒) โรงเรียนอนุบาลศุภลักษณ์ ๓) โรงเรียนวัดจอเจริญสุขุมวาท อำเภอเวียงเชียงรุ้งได้แก่โรงเรียน ๑) โรงเรียนอนุบาลหทัยชนก ๒) โรงเรียนอนุบาลเพลินจิต (เวียงเชียงรุ้ง)

๒. ประสาน และปฏิบัติงานต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดการศึกษากับสำนักงานพุทธศาสนาจังหวัดเชียงรายและหน่วยงานทางการศึกษา หรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่อยู่ในพื้นที่จังหวัดเชียงราย

ง. การมอบหมายพิเศษ/เพิ่มเติม (งานเชิงบูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกันหลายหน่วยงานและอื่น ๆ)

๑. งานติดตามนักเรียน – นักศึกษา มูลนิธิทุนการศึกษาพระราชทานสมเด็จพระบรมโอรสาธิราชฯ สยามมกุฎราชกุมาร (ม.ท.ศ.)

๒. ปฏิบัติหน้าที่กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลมีหน้าที่และความรับผิดชอบร่วม ๓ กลุ่มงาน ดังนี้

๒.๑ กลุ่มงานพัฒนามาตรฐาน และการประกันคุณภาพการศึกษา

๒.๒ กลุ่มงานพัฒนาระบบการจัดการศึกษาตลอดชีวิต

๒.๓ กลุ่มงานสนับสนุนการตรวจราชการ

๓. งานการเงินของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผล สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

๔. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

จ. กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ ดังนี้

๑. นายเกษมสรรค์ เขตบุญไสย ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

๒. นางวรุณี แก้วสุข ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

กลุ่มงานที่ ๒ กลุ่มงานสนับสนุนการตรวจราชการ

๑. นางสาวนันทนา จันทร์ฝั้น

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษา ตามมาตรา ๓๘ ค (๑)

ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ชร ๑๐๕๔

มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

ก. งานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ หรือแผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการงาน (ยุทธศาสตร์ : Agenda-based) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ มีหน้าที่ความรับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. งานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

กำกับดูแลตัวชี้วัด การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base)

องค์ประกอบที่ ๑ การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base)

ตัวชี้วัดที่ ๑.๕ ร้อยละความสำเร็จของการกำกับดูแลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการหรือหน่วยงานใน สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ให้เป็นไปตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ

ตัวชี้วัดที่ ๑.๘ ระดับความสำเร็จในการส่งเสริมงานด้านวิชาการ การศึกษาทุกระดับและทุกประเภท

ตัวชี้วัดที่ ๒.๕ ร้อยละความสำเร็จของโครงการ กิจกรรมที่ดำเนินการได้บรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติ ราชการประจำปี

๒. แผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการ ตามนโยบายการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๖๙

นโยบายการศึกษาของรัฐบาล

๑. ส่งเสริมการเกิดและเติบโตอย่างมีคุณภาพของเด็กทุกคนอย่างเท่าเทียม

๔. พัฒนาระบบการศึกษาที่ยืดหยุ่น ทั้งในระบบ นอกระบบ ตามอัธยาศัย และการเรียนรู้ตลอดชีวิต โดยใช้เทคโนโลยีทันสมัยเข้ามาสนับสมุน ตอบโจทย์ ศักยภาพผู้เรียน ลดภาระและความเหลื่อมล้ำในการเข้าถึงการศึกษาที่มีคุณภาพ

นโยบายการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๖๙

นโยบายลดภาระนักเรียนและผู้ปกครอง

นโยบายย่อยที่ ๒.๑ เรียนได้ทุกที่ ทุกเวลา (Anywhere Anytime) เรียนฟรี มีงานทำ “ยึดผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง” มีระบบหรือแพลตฟอร์มการเรียนรู้โดยผู้เรียนไม่ต้องเสียค่าใช้จ่าย เพื่อสร้างความเสมอภาคทางการศึกษาและส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต

นโยบายย่อยที่ ๒.๔ พัฒนาระบบการแนะแนวการเรียน (Coaching) และเป้าหมายชีวิตให้เป็นรูปธรรม ส่งเสริมการคิดวิเคราะห์อย่างสร้างสรรค์และมีเหตุผล

นโยบายย่อยที่ ๒.๙ สร้างโอกาสให้คนทุกช่วงวัยเข้าถึงการศึกษาและการฝึกอบรมอย่างเท่าเทียมและมีคุณภาพ ตั้งแต่การศึกษาปฐมวัยจนถึงการศึกษาตลอดชีวิต พร้อมการพัฒนาทักษะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี การคิดวิเคราะห์ อย่างมีเหตุผล และทักษะอาชีพที่จำเป็นแห่งอนาคต (Future Skill)

นโยบายย่อยที่ ๒.๑๐ นำเทคโนโลยีที่ทันสมัยและเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (AI) มาช่วยในการจัดการเรียนรู้การพัฒนาทักษะดิจิทัล และการพัฒนาทักษะภาษาต่างประเทศ

ข้อสั่งการของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ พล.ต.อ.เพิ่มพูน ชิดชอบ

ข้อ ๖ การลงพื้นที่ตรวจราชการหรือตรวจเยี่ยม ให้ดำเนินการอย่างเรียบง่าย โดยเฉพาะผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องมาร่วมรับการตรวจราชการหรือเยี่ยมโดยให้มีการดำเนินการอย่างเรียบง่ายและประหยัด เช่น ไม่ต้องผูกผ้า ไม่ต้องติดป้ายต้อนรับ ไม่มีของที่ระลึก หรือขอของฝากใด ๆ ทั้งสิ้น

“เรียนดี มีความสุข”

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

ข. งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของส่วนราชการหรือตำแหน่งงาน (งานตามภารกิจ : Function base)

๑. กลุ่มงานสนับสนุนการตรวจราชการ

๑.๑ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานสนับสนุนการตรวจราชการ

๑.๒ งานประสานและสนับสนุนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ

๑.๓ งานศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการตรวจราชการ จัดทำแผนรองรับการตรวจราชการและดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงในการตรวจราชการ ติดตามและประเมินผลตามนโยบายและแผนการตรวจราชการของกระทรวง

๑.๔ งาน สั่งการ กำกับ ดูแล เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัดให้เป็นไปตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการและยุทธศาสตร์ชาติ

๑.๕ เร่งรัด กำกับ ติดตามนโยบายที่เป็นจุดเน้นพิเศษในการตรวจราชการของกระทรวงศึกษาธิการ

๑.๖ งานศึกษาวิจัย เพื่อสนับสนุนการตรวจราชการ งานนิเทศการศึกษา และงานวิชาการ

๒. กลุ่มงานพัฒนาระบบการจัดการศึกษาตลอดชีวิต

๒.๑ โครงการขับเคลื่อนการบริหารจัดการการศึกษาในจังหวัดเชียงราย กิจกรรม : การพัฒนาศักยภาพการจัดการเรียนรู้ที่ส่งเสริมสมรรถนะและความฉลาดรู้ของผู้เรียน ตามแนวทางการประเมินสมรรถนะผู้เรียนตามมาตรฐานสากล (PISA) จังหวัดเชียงราย

๒.๒ โครงการส่งเสริมการเรียนรู้ที่บูรณาการทักษะด้านการอ่าน คณิตศาสตร์ และวิทยาศาสตร์ เพื่อพัฒนาศักยภาพการจัดการเรียนรู้ที่ส่งเสริมสมรรถนะและความฉลาดรู้ของผู้เรียน ตามแนวทางการประเมินสมรรถนะผู้เรียนตามมาตรฐานสากล (PISA) โรงเรียนในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน จังหวัดเชียงราย

๒.๓ โครงการพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยความร่วมมือของภาคีเครือข่ายในระดับพื้นที่ จังหวัดเชียงราย

ค. งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบเชิงพื้นที่ (Area-Based)

๑. ขับเคลื่อน ประสาน เร่งรัด กำกับ นิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล การบริหารการจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ พื้นที่รับผิดชอบอำเภอขุนตาล และอำเภอพญาเม็งราย

๒. ประสาน และปฏิบัติงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการจัดการศึกษากับสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน จังหวัดเชียงราย และหน่วยงานทางการศึกษา หรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่อยู่ในพื้นที่จังหวัดเชียงราย

ง. การมอบหมายพิเศษ/เพิ่มเติม (งานเชิงบูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกันหลายหน่วยงานและอื่น ๆ)

๑. ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผล ลำดับที่ ๒ ในกรณีไม่สามารถปฏิบัติราชการ

๒. ปฏิบัติหน้าที่กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล มีหน้าที่และความรับผิดชอบร่วม ๓ กลุ่มงาน ดังนี้

๒.๑ กลุ่มงานบูรณาการการนิเทศ ติดตาม และประเมินผล

๒.๒ กลุ่มงานพัฒนามาตรฐาน และการประกันคุณภาพการศึกษา

๒.๓ กลุ่มงานพัฒนาระบบการจัดการศึกษาตลอดชีวิต

๓. งานการเงินของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผล สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

๔. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษาและชุมชนในจังหวัดเชียงราย

๕. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

จ. กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ ดังนี้

๑. นางเสาร์วลักษณ์ นันชัยบัว ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

๒. นางธิณัฐรัตน์ สิงห์แก้ว ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

๓. นางสาวเสาวภา ไชยยา ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

“เรียนดี มีความสุข”

กลุ่มงานที่ ๒ กลุ่มงานสนับสนุนการตรวจราชการ

๒. นางเสาร์วลักษณ์ นันชัยบัว

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษา ตามมาตรา ๓๘ ค (๑)

ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

ตำแหน่งเลขที่ ชร ๑๐๖๑

มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

ก. งานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ หรือแผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการงาน (ยุทธศาสตร์ : Agenda-based) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ มีหน้าที่ความรับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. งานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

กำกับดูแลตัวชี้วัด การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base)

องค์ประกอบที่ ๑ การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base)

ตัวชี้วัดที่ ๑.๕ ร้อยละความสำเร็จของการกำกับดูแลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการหรือหน่วยงานใน สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ให้เป็นไปตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ

ตัวชี้วัดที่ ๑.๘ ระดับความสำเร็จในการส่งเสริมงานด้านวิชาการ การศึกษาทุกระดับและ ทุกประเภท

ตัวชี้วัดที่ ๒.๕ ร้อยละความสำเร็จของโครงการ กิจกรรมที่ดำเนินการได้บรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติ ราชการประจำปี

๒. แผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการ ตามนโยบายการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๖๙

นโยบายการศึกษาของรัฐบาล

๑. ส่งเสริมการเกิดและเติบโตอย่างมีคุณภาพของเด็กทุกคนอย่างเท่าเทียม

๒. เด็กไทยเข้าถึงศูนย์ดูแลเด็กปฐมวัยที่มีมาตรฐาน ได้เรียนหนังสือที่ให้ความสำคัญกับการพัฒนาทักษะวิทยาศาสตร์เทคโนโลยี การคิดวิเคราะห์อย่างมีเหตุผล

๒. แผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการ ตามนโยบายการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๖๙

นโยบายลดภาระนักเรียนและผู้ปกครอง

นโยบายย่อยที่ ๒.๔ พัฒนาระบบการแนะแนวการเรียน (Coaching) และเป้าหมายชีวิตให้เป็นรูปธรรม ส่งเสริมการคิดวิเคราะห์อย่างสร้างสรรค์และมีเหตุผล

นโยบายย่อยที่ ๒.๙ สร้างโอกาสให้คนทุกช่วงวัยเข้าถึงการศึกษาและการฝึกอบรมอย่างเท่าเทียมและมีคุณภาพ ตั้งแต่การศึกษาปฐมวัยจนถึงการศึกษาตลอดชีวิต พร้อมการพัฒนาทักษะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี การคิดวิเคราะห์ อย่างมีเหตุผล และทักษะอาชีพที่จำเป็นแห่งอนาคต (Future Skill)

ข้อสั่งการของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ พล.ต.อ.เพิ่มพูน ชิดชอบ

การลงพื้นที่ตรวจราชการหรือตรวจเยี่ยม ให้ดำเนินการอย่างเรียบง่าย โดยเฉพาะผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องมาร่วมรับการตรวจราชการหรือเยี่ยมโดยให้มีการดำเนินการอย่างเรียบง่ายและประหยัด เช่น ไม่ต้องผูกผ้า ไม่ต้องติดป้ายต้อนรับ ไม่มีของที่ระลึก หรือขอของฝากใด

“เรียนดี มีความสุข”

ข. งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของส่วนราชการหรือตำแหน่งงาน(งานตามภารกิจ : Function–based)

๑. กลุ่มงานสนับสนุนงานตรวจราชการ

๑.๑ งานประสานและสนับสนุนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ

๑.๒ งานศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการตรวจราชการ จัดทำแผนรองรับการตรวจราชการ และดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงในการตรวจราชการ ติดตามและประเมินผลตามนโยบายและแผนการตรวจราชการของกระทรวง

๑.๓ งานสั่งการ กำกับ ดูแล เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัดให้เป็นไปตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการและยุทธศาสตร์ชาติ

๑.๔ เร่งรัด กำกับ ติดตามนโยบายที่เป็นจุดเน้นพิเศษในการตรวจราชการของกระทรวงศึกษาธิการ

๑.๕ ส่งเสริมและพัฒนาการวิเคราะห์วิจัยการตรวจราชการ

๒. กลุ่มงานพัฒนาระบบการจัดการศึกษาตลอดชีวิต

๒.๑ ขับเคลื่อนโครงการขับเคลื่อนการพัฒนาการจัดการศึกษาปฐมวัยในระดับพื้นที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๒.๒ งานส่งเสริมการจัดประสบการณ์การเรียนรู้เพื่อพัฒนาทักษะสมอง (EF) ของเด็กปฐมวัย

ค. งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบเชิงพื้นที่ (Area-Based)

๑. ขับเคลื่อน ประสาน เร่งรัด กำกับ นิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล การบริหารการจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษา ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ในพื้นที่รับผิดชอบอำเภอเชียงของ ได้แก่ โรงเรียนลูกรักเชียงของ โรงเรียนพระกุมารเยซูเชียงของ และโรงเรียนคริสเตียนแสงประทีป

๒. ประสาน และปฏิบัติงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการจัดการศึกษากับโรงเรียนสาธิต มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย/สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาจังหวัดเชียงราย และหน่วยงานทางการศึกษาหรือหน่วยงานอื่นที่อยู่ในพื้นที่อำเภอที่รับผิดชอบ จังหวัดเชียงราย และหน่วยงานทางการศึกษา หรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่อยู่ในพื้นที่จังหวัดเชียงราย

ง. การมอบหมายพิเศษ/เพิ่มเติม (งานเชิงบูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกันหลายหน่วยงานและอื่น ๆ)

๑. ปฏิบัติหน้าที่กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลมีหน้าที่และความรับผิดชอบร่วม ๓ กลุ่มงาน ดังนี้

๑.๑ กลุ่มงานบูรณาการการนิเทศ ติดตาม และประเมินผล

๑.๒ กลุ่มงานพัฒนามาตรฐาน และการประกันคุณภาพการศึกษา

๑.๓ กลุ่มงานพัฒนาระบบการจัดการศึกษาตลอดชีวิต

๒. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

จ. กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ ดังนี้

๑. นางสาวนันทนา จันทร์ฝั้น ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ
๒. นางธิณัฐรัตน์ สิงห์แก้ว ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ
๓. นางสาวเสาวภา ไชยยา ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

“เรียนดี มีความสุข”

กลุ่มงานที่ ๒ กลุ่มงานสนับสนุนการตรวจราชการ

๓. นางธิณัฐรัตน์ สิงห์แก้ว

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษา ตามมาตรา ๓๘ ค (๑)

ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ชร ๑๐๕๐

มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

ก. งานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ หรือแผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการงาน (ยุทธศาสตร์ : Agenda-based) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ มีหน้าที่ความรับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. งานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

กำกับดูแลตัวชี้วัด การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base)

องค์ประกอบที่ ๑ การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base)

ตัวชี้วัดที่ ๑.๕ ร้อยละความสำเร็จของการกำกับดูแลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการหรือหน่วยงานใน สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ให้เป็นไปตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ

ตัวชี้วัดที่ ๑.๘ ระดับความสำเร็จในการส่งเสริมงานด้านวิชาการ การศึกษาทุกระดับและ ทุกประเภท

๒. แผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการ ตามนโยบายการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๖๙

นโยบายการศึกษาของรัฐบาล

-

นโยบายลดภาระนักเรียนและผู้ปกครอง

- นโยบายย่อยที่ ๒.๑๐ นำเทคโนโลยีที่ทันสมัยและเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (AI) มาช่วยในการจัดการเรียนรู้การพัฒนาทักษะดิจิทัล และการพัฒนาทักษะภาษาต่างประเทศ

ข้อสั่งการของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ พล.ต.อ.เพิ่มพูน ชิดชอบ

ข้อ ๖ การลงพื้นที่ตรวจราชการหรือตรวจเยี่ยม ให้ดำเนินการอย่างเรียบง่าย โดยเฉพาะผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง มาร่วมรับการตรวจราชการหรือเยี่ยมโดยให้มีการดำเนินการอย่างเรียบง่ายและประหยัด เช่น ไม่ต้อง ผูกผ้า ไม่ต้องติดป้ายต้อนรับ ไม่มีของที่ระลึก หรือขอของฝากใด ๆ สิ้น

ข. งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของส่วนราชการหรือตำแหน่งงาน (งานตามภารกิจ : Function – based)

๑. กลุ่มงานสนับสนุนการตรวจราชการ

๑.๑ ประสานและสนับสนุนการตรวจราชการ

๑.๒ ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการตรวจราชการ จัดทำแผนรองรับการตรวจราชการและดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงในการตรวจราชการ ติดตามและประเมินผลตามนโยบาย และแผนการตรวจราชการของกระทรวง

๑.๓ สั่งการ กำกับ ดูแล เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัดให้เป็นไปตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการและยุทธศาสตร์ฯ

๑.๔ ส่งเสริมและพัฒนาการวิเคราะห์วิจัยการตรวจราชการ

“เรียนดี มีความสุข”

๒. กลุ่มงานพัฒนาระบบการจัดการศึกษาตลอดชีวิต

๒.๑ ปฏิบัติงานร่วมโครงการขับเคลื่อนการบริหารจัดการการศึกษาในจังหวัดเชียงราย กิจกรรม: การพัฒนาศักยภาพการจัดการเรียนรู้ที่ส่งเสริมสมรรถนะและความฉลาดรู้ของผู้เรียน ตามแนวทางการประเมินสมรรถนะผู้เรียน ตามมาตรฐานสากล (PISA) จังหวัดเชียงราย

๒.๒ ปฏิบัติงานร่วมโครงการส่งเสริมการเรียนรู้ที่บูรณาการทักษะด้านการอ่าน คณิตศาสตร์ และวิทยาศาสตร์ เพื่อพัฒนาศักยภาพการจัดการเรียนรู้ที่ส่งเสริมสมรรถนะและความฉลาดรู้ของผู้เรียน ตามแนวทางการประเมินสมรรถนะผู้เรียน ตามมาตรฐานสากล (PISA) โรงเรียนในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน จังหวัดเชียงราย

๒.๓ ปฏิบัติงานร่วมขับเคลื่อนโครงการขับเคลื่อนการพัฒนาการจัดการศึกษาปฐมวัยในระดับพื้นที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๒.๔ ปฏิบัติงานร่วมงานส่งเสริมการจัดประสบการณ์การเรียนรู้เพื่อพัฒนาทักษะสมอง (EF) ของเด็กปฐมวัย

๒.๕ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒.๖ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ค. งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบเชิงพื้นที่ (Area-Based)

๑. ขับเคลื่อน ประสาน เร่งรัด กำกับ นิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล การบริหารการจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษา ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ในพื้นที่รับผิดชอบ**อำเภอเวียงแก่น** และ**อำเภอแม่ฟ้าหลวง**

๒. ประสาน และปฏิบัติงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการจัดการศึกษากับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๑ และเขต ๒ จังหวัดเชียงราย และหน่วยงานทางการศึกษา หรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่อยู่ในพื้นที่จังหวัดเชียงราย

ง. การมอบหมายพิเศษ/เพิ่มเติม (งานเชิงบูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกันหลายหน่วยงานและอื่น ๆ)

๑. ปฏิบัติหน้าที่กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลมีหน้าที่และความรับผิดชอบร่วม ๓ กลุ่มงาน ดังนี้

๑.๑ กลุ่มงานบูรณาการการนิเทศ ติดตาม และประเมินผล

๑.๒ กลุ่มงานพัฒนามาตรฐาน และการประกันคุณภาพการศึกษา

๑.๓ กลุ่มงานพัฒนาระบบการจัดการศึกษาตลอดชีวิต

๒. ปฏิบัติหน้าที่การจัดทำ INFO/VTR/ICT/Facebook เฉพาะกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล

จ. กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ ดังนี้

๑. นางสาวนันทนา จันทร์ฝั้น ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

๒. นางเสาร์วลักษณ์ นันชัยบัว ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

๓. นางสาวเสาวภา ไชยยา ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

กลุ่มงานที่ ๒ กลุ่มงานสนับสนุนการตรวจราชการ

๔. นางเสาวภา ไชยยา

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษา ตามมาตรา ๓๘ ค (๑)

ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

ตำแหน่งเลขที่ ชร ๑๐๕๓

มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

ก. งานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ หรือแผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการงาน (ยุทธศาสตร์ : Agenda-based) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ มีหน้าที่ความรับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. งานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

กำกับดูแลตัวชี้วัด การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base)

องค์ประกอบที่ ๑ การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base)

ตัวชี้วัดที่ ๑.๕ ร้อยละความสำเร็จของการกำกับดูแลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการหรือหน่วยงานใน สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ให้เป็นไปตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ

ตัวชี้วัดที่ ๑.๘ ระดับความสำเร็จในการส่งเสริมงานด้านวิชาการ การศึกษาทุกระดับและ ทุกประเภท

๒. แผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการ ตามนโยบายการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๖๙

นโยบายลดภาระนักเรียนและผู้ปกครอง

นโยบายย่อยที่ ๒.๙ สร้างโอกาสให้คนทุกช่วงวัยเข้าถึงการศึกษาและการฝึกอบรมอย่างเท่าเทียมและมีคุณภาพ ตั้งแต่การศึกษาปฐมวัยจนถึงการศึกษาตลอดชีวิต พร้อมการพัฒนาทักษะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี การคิดวิเคราะห์ อย่างมีเหตุผล และทักษะอาชีพที่จำเป็นแห่งอนาคต (Future Skill)

ข้อสั่งการของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ พล.ต.อ.เพิ่มพูน ชิดชอบ

การลงพื้นที่ตรวจราชการหรือตรวจเยี่ยม ให้ดำเนินการอย่างเรียบง่าย โดยเฉพาะผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องมาร่วมรับการตรวจราชการหรือเยี่ยมโดยให้มีการดำเนินการอย่างเรียบง่ายและประหยัด เช่น ไม่ต้องผูกผ้า ไม่ต้องติดป้ายต้อนรับ ไม่มีของที่ระลึก หรือขอของฝากใด

ข. งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของส่วนราชการหรือตำแหน่งงาน(งานตามภารกิจ : Function-based)

๑. กลุ่มงานสนับสนุนงานตรวจราชการ

๑.๑ งานประสานและสนับสนุนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ

๑.๒ งานศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการตรวจราชการ จัดทำแผนรองรับการตรวจราชการ และดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงในการตรวจราชการ ติดตามและประเมินผลตามนโยบายและแผนการตรวจราชการของกระทรวง

๑.๓ งานสั่งการ กำกับ ดูแล เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัดให้เป็นไปตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการและยุทธศาสตร์ชาติ

๑.๔ เร่งรัด กำกับ ติดตามนโยบายที่เป็นจุดเน้นพิเศษในการตรวจราชการของกระทรวงศึกษาธิการ

๑.๕ ส่งเสริมและพัฒนาการวิเคราะห์วิจัยการตรวจราชการ

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

๒. กลุ่มงานพัฒนาระบบการจัดการศึกษาตลอดชีวิต

๒.๑ ขับเคลื่อนโครงการขับเคลื่อนการพัฒนาการจัดการศึกษาปฐมวัยในระดับพื้นที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๒.๒ งานส่งเสริมการจัดประสบการณ์การเรียนรู้เพื่อพัฒนาทักษะสมอง (EF) ของเด็กปฐมวัย

ค. งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบเชิงพื้นที่ (Area-Based)

๑. ประสาน และปฏิบัติงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการจัดการศึกษากับตำรวจตระเวนชายแดน และหน่วยงานทางการศึกษาหรือหน่วยงานอื่นที่อยู่ในพื้นที่อำเภอที่รับผิดชอบ

๒. ขับเคลื่อน ประสาน เร่งรัด กำกับ นิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล การบริหารการจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ พื้นที่รับผิดชอบอำเภอพญาเม็งราย และอำเภอแม่ลาว จังหวัดเชียงราย และหน่วยงานทางการศึกษา หรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่อยู่ในพื้นที่จังหวัดเชียงราย

ง. การมอบหมายพิเศษ/เพิ่มเติม (งานเชิงบูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกันหลายหน่วยงานและอื่นๆ)

๑. ปฏิบัติหน้าที่กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลมีหน้าที่และความรับผิดชอบร่วม ๓ กลุ่มงาน ดังนี้

๑.๑ กลุ่มงานบูรณาการการนิเทศ ติดตาม และประเมินผล

๑.๒ กลุ่มงานพัฒนามาตรฐาน และการประกันคุณภาพการศึกษา

๑.๓ กลุ่มงานพัฒนาระบบการจัดการศึกษาตลอดชีวิต

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

๓. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

จ. กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ ดังนี้

๑. นางสาวนันทนา จันทร์ฝั้น ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ
๒. นางเสาร์วลักษณ์ นันชัยบัว ศึกษานิเทศก์ก็ชำนาญการพิเศษ
๓. นางธิณัฐรัตน์ สิงห์แก้ว ศึกษานิเทศก์ก็ชำนาญการพิเศษ

“เรียนดี มีความสุข”

กลุ่มที่ ๓ กลุ่มงานพัฒนาระบบการจัดการศึกษาตลอดชีวิต

๑. นายอนุรักษ์ พรมเลข

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษา ตามมาตรา ๓๘ ค (๑)
ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ชร ๑๐๖๐
มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

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

๑. งานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

กำกับดูแลตัวชี้วัดที่ ๑ การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base)

ตัวชี้วัดที่ ๑.๕ ร้อยละความสำเร็จของการกำกับดูแลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการหรือหน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ให้เป็นไปตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ

ตัวชี้วัดที่ ๑.๘ ระดับความสำเร็จในการส่งเสริมงานด้านวิชาการ การศึกษาทุกระดับ และทุกประเภท

ตัวชี้วัดที่ ๒.๕ ร้อยละความสำเร็จของโครงการ กิจกรรมที่ดำเนินการได้บรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติ ราชการประจำปี

ตัวชี้วัด การประเมินประสิทธิภาพในการดำเนินงาน (Potential Base)

หมวดที่ ๑ การนำองค์การ

ประเด็นที่ ๑.๓ ระดับความก้าวหน้า (Advance) ความสำเร็จในการสร้างการมีส่วนร่วมของบุคลากรและเครือข่ายทั้งภายในและภายนอก

๒. แผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการ ตามนโยบายการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ – ๒๕๖๙

ประเด็นนโยบาย/ข้อสั่งการ

ข้อที่ ๔ พัฒนาระบบการศึกษาที่ยืดหยุ่น ทั้งในระบบ นอกระบบ ตามอัธยาศัย และการเรียนรู้ตลอดชีวิต โดยใช้เทคโนโลยีทันสมัยเข้ามาสนับสนุน ตอบโจทย์ ศักยภาพผู้เรียน ลดภาระและความเหลื่อมล้ำในการเข้าถึงการศึกษาที่มีคุณภาพ

ข้อที่ ๖ เน้นสอนทักษะที่ใช้ประโยชน์ได้ในชีวิตจริงเพื่อสร้างรายได้ (Learn to Earn)

ข้อที่ ๘ เฟ้นหาและช่วยเหลือเด็กและเยาวชน ที่หลุดออกจากระบบการศึกษา

ข้อที่ ๙ ส่งเสริมการปฏิรูประบบอาชีวศึกษา และอุดมศึกษา เพื่อให้ตอบสนองต่อ ความต้องการแรงงานในอนาคตรองรับการเรียนรู้ตลอดชีวิต (Life long-learning)

นโยบายลดภาระนักเรียนและผู้ปกครอง

- นโยบายย่อยที่ ๒.๑ เรียนได้ทุกที่ ทุกเวลา (Anywhere Anytime) เรียนฟรี มีงานทำ “ยึดผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง” มีระบบหรือแพลตฟอร์มการเรียนรู้ โดยผู้เรียนไม่ต้องเสียค่าใช้จ่าย เพื่อสร้างความเสมอภาคทางการศึกษาและส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต

- นโยบายย่อยที่ ๒.๖ พัฒนาทักษะที่ใช้ประโยชน์ได้ในชีวิตจริงของผู้เรียน มีรายได้ระหว่างเรียน จบแล้วมีงานทำ (Learn to Earn)

- นโยบายย่อยที่ ๒.๙ สร้างโอกาสให้คนทุกช่วงวัยเข้าถึงการศึกษาและการฝึกอบรมอย่างเท่าเทียมและมีคุณภาพ ตั้งแต่การศึกษาปฐมวัยจนถึงการศึกษาตลอดชีวิต พร้อมการพัฒนาทักษะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

การคิดวิเคราะห์ อย่างมีเหตุผล และทักษะอาชีพที่จำเป็นแห่งอนาคต (Future Skill)

ข. งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของส่วนราชการหรือตำแหน่งงาน(งานตามภารกิจ: Function–based)

๑. ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาระบบการจัดการศึกษาตลอดชีวิต

๒. ส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาให้มีคุณภาพ เน้นตามหลักสูตรแกนกลาง และสภาพบริบทของสถานศึกษา

๓. ส่งเสริม การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้วยกระบวนการสร้างชุมชนแห่งการเรียนรู้ (PLC) เกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา

๔. ส่งเสริม สนับสนุน ให้สถานศึกษาดำเนินการจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕. ส่งเสริม สนับสนับครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้มีการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ สื่อการเรียนรู้ และแหล่งเรียนรู้ ทั้งในด้านความรู้ ความเข้าใจ การนำไปใช้ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้และการเผยแพร่แหล่งเรียนรู้และสื่อการเรียนรู้

๖. ส่งเสริม สนับสนุน ให้สถานศึกษาดำเนินการวัดและประเมินผลในระดับต่าง ๆ อย่างมีประสิทธิภาพ

๗. ส่งเสริม สนับสนุน ให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การจัดการเรียนการสอน แหล่งเรียนรู้ และสื่อการเรียนรู้

๘. ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาการจัดการเรียนการสอน การพัฒนาสื่อการเรียนรู้ การพัฒนาคุณภาพผู้เรียนโดยใช้กระบวนการวิจัยหรือวิจัยในชั้นเรียน

๙. กำกับ ดูแล เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัดให้เป็นไปตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการและยุทธศาสตร์ชาติ

ค. งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบเชิงพื้นที่ (Area-Based)

๑. ขับเคลื่อน ประสาน เร่งรัด กำกับ นิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล การบริหารการจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษา ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ในพื้นที่รับผิดชอบอำเภอเวียงป่าเป้า

๒. ประสาน และปฏิบัติงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการจัดการศึกษากับศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดเชียงราย และหน่วยงานอื่นที่อยู่ในพื้นที่อำเภอเวียงป่าเป้า จังหวัดเชียงราย และหน่วยงานทางการศึกษา หรือหน่วยงานอื่น ๆ
ที่อยู่ในพื้นที่จังหวัดเชียงราย

ง. การมอบหมายพิเศษ/เพิ่มเติม (งานเชิงบูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกันหลายหน่วยงานและอื่น ๆ)

๑. รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผล ลำดับที่ ๓ ในกรณีไม่สามารถปฏิบัติราชการได้

๒. ปฏิบัติหน้าที่กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล มีหน้าที่และความรับผิดชอบร่วม ๓ กลุ่มงาน ดังนี้

๒.๑ กลุ่มงานสนับสนุนการตรวจราชการ

๒.๒ กลุ่มงานบูรณาการการนิเทศ ติดตาม และประเมินผล

๒.๓ กลุ่มงานพัฒนามาตรฐาน และการประกันคุณภาพการศึกษา

๓. ตรวจสอบแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) และแบบรายงานการออกประกาศนียบัตร ของโรงเรียนเอกชนในจังหวัดเชียงราย ผ่านระบบ Single sign on

๔. นิเทศ ติดตามโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ภายใต้โครงการพัฒนาคุณภาพโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา สู่ต้นแบบพื้นที่นำร่อง ในพื้นที่จังหวัดเชียงราย

“เรียนดี มีความสุข”

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

๕. ส่งเสริม สนับสนุน และประสานการดำเนินงานโครงการพัฒนาครูมัธยมศึกษาตอนต้นในจังหวัดเชียงราย ให้เป็น Learning Coach ผ่านการจัดการเรียนการสอนแบบ Active Learning ขับเคลื่อนด้วยชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC) เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงสู่ศตวรรษที่ ๒๑

๖. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา และชุมชนในพื้นที่จังหวัดเชียงราย

๗. งานศึกษาวิจัย เพื่อสนับสนุนการพัฒนาระบบการจัดการศึกษาตลอดชีวิต งานนิเทศการศึกษา และงานวิชาการ

๘. รับผิดชอบโครงการน้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงด้านการศึกษาสู่การปฏิบัติในสถานศึกษา เพื่อขับเคลื่อนสถานศึกษาพอเพียงต้นแบบ และ ศูนย์การเรียนรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

๙. ปฏิบัติงานร่วมหรือสนับสนุนโครงการคุ้มครองเด็กเพื่อความปลอดภัยจากสื่อออนไลน์ ระยะที่ ๒

๑๐. ปฏิบัติงานร่วมหรือสนับสนุนโครงการหลักสูตรท้องถิ่นของจังหวัดเชียงราย

๑๑. ปฏิบัติงานร่วมหรือสนับสนุนโครงการการขับเคลื่อนการแก้ไขปัญหาเด็กและเยาวชนนอกระบบการศึกษาให้กลายเป็นศูนย์ (Thailand Zero Dropout)

๑๒. ปฏิบัติงานร่วมหรือสนับสนุนการดำเนินงานโครงการระบบการประเมินผลการศึกษา ธนาคารหน่วยกิต (Credit Bank)

๑๓. โครงการจัดการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET)

๑๔. ปฏิบัติงานร่วมหรือสนับสนุนกลุ่ม ลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน

๑๕. ปฏิบัติงานร่วมหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑๖. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

จ. กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ ดังนี้

๑. นางสาวพรรณาพัชร ฐากุลสิริโชติ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ
๒. นางสาวชมพูนุท ปันนำ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ
๓. นางกุลจิรา บัวผัน ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

“เรียนดี มีความสุข”

กลุ่มที่ ๓ กลุ่มงานพัฒนาระบบการจัดการศึกษาตลอดชีวิต

๒. นางสาวพรรณาพัชร ฐากุลสิริโชติ

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษา ตามมาตรา ๓๘ ค (๑)
ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ชร ๑๐๕๘
มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

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

๑. งานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

กำกับดูแลองค์ประกอบที่ ๑ การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base)

ตัวชี้วัดที่ ๑.๕ ร้อยละความสำเร็จของการกำกับดูแลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการหรือหน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ให้เป็นไปตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ

ตัวชี้วัดที่ ๑.๘ ระดับความสำเร็จในการส่งเสริมงานด้านวิชาการ การศึกษาทุกระดับและทุกประเภท

๒. แผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการ ตามนโยบายการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ – ๒๕๖๙

ประเด็นนโยบาย/ข้อสั่งการ

ข้อที่ ๔ พัฒนาระบบการศึกษาที่ยืดหยุ่น ทั้งในระบบ นอกระบบ ตามอัธยาศัย และการเรียนรู้ตลอดชีวิต โดยใช้เทคโนโลยีทันสมัยเข้ามาสนับสนุน ตอบโจทย์ ศักยภาพผู้เรียน ลดภาระและความเหลื่อมล้ำในการเข้าถึงการศึกษาที่มีคุณภาพ

ข้อที่ ๖ เน้นสอนทักษะที่ใช้ประโยชน์ได้ในชีวิตจริงเพื่อสร้างรายได้ (Learn to Earn)

ข้อที่ ๙ ส่งเสริมการปฏิรูประบบอาชีวศึกษา และอุดมศึกษา เพื่อให้ตอบสนองต่อ ความต้องการแรงงานในอนาคตรองรับการเรียนรู้ตลอดชีวิต (Life long-learning)

นโยบายลดภาระนักเรียนและผู้ปกครอง

- นโยบายย่อยที่ ๒.๑ เรียนได้ทุกที่ ทุกเวลา (Anywhere Anytime) เรียนฟรี มีงานทำ “ยึดผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง” มีระบบหรือแพลตฟอร์มการเรียนรู้ โดยผู้เรียนไม่ต้องเสียค่าใช้จ่าย เพื่อสร้างความเสมอภาคทางการศึกษาและส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต

- นโยบายย่อยที่ ๒.๔ พัฒนาระบบการแนะแนวการเรียน (Coaching) และเป้าหมายชีวิตให้เป็นรูปธรรม ส่งเสริมการคิดวิเคราะห์อย่างสร้างสรรค์และมีเหตุผล

- นโยบายย่อยที่ ๒.๖ พัฒนาทักษะที่ใช้ประโยชน์ได้ในชีวิตจริงของผู้เรียน มีรายได้ระหว่างเรียน จบแล้วมีงานทำ (Learn to Earn)

- นโยบายย่อยที่ ๒.๙ สร้างโอกาสให้คนทุกช่วงวัยเข้าถึงการศึกษาและการฝึกอบรมอย่างเท่าเทียมและมีคุณภาพ ตั้งแต่การศึกษาปฐมวัยจนถึงการศึกษาตลอดชีวิต พร้อมการพัฒนาทักษะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี การคิดวิเคราะห์ อย่างมีเหตุผล และทักษะอาชีพที่จำเป็นแห่งอนาคต (Future Skill)

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

ข. งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของส่วนราชการหรือตำแหน่งงาน (งานตามภารกิจ: Function-based)

๑. ปฏิบัติหน้าที่ในกลุ่มงานพัฒนาระบบการจัดการศึกษาตลอดชีวิต

๒. ส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาให้มีคุณภาพ เน้นตามหลักสูตรแกนกลาง และสภาพบริบทของสถานศึกษา

๓. ส่งเสริม การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้วยกระบวนการสร้างชุมชนแห่งการเรียนรู้ (PLC) เกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา

๔. ส่งเสริม สนับสนุน ให้สถานศึกษาดำเนินการจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕. ส่งเสริม สนับสนับครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้มีการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ สื่อการเรียนรู้ และแหล่งเรียนรู้ ทั้งในด้านความรู้ ความเข้าใจ การนำไปใช้ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้และการเผยแพร่แหล่งเรียนรู้และสื่อการเรียนรู้

๖. ส่งเสริม สนับสนุน ให้สถานศึกษาดำเนินการวัดและประเมินผลในระดับต่าง ๆ อย่างมีประสิทธิภาพ

๗. ส่งเสริม สนับสนุน ให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การจัดการเรียนการสอน แหล่งเรียนรู้ และสื่อการเรียนรู้

๘. ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาการจัดการเรียนการสอน การพัฒนาสื่อการเรียนรู้ การพัฒนาคุณภาพผู้เรียนโดยใช้กระบวนการวิจัยหรือวิจัยในชั้นเรียน

๙. กำกับ ดูแล เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัดให้เป็นไปตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการและยุทธศาสตร์ชาติ

ค. งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบเชิงพื้นที่ (Area-Based)

๑. ขับเคลื่อน ประสาน เร่งรัด กำกับ นิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล การบริหารการจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษา ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ในพื้นที่รับผิดชอบอำเภอพาน

๒. ประสาน และปฏิบัติงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการจัดการศึกษากับศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดเชียงราย และหน่วยงานอื่นที่อยู่ในพื้นที่อำเภอพาน จังหวัดเชียงราย และหน่วยงานทางการศึกษา หรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่อยู่ในพื้นที่จังหวัดเชียงราย

ง. การมอบหมายพิเศษ/เพิ่มเติม (งานเชิงบูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกันหลายหน่วยงานและอื่น ๆ)

๑. ปฏิบัติหน้าที่กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล มีหน้าที่และความรับผิดชอบร่วม ๓ กลุ่มงาน ดังนี้

๑.๑ กลุ่มงานสนับสนุนการตรวจราชการ

๑.๒ กลุ่มงานบูรณาการการนิเทศ ติดตาม และประเมินผล

๑.๓ กลุ่มงานพัฒนามาตรฐาน และการประกันคุณภาพการศึกษา

๒. ตรวจสอบแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) และแบบรายงานการออกประกาศนียบัตร ของโรงเรียนเอกชนในจังหวัดเชียงราย ในระบบยื่นเรื่องออนไลน์ ORSS ผ่านระบบ Single Sign On (SSO)

๓. นิเทศ ติดตาม กำกับคุณภาพเพื่อการประกันคุณภาพการศึกษา ในโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ในพื้นที่จังหวัดเชียงราย

๔. ส่งเสริม สนับสนุน และประสานการดำเนินการจัดส่งข้อมูลผลการเรียนเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตร (GPAX) ๖ ภาคเรียน ของผู้สำเร็จการศึกษา ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖

๕. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา และชุมชนในพื้นที่จังหวัดเชียงราย

“เรียนดี มีความสุข”

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

๖. ส่งเสริมและประชาสัมพันธ์ งานศึกษาวิจัย เพื่อสนับสนุนการพัฒนาระบบการจัดการศึกษาตลอดชีวิต งานนิเทศการศึกษา และงานวิชาการ

๗. ปฏิบัติงานร่วมหรือสนับสนุนการดำเนินงานโครงการนวัตกรรมส่งเสริม สนับสนุน การจัดทำธนาคารหน่วยกิต (Credit Bank) ภายใต้โครงการ Innovation For Thai Education (IFTE) นวัตกรรมการศึกษาเพื่อพัฒนาการศึกษา

๘. ปฏิบัติงานร่วมหรือสนับสนุนโครงการหลักสูตรท้องถิ่นของจังหวัดเชียงราย

๙. ปฏิบัติงานร่วมหรือสนับสนุนโครงการขับเคลื่อนแนวทางการรักษาความมั่นคงสถาบันหลักของชาติ ภายใต้การปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข (งานด้านสถานศึกษาพอเพียง และศูนย์การเรียนรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงด้านการศึกษา

๑๐. ปฏิบัติงานร่วมหรือส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานโครงการองค์กรคุณธรรม

๑๑. ปฏิบัติงานร่วมหรือสนับสนุนโครงการส่งเสริมและพัฒนาการพูด อ่าน เขียนภาษาไทยของเหล่ากาชาดจังหวัดเชียงราย

๑๒. ปฏิบัติงานร่วมหรือสนับสนุนโครงการส่งเสริมและพัฒนาการพูด อ่าน เขียนภาษาไทย

๑๓. ปฏิบัติงานร่วมหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑๔. ปฏิบัติงานร่วมหรือสนับสนุนโครงการจัดการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET)

๑๕. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

จ. กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ ดังนี

๑. นายอนุรักษ์ พรมเลข ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ
๒. นางสาวชมพูนุท ปันนำ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ
๓. นางกุลจิรา บัวผัน ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ

“เรียนดี มีความสุข”

กลุ่มที่ ๓ กลุ่มงานพัฒนาระบบการจัดการศึกษาตลอดชีวิต

๓. นางสาวชมพูนุท ปันนำ

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง บุคลากรทางการศึกษา ตามมาตรา ๓๘ ค (๑)
ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ชร ๑๐๔๘
มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

ก. งานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ หรือแผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการ (งานยุทธศาสตร์ : Agenda - Based) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. งานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
กำกับดูแลตัวชี้วัด การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base)
องค์ประกอบที่ ๑ การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base)

ตัวชี้วัดที่ ๑.๕ ร้อยละความสำเร็จของการกำกับดูแลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการหรือหน่วยงานใน สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ให้เป็นไปตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ

ตัวชี้วัดที่ ๑.๘ ระดับความสำเร็จในการส่งเสริมงานด้านวิชาการ การศึกษาทุกระดับและทุกประเภท

ตัวชี้วัดที่ ๒.๕ ร้อยละความสำเร็จของโครงการ กิจกรรมที่ดำเนินการได้บรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติ ราชการประจำปี

๒. นโยบายการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๖๙
ลดภาระนักเรียนและผู้ปกครอง

นโยบายย่อยที่ ๒.๑ เรียนได้ทุกที่ ทุกเวลา (Anywhere Anytime) เรียนฟรี มีงานทำ “ยึดผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง” มีระบบหรือแพลตฟอร์มการเรียนรู้ โดยผู้เรียนไม่ต้องเสียค่าใช้จ่าย เพื่อสร้างความเสมอภาคทางการศึกษาและส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต

นโยบายย่อยที่ ๒.๒ ช่วยเหลือเด็กและเยาวชนที่หลุดออกจากระบบการศึกษา (Zero Drop out) ให้มีโอกาสได้รับการศึกษาทั้งในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย

นโยบายย่อยที่ ๒.๔ พัฒนาระบบการแนะแนวการเรียน (Coaching) และเป้าหมายชีวิตให้เป็นรูปธรรม ส่งเสริมการคิดวิเคราะห์อย่างสร้างสรรค์และมีเหตุผล

นโยบายย่อยที่ ๒.๕ พัฒนาระบบการศึกษาที่ยืดหยุ่นตอบโจทย์ศักยภาพผู้เรียน โดยมีระบบวัดผลรับรองมาตรฐานวิชาชีพ (Skill Certificates) ผู้เรียนสามารถเรียนเพิ่มเพื่อรับประกาศนียบัตรในการประกอบอาชีพและมีระบบวัดผลเทียบระดับการศึกษา การประเมินผลการศึกษา ผ่านธนาคารหน่วยกิต (Credit Bank)

นโยบายย่อยที่ ๒.๖ พัฒนาทักษะที่ใช้ประโยชน์ได้ในชีวิตจริงของผู้เรียน มีรายได้ระหว่างเรียน จบแล้วมีงานทำ (Learn to Earn)

นโยบายย่อยที่ ๒.๙ สร้างโอกาสให้คนทุกช่วงวัยเข้าถึงการศึกษาและการฝึกอบรมอย่างเท่าเทียมและมีคุณภาพ ตั้งแต่การศึกษาปฐมวัยจนถึงการศึกษาตลอดชีวิต พร้อมการพัฒนาทักษะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี การคิดวิเคราะห์ อย่างมีเหตุผล และทักษะอาชีพที่จำเป็นแห่งอนาคต (Future Skill)

นโยบายย่อยที่ ๒.๑๐ นำเทคโนโลยีที่ทันสมัยและเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (AI) มาช่วยในการจัดการเรียนรู้การพัฒนาทักษะดิจิทัลและการพัฒนาทักษะภาษาต่างประเทศ

ข. งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของส่วนราชการหรือตำแหน่งงาน (งานตามภารกิจ : Function–Based)

๑. ปฏิบัติหน้าที่กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผล

๒. ปฏิบัติหน้าที่ในกลุ่มงานพัฒนาระบบการจัดการศึกษาตลอดชีวิต

๓. ปฏิบัติหน้าที่งานสารบรรณกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผล

๔. งานส่งเสริมและพัฒนาหลักสูตร การจัดการเรียนการสอนและกระบวนการเรียนรู้

๕. กำกับ ดูแล เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัดให้เป็นไปตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการและยุทธศาสตร์ชาติ

๖. ประสานและปฏิบัติงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการจัดการศึกษากับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๓ และเขต ๔ และหน่วยงานทางการศึกษาหรือหน่วยงานอื่นที่อยู่ในพื้นที่อำเภอที่รับผิดชอบ

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

๘. ส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาให้มีคุณภาพ เน้นตามหลักสูตรแกนกลาง และสภาพบริบทของสถานศึกษา

๙. ส่งเสริม การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้วยกระบวนการสร้างชุมชนแห่งการเรียนรู้ (PLC) เกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา

๑๐. ส่งเสริม สนับสนุน ให้สถานศึกษาดำเนินการจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑๑. ส่งเสริม สนับสนับครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้มีการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ สื่อการเรียนรู้และแหล่งเรียนรู้ ทั้งในด้านความรู้ ความเข้าใจ การนำไปใช้ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้และการเผยแพร่แหล่งเรียนรู้และสื่อการเรียนรู้

๑๒. ส่งเสริม สนับสนุน ให้สถานศึกษาดำเนินการวัดและประเมินผลในระดับต่าง ๆ อย่างมีประสิทธิภาพ

๑๓. ส่งเสริม สนับสนุน ให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การจัดการเรียนการสอน แหล่งเรียนรู้และสื่อการเรียนรู้

๑๔. ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาการจัดการเรียนการสอน การพัฒนาสื่อการเรียนรู้ การพัฒนาคุณภาพผู้เรียนโดยใช้กระบวนการวิจัยหรือวิจัยในชั้นเรียน

๑๕. กำกับ ดูแล เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัดให้เป็นไปตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการและยุทธศาสตร์ชาติ

๑๖. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑๗. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ค. งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบเชิงพื้นที่ (Area-Based)

๑. ขับเคลื่อน ประสาน เร่งรัด กำกับ นิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล การบริหารการจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษา ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ในพื้นที่รับผิดชอบอำเภอแม่สายและอำเภอแม่ลาว

๒. ประสาน และปฏิบัติงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการจัดการศึกษากับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๓ และเขต ๔ และหน่วยงานทางการศึกษา หรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่อยู่ในพื้นที่จังหวัดเชียงราย

ง. การมอบหมายพิเศษ / เพิ่มเติม (งานเชิงบูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกันหลายหน่วยงานและอื่น ๆ)

๑. มีหน้าที่และความรับผิดชอบร่วม ๓ กลุ่มงาน ในกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผล ดังนี้

๑.๑ กลุ่มงานสนับสนุนการตรวจราชการ

“เรียนดี มีความสุข”

๑.๒ กลุ่มงานบูรณาการการนิเทศ ติดตามและประเมินผล

๑.๓ กลุ่มงานพัฒนามาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา

๒. ปฏิบัติหน้าที่งานสารบรรณ กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผล

๓. รับผิดชอบงานการจัดการศึกษาโดยครอบครัวหรือบ้านเรียน (Home School)

๔. รับผิดชอบโครงการระบบการประเมินผลการศึกษา ธนาคารหน่วยกิต (Credit Bank)

๕. รับผิดชอบโครงการ Innovation For Thai Education (IFTE) นวัตกรรมการศึกษาเพื่อพัฒนาการศึกษา

๖. รับผิดชอบการแข่งขันทักษะวิชาการ

๗. รับผิดชอบการแข่งขันระดับชาติและนานาชาติ งานศิลปหัตถกรรมนักเรียน

๘. รับผิดชอบการตรวจสอบหลักสูตร

๙. ปฏิบัติงานร่วมและสนับสนุนการพัฒนาหลักสูตรต่อเนื่องเชื่อมโยงการศึกษาขั้นพื้นฐานกับอาชีวศึกษาและอุดมศึกษา

๑๐. ส่งเอกสารทาง E-POC / E-mail / ไปรษณีย์ กลุ่มงานพัฒนาระบบการจัดการศึกษาตลอดชีวิต

๑๑. ปฏิบัติงานร่วมและสนับสนุนโครงการหลักสูตรท้องถิ่นของจังหวัดเชียงราย

๑๒. ปฏิบัติงานร่วมและสนับสนุน การใช้สื่อ ๖๕ พรรษา ในวโรกาสที่สมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้ากรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา ฯ สยามบรมราชกุมารี มีพระชนมายุ ๖๕ พรรษา ของโรงเรียนเอกชนในจังหวัดเชียงราย

๑๓. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา และชุมชนในพื้นที่จังหวัดเชียงราย

๑๔. ปฏิบัติงานร่วมและสนับสนุนโครงการขับเคลื่อนแนวทางการรักษาความมั่นคงสถาบันหลักของชาติ ภายใต้การปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข (งานด้านสถานศึกษาพอเพียงและศูนย์การเรียนรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงด้านการศึกษา)

๑๕. ปฏิบัติงานร่วมหรือสนับสนุนโครงการจัดการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET)

จ. กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ ดังนี้

๑. นายอนุรักษ์ พรมเลข ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

๒. นางสาวพรรณาพัชร ฐากุลสิริโชติ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

๓. นางกุลจิรา บัวผัน ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

“เรียนดี มีความสุข”

กลุ่มที่ ๓ กลุ่มงานพัฒนาระบบการจัดการศึกษาตลอดชีวิต

๔. นางกุลจิรา บัวผัน

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษา ตามมาตรา ๓๘ ค (๑)
ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะศึกษานิเทศก์ชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ชร ๑๐๕๖
มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

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

๑. งานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

กำกับดูแลองค์ประกอบที่ ๑ การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base)

ตัวชี้วัดที่ ๑.๕ ร้อยละความสำเร็จของการกำกับดูแลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการหรือหน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ให้เป็นไปตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ

ตัวชี้วัดที่ ๑.๘ ระดับความสำเร็จในการส่งเสริมงานด้านวิชาการ การศึกษาทุกระดับและทุกประเภท

ตัวชี้วัดที่ ๑.๑๐ ร้อยละความสำเร็จในการส่งเสริมและประสานงานด้านการศาสนา ศิลปะวัฒนธรรม และกีฬาเพื่อการศึกษา

๒. แผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการ ตามนโยบายการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ – ๒๕๖๙

ประเด็นนโยบาย/ข้อสั่งการ

ข้อที่ ๔ พัฒนาระบบการศึกษาที่ยืดหยุ่น ทั้งในระบบ นอกระบบ ตามอัธยาศัย และการเรียนรู้ตลอดชีวิต โดยใช้เทคโนโลยีทันสมัยเข้ามาสนับสนุน ตอบโจทย์ ศักยภาพผู้เรียน ลดภาระและความเหลื่อมล้ำในการเข้าถึงการศึกษาที่มีคุณภาพ

ข้อที่ ๙ ส่งเสริมการปฏิรูประบบอาชีวศึกษา และอุดมศึกษา เพื่อให้ตอบสนองต่อ ความต้องการแรงงานในอนาคตรองรับการเรียนรู้ตลอดชีวิต (Life long-learning)

ข้อสั่งการของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ พล.ต.อ.เพิ่มพูน ชิดชอบ

- นโยบายส่งเสริมการอ่าน และคิดวิเคราะห์อย่างเป็นกระบวนการ โดยผู้บริหารและครูต้องเป็นต้นแบบ

ข. งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของส่วนราชการหรือตำแหน่งงาน (งานตามภารกิจ: Function–based)

๑. ปฏิบัติหน้าที่ในกลุ่มงานพัฒนาระบบการจัดการศึกษาตลอดชีวิต

๒. ส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาให้มีคุณภาพ เน้นตามหลักสูตรแกนกลาง และสภาพบริบทของสถานศึกษา

๓. ส่งเสริม การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้วยกระบวนการสร้างชุมชนแห่งการเรียนรู้ (PLC) เกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา

๔. ส่งเสริม สนับสนุน ให้สถานศึกษาดำเนินการจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕. ส่งเสริม สนับสนับครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้มีการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ สื่อการเรียนรู้ และแหล่งเรียนรู้ ทั้งในด้านความรู้ ความเข้าใจ การนำไปใช้ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้และการเผยแพร่แหล่งเรียนรู้และสื่อการเรียนรู้

๖. ส่งเสริม สนับสนุน ให้สถานศึกษาดำเนินการวัดและประเมินผลในระดับต่าง ๆ อย่างมีประสิทธิภาพ

“เรียนดี มีความสุข”

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

๗. ส่งเสริม สนับสนุน ให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การจัดการเรียนการสอน แหล่งเรียนรู้ และสื่อการเรียนรู้

๘. ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาการจัดการเรียนการสอน การพัฒนาสื่อการเรียนรู้ การพัฒนาคุณภาพผู้เรียน โดยใช้กระบวนการวิจัยหรือวิจัยในชั้นเรียน

๙. กำกับ ดูแล เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัดให้เป็นไปตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการและยุทธศาสตร์ชาติ

ค. งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบเชิงพื้นที่ (Area-Based)

๑. ขับเคลื่อน ประสาน เร่งรัด กำกับ นิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล การบริหารการจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษา ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ในพื้นที่รับผิดชอบอำเภอเมืองเชียงราย ๑๑ โรงเรียน ๑) โรงเรียนเบญจรงค์อนุสรณ์วิทยา ๒) โรงเรียนเกษมสาสน์ ๓) โรงเรียนวิศานุสรณ์ ๔) โรงเรียนคริสเตียนไพศาลศาสตร์ ๕) โรงเรียนทวีเอสซี ๖) โรงเรียนมารีรักษ์แผนกประถม ๗) โรงเรียนต้นดีศึกษา ๘) โรงเรียนอนุบาลฉัตรมงคล ๙) โรงเรียนอนุบาลกุลภัสสร์ ๑๐) โรงเรียนอนุบาลพรรณี ๑๑) โรงเรียนบัณฑิตศึกษา

๒. ประสาน และปฏิบัติงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการจัดการศึกษากับสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดเชียงราย และโรงเรียนเอกชน ๑๑ โรงเรียนที่อยู่ในพื้นที่อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย และหน่วยงานทางการศึกษา หรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่อยู่ในพื้นที่จังหวัดเชียงราย

ง. การมอบหมายพิเศษ/เพิ่มเติม (งานเชิงบูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกันหลายหน่วยงานและอื่น ๆ)

๑. ปฏิบัติหน้าที่กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล มีหน้าที่และความรับผิดชอบร่วม ๓ กลุ่มงาน ดังนี้

๑.๑ กลุ่มงานสนับสนุนการตรวจราชการ

๑.๒ กลุ่มงานบูรณาการการนิเทศ ติดตาม และประเมินผล

๑.๓ กลุ่มงานพัฒนามาตรฐาน และการประกันคุณภาพการศึกษา

๒. ตรวจสอบแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) และแบบรายงานการออกประกาศนียบัตร ของโรงเรียนเอกชนในจังหวัดเชียงราย ในระบบยื่นเรื่องออนไลน์ ORSS ผ่านระบบ Single Sign On (SSO)

๓. นิเทศ ติดตาม กำกับคุณภาพเพื่อการประกันคุณภาพการศึกษา ในโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ในพื้นที่จังหวัดเชียงราย

๔. ส่งเสริม สนับสนุน และประสานการดำเนินการจัดส่งข้อมูลผลการเรียนเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตร (GPAX) ๖ ภาคเรียน ของผู้สำเร็จการศึกษา ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖

๕. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา และชุมชนในพื้นที่จังหวัดเชียงราย

๖. ส่งเสริมและประชาสัมพันธ์ งานศึกษาวิจัย เพื่อสนับสนุนการพัฒนาระบบการจัดการศึกษาตลอดชีวิต งานนิเทศการศึกษา และงานวิชาการ

๗. ปฏิบัติงานร่วมหรือสนับสนุนการดำเนินงานโครงการนวัตกรรมส่งเสริม สนับสนุน การจัดทำธนาคารหน่วยกิต (Credit Bank) ภายใต้โครงการ Innovation For Thai Education (IFTE) นวัตกรรมการศึกษาเพื่อพัฒนาการศึกษา

๘. ปฏิบัติงานร่วมหรือสนับสนุนโครงการหลักสูตรท้องถิ่นของจังหวัดเชียงราย

๙. ปฏิบัติงานร่วมหรือสนับสนุนโครงการขับเคลื่อนแนวทางการรักษาความมั่นคงสถาบันหลักของชาติ ภายใต้การปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข (งานด้านสถานศึกษาพอเพียง และศูนย์การเรียนรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงด้านการศึกษา

“เรียนดี มีความสุข”

๑๐. ปฏิบัติงานร่วมหรือส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานโครงการองค์กรคุณธรรม

๑๑. ปฏิบัติงานร่วมหรือสนับสนุนโครงการส่งเสริมและพัฒนาการพูด อ่าน เขียนภาษาไทยของเหล่ากาชาดจังหวัดเชียงราย

๑๒. ปฏิบัติงานร่วมหรือสนับสนุนโครงการส่งเสริมและพัฒนาการพูด อ่าน เขียนภาษาไทย

๑๓. ปฏิบัติงานร่วมหรือดำเนินงานสารบรรณของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผล

๑๔. ปฏิบัติงานร่วมหรือสนับสนุนโครงการจัดการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET)

๑๕. ปฏิบัติงานร่วมหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑๖. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

จ. กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ ดังนี้

๑. นายอนุรักษ์ พรมเลข ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

๒. นางสาวพรรณาพัชร ฐากุลสิริโชติ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

๓. นางสาวชมพูนุท ปันนำ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

“เรียนดี มีความสุข”

กลุ่มที่ ๔ กลุ่มงานพัฒนามาตรฐาน และการประกันคุณภาพการศึกษา

๑. นายยศวรรธน์ วิญญารัตน์

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษา ตามมาตรา ๓๘ ค (๑)
ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ชร ๑๐๔๙
มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

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

๑. งานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ตัวชี้วัดที่ ๑.๕ ร้อยละความสำเร็จของการกำกับดูแลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการหรือหน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ให้เป็นไปตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ

ตัวชี้วัดที่ ๑.๘ ระดับความสำเร็จในการส่งเสริมงานด้านวิชาการ การศึกษาทุกระดับและ ทุกประเภท

ตัวชี้วัดที่ ๒.๕ ร้อยละความสำเร็จของโครงการ กิจกรรมที่ดำเนินการได้บรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี

๒. นโยบายและข้อสั่งการของกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

นโยบายการศึกษาของรัฐบาล ที่ ๕ ส่งเสริมการเรียนสองภาษาโดยใช้ AI

นโยบายการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ – ๒๕๖๙

นโยบายที่ ๒ ลดภาระนักเรียนและผู้ปกครอง

๒.๔ พัฒนาระบบการแนะแนวการเรียน (Coaching) และเป้าหมายชีวิตให้เป็นรูปธรรมส่งเสริมการคิดวิเคราะห์อย่างสร้างสรรค์และมีเหตุผล

๒.๘ ส่งเสริมให้มีกระบวนการสร้างความปลอดภัยให้กับผู้เรียน

๒.๑๐ นำเทคโนโลยีที่ทันสมัยและเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (AI) มาช่วยในการจัดการเรียนรู้ การพัฒนาทักษะดิจิทัล และการพัฒนาทักษะภาษาต่างประเทศ

๒.๑๑ ส่งเสริมให้ผู้เรียนมีความสุข

ข. งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของส่วนราชการหรือตำแหน่งงาน(งานตามภารกิจ: Function–based)

๑. กลุ่มงานพัฒนามาตรฐาน และการประกันคุณภาพการศึกษา

๑.๑ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนามาตรฐาน และการประกันคุณภาพการศึกษา

๑.๒ ขับเคลื่อนระบบการประกันคุณภาพการศึกษา

๑.๓ สร้างความเข้าใจการจัดทำและพัฒนามาตรฐานการศึกษาให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาชาติ จุดเน้น และยุทธศาสตร์ของจังหวัด

๑.๔ ส่งเสริม สนับสนุนให้หน่วยงานทางการศึกษาทุกสังกัดพัฒนามาตรฐานการศึกษาของหน่วยงานให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาชาติและจุดเน้นหรือยุทธศาสตร์ของจังหวัด

๑.๕ จัดทำแผนพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษาแบบมีส่วนร่วมกับทุกหน่วยงานการศึกษาทุกระดับ เพื่อขับเคลื่อนคุณภาพการศึกษาระดับจังหวัด

๑.๖ งานศึกษาวิจัยผลการประเมินคุณภาพภายในของสถานศึกษา

๒. กลุ่มงานพัฒนาระบบการจัดการศึกษาตลอดชีวิต

“เรียนดี มีความสุข”

๒.๑ งานส่งเสริมและพัฒนาการจัดการเรียนการสอน STEM Education

๒.๒ งานส่งเสริมและพัฒนาการจัดการเรียนการสอน Coding

ค. งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบเชิงพื้นที่ (Area-Based)

๑. ขับเคลื่อน ประสาน เร่งรัด กำกับ นิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล การบริหารการจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษา ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ในพื้นที่รับผิดชอบอำเภอแม่จัน

๒. ประสานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงราย จังหวัดเชียงราย และหน่วยงานทางการศึกษาหรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่อยู่ในพื้นที่จังหวัดเชียงราย

ง. การมอบหมายพิเศษ/เพิ่มเติม (งานเชิงบูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกันหลายหน่วยงานและอื่น ๆ)

๑. รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผล ลำดับที่ ๔

๒. ระบบ MOE-DO การจัดทำ INFO/VTR/ICT/Facebook กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล

๓. ปฏิบัติหน้าที่กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลมีหน้าที่และความรับผิดชอบร่วม ๓ กลุ่มงาน ดังนี้

๓.๑ กลุ่มงานบูรณาการการนิเทศ ติดตาม และประเมินผล

๓.๒ กลุ่มงานพัฒนาระบบการจัดการศึกษาตลอดชีวิต

๓.๓ กลุ่มงานสนับสนุนการตรวจราชการ

๔. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

จ. กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ ดังนี้

๑. นางดวงคิด จรเอ้กา ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

๒. นายสุรพล วงศ์สรรคกร ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

“เรียนดี มีความสุข”

กลุ่มงานที่ ๔ กลุ่มงานพัฒนามาตรฐาน และการประกันคุณภาพการศึกษา

๒. นางดวงคิด จรเอ้กา

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง บุคลากรทางการศึกษา ตามมาตรา ๓๘ ค (๑)
ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ชร ๑๐๕๒
มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

ก. งานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ หรือแผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการงาน (ยุทธศาสตร์ : Agenda-based) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ มีหน้าที่ความรับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. งานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

กำกับดูแลตัวชี้วัด การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base)

องค์ประกอบที่ ๑ การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base)

ตัวชี้วัดที่ ๑.๕ ร้อยละความสำเร็จของการกำกับดูแลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการหรือหน่วยงานใน สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ให้เป็นไปตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ

ตัวชี้วัดที่ ๑.๘ ระดับความสำเร็จในการส่งเสริมงานด้านวิชาการ การศึกษาทุกระดับและทุกประเภท

ตัวชี้วัดที่ ๒.๕ ร้อยละความสำเร็จของโครงการ กิจกรรมที่ดำเนินการได้บรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติ ราชการประจำปี

๒. แผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการ ตามนโยบายการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ – ๒๕๖๙

นโยบายการศึกษาของรัฐบาล

ข้อที่ ๓ ส่งเสริมการปลดล็อคศักยภาพทั้งด้านศิลปะ วัฒนธรรมและกีฬา

ลดภาระนักเรียนและผู้ปกครอง

๒.๔ พัฒนาระบบการแนะแนวการเรียน (Coaching) และเป้าหมายชีวิตให้เป็นรูปธรรมส่งเสริมการคิดวิเคราะห์อย่างสร้างสรรค์และมีเหตุผล

๒.๘ ส่งเสริมให้มีกระบวนการสร้างความปลอดภัยให้กับผู้เรียน

๒.๑๑ ส่งเสริมให้ผู้เรียนมีความสุข

ข้อสั่งการของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ พล.ต.อ.เพิ่มพูน ชิดชอบ

น้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ

ข. งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของส่วนราชการหรือตำแหน่งงาน (งานตามภารกิจ: Function–based)

๑. กลุ่มงานพัฒนามาตรฐาน และการประกันคุณภาพการศึกษา

๑.๑ ขับเคลื่อนระบบการประกันคุณภาพการศึกษา

๑.๒ สร้างความเข้าใจการจัดทำและพัฒนามาตรฐานการศึกษาให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาชาติ จุดเน้น และยุทธศาสตร์ของจังหวัด

๑.๓ ส่งเสริม สนับสนุนให้หน่วยงานทางการศึกษาทุกสังกัดพัฒนามาตรฐานการศึกษาของหน่วยงานให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาชาติและจุดเน้นหรือยุทธศาสตร์ของจังหวัด

๑.๔ ระบบสารสนเทศด้านการประกันคุณภาพการศึกษาระบบ (E-SAR) ของโรงเรียนที่เปิดสอนเฉพาะระดับปฐมวัย

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

๒. กลุ่มงานพัฒนาระบบการจัดการศึกษาตลอดชีวิต

งานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียนตามโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี (อพ.สธ.)

ค. งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบเชิงพื้นที่ (Area-Based

๑. ขับเคลื่อน ประสาน เร่งรัด กำกับ นิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล การบริหารการจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษา ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ในพื้นที่รับผิดชอบอำเภอเมืองเชียงราย จำนวน ๑๑ โรงเรียน ประกอบด้วย ๑) โรงเรียนเชียงรายวิทยาคม ๒) โรงเรียนปิติศึกษา ๓) โรงเรียนสันติวิทยา ๔) โรงเรียนสหศาสตร์ศึกษา ๕) โรงเรียนธารทิพย์ ๖) โรงเรียนแบ๊บติสพระกรุณาปราณี ๗) โรงเรียนอนุบาลร่วมใจ ๘) โรงเรียนอนุบาลอำไพ ๙) โรงเรียนมารีย์รักษ์เชียงราย แผนกอนุบาล ๑๐) โรงเรียนปัญญาวัฒน์ และ ๑๑) โรงเรียนกองทัพบกอุปถัมภ์ฯ

๒. ประสาน และปฏิบัติงานต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดการศึกษาร่วมกับสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (อปท.) จังหวัดเชียงราย และหน่วยงานทางการศึกษา หรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่อยู่ในพื้นที่จังหวัดเชียงราย

ง. การมอบหมายพิเศษ/เพิ่มเติม (งานเชิงบูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกันหลายหน่วยงานและอื่นๆ)

๑. ปฏิบัติหน้าที่กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลมีหน้าที่และความรับผิดชอบร่วม ๓ กลุ่มงาน ดังนี้

๑.๑ กลุ่มงานบูรณาการการนิเทศ ติดตาม และประเมินผล

๑.๒ กลุ่มงานพัฒนาระบบการจัดการศึกษาตลอดชีวิต

๑.๓ กลุ่มงานสนับสนุนการตรวจราชการ

๒. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑ เป็นคณะกรรมการดำเนินงานมูลนิธิธรรมิกชนเพื่อคนตาบอดในประเทศไทย ในพระบรมชูปถัมภ์ สาขาเชียงราย

๒.๒ เป็นคณะกรรมการบริหารโรงเรียนการศึกษาคนตาบอดแม่สาย

๓. ปฏิบัติหน้าที่ ที่ปรึกษาผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผล

จ. กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ ดังนี้

๑. นายยศวรรธน์ วิญญารัตน์ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

๒. นายสุรพล วงศ์สรรคกร ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

“เรียนดี มีความสุข”

กลุ่มที่ ๔ กลุ่มงานพัฒนามาตรฐาน และการประกันคุณภาพการศึกษา

๓. นายสุรพล วงศ์สรรคกร

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษา ตามมาตรา ๓๘ ค (๑)
ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ชร ๑๐๕๑
มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

ก. งานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ หรือแผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการงาน (งานยุทธศาสตร์ : Agenda - based) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ มีหน้าที่ความรับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. งานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

กำกับดูแลตัวชี้วัด การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base)

องค์ประกอบที่ ๑ การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base)

ตัวชี้วัดที่ ๑.๕ ร้อยละความสำเร็จของการกำกับดูแลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการหรือหน่วยงานใน สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ให้เป็นไปตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ

ตัวชี้วัดที่ ๑.๘ ระดับความสำเร็จในการส่งเสริมงานด้านวิชาการ การศึกษาทุกระดับและทุกประเภท

ตัวชี้วัดที่ ๒.๕ ร้อยละความสำเร็จของโครงการ กิจกรรมที่ดำเนินการได้บรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติ ราชการประจำปี

๒. แผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการ ตามนโยบายการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๖๙

นโยบายการศึกษาของรัฐบาล

นโยบาย/ข้อสั่งการ ข้อสั่งการ ๑ ให้นำนโยบายด้านการศึกษาของคณะรัฐมนตรีที่แถลงต่อรัฐสภาและนโยบายของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ ไปดำเนินการอย่างเป็นรูปธรรม (Action Plan)

นโยบายลดภาระนักเรียนและผู้ปกครอง

- นโยบายย่อยที่ ๒.๘ ส่งเสริมให้มีกระบวนการสร้างความปลอดภัยให้กับผู้เรียน
- นโยบายย่อยที่ ๒.๑๑ ส่งเสริมให้ผู้เรียนมีความสุข

ข้อสั่งการของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ พล.ต.อ.เพิ่มพูน ชิดชอบ

ข้อ ๒๙ ให้นำนโยบายด้านการศึกษาของคณะรัฐบนตรี ที่แถลงต่อรู้สู่สภาและนโยบายของรัฐบนตรีว่าการกระกรวงศึกษาธิการไปดำเนินการอย่างเป็นรูปธรรม (Action Plan)

ข. งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของส่วนราชการหรือตำแหน่งงาน(งานตามภารกิจ: Function–based)

๑. กลุ่มงานสนับสนุนการตรวจราชการ

๑. กลุ่มงานพัฒนามาตรฐาน และการประกันคุณภาพการศึกษา

๑.๑ ขับเคลื่อนระบบการประกันคุณภาพการศึกษา

๑.๒ สร้างความเข้าใจการจัดทำและพัฒนามาตรฐานการศึกษาให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาชาติ จุดเน้น และยุทธศาสตร์ของจังหวัด

๑.๓ ส่งเสริม สนับสนุนให้หน่วยงานทางการศึกษาทุกสังกัดพัฒนามาตรฐานการศึกษาของหน่วยงานให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาชาติและจุดเน้นหรือยุทธศาสตร์ของจังหวัด

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

“เรียนดี มีความสุข”

๑.๔ จัดทำแผนพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษาแบบมีส่วนร่วมกับทุกหน่วยงานการศึกษาทุกระดับเพื่อขับเคลื่อนคุณภาพการศึกษาระดับจังหวัด

๑.๕ งานศึกษาวิจัยผลการประเมินคุณภาพภายในของสถานศึกษา

๑.๖ ระบบสารสนเทศด้านการประกันคุณภาพการศึกษาระบบ (e-SAR)

๒. กลุ่มงานพัฒนาระบบการจัดการศึกษาตลอดชีวิต

๒.๑ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการประสานและสนับสนุนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ

๒.๒ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ค. งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบเชิงพื้นที่ (Area-Based)

๑. ขับเคลื่อน ประสาน เร่งรัด กำกับ นิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล การบริหารการจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษา ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ และในพื้นที่รับผิดชอบอำเภอเทิง และอำเภอป่าแดด

๒. ประสาน และปฏิบัติงานต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดการศึกษาร่วมกับสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาจังหวัดเชียงราย และหน่วยงานทางการศึกษา หรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่อยู่ในพื้นที่จังหวัดเชียงราย

ง. การมอบหมายพิเศษ/เพิ่มเติม (งานเชิงบูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกันหลายหน่วยงานและอื่น ๆ)

๑. งานขับเคลื่อนการยกระดับคุณภาพการศึกษาและประสิทธิภาพการศึกษาจังหวัดผ่านกลไกลของคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด

๒. งานเครือข่ายประชาสัมพันธ์ CNET : Chiangrai Education Network

๓. ปฏิบัติหน้าที่กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลมีหน้าที่และความรับผิดชอบร่วม ๓ กลุ่มงาน ดังนี้

๓.๑ กลุ่มงานบูรณาการการนิเทศ ติดตาม และประเมินผล

๓.๒ กลุ่มงานพัฒนาระบบการจัดการศึกษาตลอดชีวิต

๓.๓ กลุ่มงานสนับสนุนการตรวจราชการ

๔. ปฏิบัติหน้าที่การจัดทำ INFO/VTR/ICT/Facebook เฉพาะกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล

๕. งานวิจัยงานประกันคุณภาพการจัดการศึกษา

จ. กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ ดังนี้

๑. นายยศวรรธน์ วิญญารัตน์ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

๒. นางดวงคิด จรเอ้กา ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

“เรียนดี มีความสุข”

๖. กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน

๑. นางสุพิน เอี้ยวถึ้ง ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ชร ๑๐๖๗

ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

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

๑. คณะกรรมการอำนวยการ การปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ มีหน้าที่กำหนดแนวทางการดำเนินงานในการขับเคลื่อนตัวชี้วัด ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ขับเคลื่อนและให้คำแนะนำ แก่ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด เพื่อผลักดันการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายและกำกับ เร่งรัด ตรวจสอบ ควบคุม และชี้แนะในการรายงานผลการดำเนินงาน

๒. คณะกรรมการดำเนินงานด้านการประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Performance Base) ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ ๑.๑๑ ร้อยละความสำเร็จในการส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาเอกชน (ค่าน้ำหนัก ๑๐ คะแนน) มีหน้าที่เป็นคณะทำงานผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัด ดำเนินการตามองค์ประกอบที่ ๑ ตัวชี้วัดที่ ๑.๑๑ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ บรรลุผลตามเป้าหมาย

ตัวชี้วัดที่ ๑.๑๒ ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการศึกษาเอกชน (ค่าน้ำหนัก ๕ คะแนน) มีหน้าที่เป็นคณะทำงานผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัด ดำเนินการตามองค์ประกอบที่ ๑ ตัวชี้วัดที่ ๑.๑๒ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ บรรลุผลตามเป้าหมาย

๓. คณะกรรมการดำเนินงานด้านการประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base) ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ร้อยละความสำเร็จในการจัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (Standard Operation Procedure : SOP) (ค่าน้ำหนัก ๔ คะแนน) มีหน้าที่เป็นคณะทำงานผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัด ดำเนินการตามตัวชี้วัด องค์ประกอบที่ ๒ ประเด็นที่ ๒.๒ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ บรรลุผลตามเป้าหมาย

ตัวชี้วัดที่ ๒.๕ ร้อยละความสำเร็จของโครงการ กิจกรรมที่ดำเนินการได้บรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี (น้ำหนัก ๔ คะแนน) มีหน้าที่เป็นคณะทำงานผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัด ดำเนินการตามตัวชี้วัด องค์ประกอบที่ ๒ ประเด็นที่ ๒.๕ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ บรรลุผลตามเป้าหมาย

คณะทำงานผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัดมีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑. จัดทำข้อมูลตามตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

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

๓. วิเคราะห์ จัดทำเอกสาร ตรวจสอบ รวบรวมเอกสารประกอบตัวชี้วัดฯ แต่ละประเด็นนำเสนอศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย พิจารณาให้ความเห็นชอบ ตามเกณฑ์ที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๔. รวบรวมเอกสารประกอบตัวชี้วัดฯ แต่ละประเด็นตามแบบที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการที่ผ่านความเห็นชอบจากศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย ส่งให้ฝ่ายเลขานุการ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ข. งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของส่วนราชการหรือตำแหน่งงาน (งานตามภารกิจ : Function base)

๑. ควบคุม ดูแล ติดตาม และตรวจสอบผลการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน ให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ในการปฏิบัติหน้าที่ทางราชการ

“เรียนดี มีความสุข”

๒. ตรวจสอบ ตรวจร่างหนังสือ กลั่นกรองงานของเจ้าหน้าที่และให้ความเห็นชอบประกอบการบันทึกของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องก่อนนำเสนอผู้บังคับบัญชา

๓. กำกับ ดูแล ส่งเสริมและสนับสนุน การพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาเอกชน การบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาเอกชน การออกใบอนุญาตจัดตั้งโรงเรียนเอกชน การเปลี่ยนแปลงกิจการโรงเรียนเอกชน การอุดหนุน กองทุนสงเคราะห์และสวัสดิการ และข้อมูลสารสนเทศของโรงเรียนเอกชน

๔. พิจารณา แก้ไขปัญหา และอุปสรรคในการปฏิบัติงานกลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน

๕. รายงานผลความก้าวหน้า ปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือข้อมูลเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบต่อผู้บังคับบัญชา

๖. งานเลขานุการคณะกรรมการประสานและส่งเสริมการศึกษาเอกชนในระดับจังหวัด

๖.๑ งานคณะกรรมการประสานและส่งเสริมการศึกษาเอกชนระดับจังหวัด (ในระบบ)

๖.๒ งานคณะกรรมการประสานและส่งเสริมการศึกษาเอกชนนอกระบบระดับจังหวัด

๗. การดำเนินการ และบริหารความเสี่ยงในการส่งเสริม สนับสนุนการจัดการเรียนการสอนในสถานการณ์ฉุกเฉิน และสถานการณ์การเกิดโรคระบาดต่าง ๆ ของโรงเรียนเอกชน

๘. งานส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนเอกชน

๘.๑ งานส่งเสริมการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา/ประถมศึกษา/มัธยมศึกษา โรงเรียนเอกชน

๘.๒ งานส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรในโรงเรียนเอกชน

๘.๓ งานสงเสริมการประกันคุณภาพการศึกษาโรงเรียนเอกชนในระบบและโรงเรียนเอกชนนอกระบบ

๘.๔ งานส่งเสริมการพัฒนาจัดการเรียนการสอนในโรงเรียนเอกชน

๘.๕ งานวิเคราะห์/วิจัยเกี่ยวกับการจัดการศึกษาเอกชน

๘.๖ งานสงเสริมสถานศึกษาสีขาวปลอดยาเสพติดและอบายมุขโรงเรียนเอกชน

๘.๗ การสงเสริมคุณธรรมในสถานศึกษาเอกชน

๘.๘ การกำกับ ติดตามการบริหารจัดการโรงเรียนเอกชนในระบบและนอกระบบ

๘.๙ ติดตาม ตรวจสอบคุณภาพการจัดการศึกษาของโรงเรียนเอกชน

๙. งานส่งเสริมการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาเอกชน

๙.๑ การวิเคราะห์อัตรากำลังครูและบุคลากรทางการศึกษา

๙.๒ งานประสานการดำเนินงานทางวินัย อุทธรณ์ ร้องทุกข์ ร้องเรียนที่เกี่ยวกับกิจการโรงเรียนเอกชนในระบบและนอกระบบ

๑๐. งานดำเนินการเกี่ยวกับการออกใบอนุญาตจัดตั้งโรงเรียน

- การขอจัดตั้งโรงเรียนเอกชนในระบบ ประเภทสามัญศึกษาและนานาชาติ

๑๑. งานดำเนินการเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงกิจการโรงเรียนเอกชนโรงเรียนเอกชนในระบบ

๑๑.๑ งานขอโอนกิจการโรงเรียนเอกชน

๑๑.๒ การขอย้ายสถานที่ตั้งโรงเรียนเอกชน

๑๑.๓ การขอเปลี่ยนแปลงเวลาทำการสอน

๑๑.๔ การขอใช้อาคารเรียน อาคารประกอบ หรือห้องเรียนและห้องประกอบ

๑๑.๕ การขออนุญาตเพิ่ม/ขยายประเภทการศึกษาและหลักสูตร ของโรงเรียนเอกชนในระบบ

๑๑.๖ การขอเพิ่มประเภทการศึกษาของโรงเรียนเอกชนในระบบ

๑๑.๗ การขอเปิดสอนโครงการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการเป็นภาษาอังกฤษ

“เรียนดี มีความสุข”

๑๑.๘ การขอใช้ตราประจำโรงเรียน

๑๑.๙ การขอเพิ่ม/ลดที่ดินของโรงเรียนเอกชน (ขอลด/เพิ่มที่ดิน)

๑๑.๑๐ การขอใช้ชื่อและหรือขอเปลี่ยนแปลงชื่อโรงเรียนเอกชน

๑๑.๑๑ การขอเปิดเป็นสถานศึกษาวิชาทหาร

๑๑.๑๒ การขอยกเว้นอากรนำเข้าวัสดุการศึกษาวิทยาศาสตร์และวัฒนธรรม

๑๑.๑๓ การขอเลิกกิจการโรงเรียนเอกชนในระบบ

๑๒. งานส่งเสริมการอุดหนุน กองทุนสงเคราะห์และสวัสดิการ

๑๒.๑ การขอรับเงินอุดหนุนเงินค่าใช้จ่ายรายบุคคลโรงเรียนเอกชนประจำปี

๑๒.๒ การกำกับการใช้จ่ายเงินอุดหนุน

๑๒.๓ ตรวจ นิเทศ กำกับติดตามการใช้จ่ายเงินอุดหนุนและการบริหารจัดการด้านต่าง ๆ ของโรงเรียนเอกชน พร้อมทั้งให้คำปรึกษา แนะนำ แนวทางการดำเนินงานเกี่ยวกับเงินอุดหนุนทุกประเภทและการบริหารจัดการด้านต่าง ๆ ให้โรงเรียน เพื่อปฏิบัติได้อย่างถูกต้องและเป็นแนวทางเดียวกันตามระเบียบ กฎหมายและแนวปฏิบัติที่ทางราชการกำหนด และรายงานต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับและสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ทราบต่อไป

๑๒.๔ ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการขอเบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาลและค่าการศึกษาบุตรของโรงเรียนเอกชนในระบบก่อนอนุมัติเบิกจ่ายในระบบคอร์ปอเรท ออนไลน์ (KTB Corporate Online)

๑๒.๕ อนุมัติการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนทุกประเภท ผ่านระบบกรุงไทย คอร์ปอเรท ออนไลน์ (KTB Corporate Online)

๑๒.๖ อนุมัติการเบิกจ่ายเงินกองทุนสงเคราะห์และสวัสดิการและสวัสดิภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา ผ่านระบบกรุงไทย คอร์ปอเรท ออนไลน์ (KTB Corporate Online) และลงนามในเช็คเพื่อสั่งจ่ายให้หน่วยงานอื่น

๑๒.๗ ลงนามในเช็คเงินงบประมาณของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

๑๓. งานข้อมูลสารสนเทศและแผนสถานศึกษาเอกชน

๑๓.๑ งานระบบสารสนเทศ ระบบงานทะเบียนสำหรับโรงเรียนเอกชน (REGIS)

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

๑๓.๓ การจัดทำแผนและรายงานแผนปฏิบัติการส่งเสริมการศึกษาเอกชนจังหวัดเชียงราย

๑๔.๔ งานระบบบริหารงานอุดหนุน (PSIS)

๑๔.๕ งานระบบศูนย์กลางการบูรณาการข้อมูลทะเบียนโรงเรียนและวัติผู้เรียน ครู บุคลากรโรงเรียนเอกชน (PEDC)

๑๔.๖ งานระบบดูแลข้อมูลพื้นฐานโรงเรียนเอกชน PEDB

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

๑๕. ประสาน สนับสนุน การปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๑๖. ปฏิบัติหน้าที่ตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการและสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนมอบหมาย

๑๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

“เรียนดี มีความสุข”

ค. การมอบหมายพิเศษ/เพิ่มเติม (งานเชิงบูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกันหลายหน่วยงานและอื่น ๆ)

๑. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานจิตอาสากระทรวงศึกษาธิการ

๒. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา และชุมชนในพื้นที่จังหวัดเชียงราย

๓. สนับสนุนงานนิเทศ ตรวจติดตาม และประเมินผลในพื้นที่อำเภอเทิง อำเภอพญาเม็งรายและอำเภอขุนตาล

๔. คณะทำงาน/คณะกรรมการตามโครงการหรือนโยบายพิเศษของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

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

จ. กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ ดังนี้

๑. นางสาวปพิชญา นนทมาตย์ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ
๒. นางกรรณิกา นันตาลิต ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
๓. นางสาวพัชนี ทองคำ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
๔. นางสาวมนทิรา ฟูธรรม ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
๕. นางสาวพัฒน์นรี เตชาติ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

“เรียนดี มีความสุข”

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

ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน ลำดับที่ ๑ ในกรณีที่ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน ไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้

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

๑. คณะกรรมการดำเนินงานด้านการประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Performance Base) ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ ๑.๑๑ ร้อยละความสำเร็จในการส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาเอกชน (ค่าน้ำหนัก ๑๐ คะแนน) มีหน้าที่เป็นคณะทำงานผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัด ดำเนินการตามองค์ประกอบที่ ๑ ตัวชี้วัดที่ ๑.๑๑ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ บรรลุผลตามเป้าหมาย

ตัวชี้วัดที่ ๑.๑๒ ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการศึกษาเอกชน (ค่าน้ำหนัก ๕ คะแนน) มีหน้าที่เป็นคณะทำงานผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัด ดำเนินการตามองค์ประกอบที่ ๑ ตัวชี้วัดที่ ๑.๑๒ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ บรรลุผลตามเป้าหมาย

๒. คณะกรรมการดำเนินงานด้านการประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base) ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ ๒.๑.๑ ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย (ค่าน้ำหนัก ๒ คะแนน) มีหน้าที่เป็นคณะทำงานผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัด ดำเนินการตามตัวชี้วัด องค์ประกอบที่ ๒ ประเด็นที่ ๒.๑.๑ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ บรรลุผลตามเป้าหมาย

ตัวชี้วัดที่ ๒.๕ ร้อยละความสำเร็จของโครงการ กิจกรรมที่ดำเนินการได้บรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี (น้ำหนัก ๔ คะแนน) มีหน้าที่เป็นคณะทำงานผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัด ดำเนินการตามตัวชี้วัด องค์ประกอบที่ ๒ ประเด็นที่ ๒.๕ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ บรรลุผลตามเป้าหมาย

คณะทำงานผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัดมีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑. จัดทำข้อมูลตามตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

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

๓. วิเคราะห์ จัดทำเอกสาร ตรวจสอบ รวบรวมเอกสารประกอบตัวชี้วัดฯ แต่ละประเด็นนำเสนอศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย พิจารณาให้ความเห็นชอบ ตามเกณฑ์ที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๔. รวบรวมเอกสารประกอบตัวชี้วัดฯ แต่ละประเด็นตามแบบที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการที่ผ่านความเห็นชอบจากศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย ส่งให้ฝ่ายเลขานุการ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ข. งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของส่วนราชการหรือตำแหน่งงาน (งานตามภารกิจ : Function base)

๑. งานส่งเสริมการอุดหนุน

๑.๑ การขอรับอุดหนุนเงินค่าใช้จ่ายรายบุคคลโรงเรียนเอกชน ประจำเดือน

๑.๒ การดำเนินงานโครงการอาหารเสริม (นม) โรงเรียนเอกชน

๑.๓ การอุดหนุนเป็นเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวแก่ครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนเอกชน

๑.๔ การดำเนินงานการอุดหนุนเป็นค่าก่อสร้างและปรับปรุงอาคารเรียนของโรงเรียนเอกชนการอุดห

๑.๕ ตรวจ นิเทศ กำกับติดตามการใช้จ่ายเงินอุดหนุนและจำนวนนักเรียนของโรงเรียนเอกชน

“เรียนดี มีความสุข”

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

พร้อมทั้งให้คำปรึกษา แนะนำ แนวทางการดำเนินงานเกี่ยวกับเงินอุดหนุนให้โรงเรียน เพื่อปฏิบัติได้อย่างถูกต้องและเป็นแนวทางเดียวกันตามระเบียบ กฎหมายและแนวปฏิบัติที่ทางราชการกำหนด และรายงานต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ และสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

๑.๖ ดำเนินการรับเงินอุดหนุนรายบุคคล เงินอุดหนุนอาหารเสริม(นม) และเงินอุดหนุนค่าครองชีพชั่วคราวที่เหลือจ่ายคืนจากโรงเรียนเพื่อส่งคืนให้สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน พร้อมทั้งดอกเบี้ยเงินฝากธนาคารเงินอุดหนุนดังกล่าว ผ่านระบบกรุงไทย คอร์ปอเรท ออนไลน์ (KTB Corporate Online)

๑.๗ ดำเนินการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนรายบุคคล เงินอุดหนุนอาหารเสริม (นม) และเงินอุดหนุนค่าครองชีพชั่วคราว ผ่านระบบกรุงไทยคอร์ปอเรท ออนไลน์ (KTB Corporate Online)

๒. งานดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านข้อมูลสารสนเทศ

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

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

๓. ประสาน สนับสนุน การปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ค. การมอบหมายพิเศษ/เพิ่มเติม (งานเชิงบูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกันหลายหน่วยงานและอื่น ๆ)

๑. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานจิตอาสากระทรวงศึกษาธิการ

๒. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา และชุมชนในพื้นที่จังหวัดเชียงราย

๓. สนับสนุนงานนิเทศ ตรวจติดตาม และประเมินผลในพื้นที่อำเภอขุนตาล

๔. คณะทำงาน/คณะกรรมการตามโครงการหรือนโยบายพิเศษของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

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

จ. กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ ดังนี้

๑. นางกรรณิกา นันตาลิต ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
๒ นางสาวพัชนี ทองคำ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
๓ นางสาวมนทิรา ฟูธรรม ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

“เรียนดี มีความสุข”

๓. นางกรรณิกา นันตาลิต ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ชร ๑๐๙๕

ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน ลำดับที่ ๒ ในกรณีที่ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน ไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้

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

๑. คณะกรรมการดำเนินงานด้านการประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Performance Base) ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ ๑.๑๑ ร้อยละความสำเร็จในการส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาเอกชน (ค่าน้ำหนัก ๑๐ คะแนน) มีหน้าที่เป็นคณะทำงานผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัด ดำเนินการตามองค์ประกอบที่ ๑ ตัวชี้วัดที่ ๑.๑๑ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ บรรลุผลตามเป้าหมาย

๒. คณะกรรมการดำเนินงานด้านการประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base) ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ ๒.๕ ร้อยละความสำเร็จของโครงการ กิจกรรมที่ดำเนินการได้บรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี (น้ำหนัก ๔ คะแนน) มีหน้าที่เป็นคณะทำงานผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัด ดำเนินการตามตัวชี้วัดองค์ประกอบที่ ๒ ประเด็นที่ ๒.๕ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ บรรลุผลตามเป้าหมาย

คณะทำงานผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัดมีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑. จัดทำข้อมูลตามตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

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

๓. วิเคราะห์ จัดทำเอกสาร ตรวจสอบ รวบรวมเอกสารประกอบตัวชี้วัดฯ แต่ละประเด็นนำเสนอศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย พิจารณาให้ความเห็นชอบ ตามเกณฑ์ที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๔. รวบรวมเอกสารประกอบตัวชี้วัดฯ แต่ละประเด็นตามแบบที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการที่ผ่านความเห็นชอบจากศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย ส่งให้ฝ่ายเลขานุการ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ข. งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของส่วนราชการหรือตำแหน่งงาน (งานตามภารกิจ : Function base)

๑. งานส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนเอกชน

๑.๑ งานส่งเสริมการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา/ประถมศึกษา/มัธยมศึกษา โรงเรียนเอกชน

๑.๒ งานส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรในโรงเรียนเอกชนนอกระบบ

๑.๓ งานติดตามเพื่อส่งเสริมการจัดการศึกษาของโรงเรียนเอกชนนอกระบบ

๑.๔ งานส่งเสริมการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนโรงเรียนเอกชนนอกระบบ

๒. งานดำเนินการเกี่ยวกับการออกใบอนุญาตจัดตั้งโรงเรียนเอกชนนอกระบบ

๓. งานดำเนินการเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดกิจการโรงเรียนเอกชนนอกระบบ

๓.๑ งานขอโอนใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนเอกชนนอกระบบ

๓.๒ การขอย้ายสถานที่ตั้งโรงเรียน/การขอเพิ่มพื้นที่โรงเรียน/การขอลดพื้นที่โรงเรียน/ขอปรับสภาพการใช้ห้องเรียนห้องประกอบ/รวมกรณีการขอกำหนดหลักเกณฑ์การเพิ่มค่าธรรมเนียมการศึกษา

๓.๓ การขอเพิ่มหลักสูตร/รายวิชาของโรงเรียนนอกระบบ/การขอเพิ่มประเภทการจัดการเรียนการสอน

๓.๔ การขอเปลี่ยนแปลงชื่อโรงเรียนเอกชนนอกระบบ/การขอใช้ชื่อโรงเรียนเป็นภาษาต่างประเทศ/การขอใช้ตราประจำโรงเรียนนอกระบบ/การขอเปลี่ยนแปลงระเบียบการของโรงเรียนนอกระบบ

๓.๕ การขอใช้รูปแบบประกาศนียบัตรของโรงเรียนนอกระบบ

“เรียนดี มีความสุข”

๓.๖ การขอเปลี่ยนแปลงผู้แทนผู้รับใบอนุญาต

๓.๗ การรับรายงานการเลิกกิจการโรงเรียนนอกระบบ

๔. งานส่งเสริมการอุดหนุน

๔.๑ การขอรับเงินอุดหนุนค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียนและกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๔.๒ การดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันโรงเรียนเอกชน

๔.๓ การอุดหนุนเป็นค่าตอบแทนพิเศษครูที่สอนนักเรียนพิการในโรงเรียนเอกชน

๔.๔ การดำเนินงานดำเนินงานเกี่ยวกับเงินทุนหมุนเวียนเพื่อพัฒนาโรงเรียนเอกชน

๔.๕ ตรวจ นิเทศ กำกับติดตามการใช้จ่ายเงินอุดหนุนและการบริหารจัดการการดำเนินการต่าง ๆ ของโรงเรียนเอกชน พร้อมทั้งให้คำปรึกษา แนะนำ แนวทางการดำเนินงานเกี่ยวกับเงินอุดหนุนทุกประเภทให้โรงเรียน เพื่อปฏิบัติได้อย่างถูกต้องและเป็นแนวทางเดียวกันตามระเบียบ กฎหมายและแนวปฏิบัติที่ทางราชการกำหนด และรายงานต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ และสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ทราบต่อไป

๔.๖ ดำเนินการรับเงินอุดหนุนค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียนและกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและเงินโครงการอาหารกลางวันโรงเรียนเอกชน ที่เหลือจ่ายคืนจากโรงเรียนเพื่อส่งคืนให้สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน พร้อมทั้งดอกเบี้ยเงินฝากธนาคารเงินอุดหนุนดังกล่าว ผ่านระบบกรุงไทยคอร์ปอเรท ออนไลน์ (KTB Corporate Online)

๕. งานเกี่ยวกับงานด้านข้อมูลสารสนเทศ

๕.๑ ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่เกี่ยวกับการขอรับเงินอุดหนุนเป็นค่าหนังสือเรียนอุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ในระบบบริหารจัดการเงินอุดหนุน (PSIS) เพื่อยืนยันข้อมูลที่ถูกต้อง

๕.๒ ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลการขอรับเงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารกลางวัน ในระบบบริหารจัดการเงินอุดหนุน (PSIS) เพื่อยืนยันข้อมูลที่ถูกต้อง

๕.๓ ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลการขอรับเงินอุดหนุนเป็นค่าตอบแทนพิเศษครูที่สอนนักเรียนพิการในโรงเรียนเอกชน ในระบบบริหารจัดการเงินอุดหนุน (PSIS) เพื่อยืนยันข้อมูลที่ถูกต้อง

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

๕.๕ งานระบบศูนย์กลางการบูรณาการข้อมูลทะเบียนโรงเรียนและวัติผู้เรียน ครู บุคลากรโรงเรียนเอกชน (PEDC)

๕.๖ งานระบบดูแลข้อมูลพื้นฐานโรงเรียนเอกชน PEDB

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

๗. ประสาน สนับสนุน การปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๘. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ค. การมอบหมายพิเศษ/เพิ่มเติม (งานเชิงบูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกันหลายหน่วยงานและอื่น ๆ)

๑. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานจิตอาสากระทรวงศึกษาธิการ

๒. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา และชุมชนในพื้นที่จังหวัดเชียงราย

๓. สนับสนุนงานนิเทศ ตรวจติดตาม และประเมินผลในพื้นที่อำเภอพญาเม็งราย

๔. คณะทำงาน/คณะกรรมการตามโครงการหรือนโยบายพิเศษของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

“เรียนดี มีความสุข”

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

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

จ. กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ ดังนี้

๑. นางสาวปพิชญา นนทมาตย์ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ

๒ นางสาวพัชนี ทองคำ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

๓ นางสาวมนทิรา ฟูธรรม ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

๔. นางสาวพัชนี ทองคำ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ชร ๑๐๖๙

ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน ลำดับที่ ๓ ในกรณีที่ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน ไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้

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

๑. คณะกรรมการดำเนินงานด้านการประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Performance Base) ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ ๑.๑๑ ร้อยละความสำเร็จในการส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาเอกชน (ค่าน้ำหนัก ๑๐ คะแนน) มีหน้าที่เป็นคณะทำงานผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัด ดำเนินการตามองค์ประกอบที่ ๑ ตัวชี้วัดที่ ๑.๑๑ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ บรรลุผลตามเป้าหมาย

๒. คณะกรรมการดำเนินงานด้านการประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base) ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ ๒.๕ ร้อยละความสำเร็จของโครงการ กิจกรรมที่ดำเนินการได้บรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี (น้ำหนัก ๔ คะแนน) มีหน้าที่เป็นคณะทำงานผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัด ดำเนินการตามตัวชี้วัดองค์ประกอบที่ ๒ ประเด็นที่ ๒.๕ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ บรรลุผลตามเป้าหมาย

คณะทำงานผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัดมีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑. จัดทำข้อมูลตามตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

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

๓. วิเคราะห์ จัดทำเอกสาร ตรวจสอบ รวบรวมเอกสารประกอบตัวชี้วัดฯ แต่ละประเด็นนำเสนอศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย พิจารณาให้ความเห็นชอบ ตามเกณฑ์ที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๔. รวบรวมเอกสารประกอบตัวชี้วัดฯ แต่ละประเด็นตามแบบที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการที่ผ่านความเห็นชอบจากศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย ส่งให้ฝ่ายเลขานุการ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ข. งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของส่วนราชการหรือตำแหน่งงาน (งานตามภารกิจ : Function base)

๑. งานส่งเสริมการอุดหนุน กองทุนสงเคราะห์และสวัสดิการและสวัสดิภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑.๑ การเบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาล

๑.๑.๑ ประเภทผู้ป่วยนอก ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ขออนุมัติการเบิกจ่ายและจัดทำรายการจ่ายเงินผ่านระบบกรุงไทย คอร์ปอเรท ออนไลน์ (KTB Corporate Online)

๑.๑.๒ ประเภทผู้ป่วยใน จัดทำหนังสือรับรองการมีสิทธิรับเงินค่ารักษาพยาบาล และจัดทำเช็คเพื่อเสนอให้ผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่ายให้กับโรงพยาบาล

๑.๒ การเบิกจ่ายเงินค่าการศึกษาบุตร ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ขออนุมัติการเบิกจ่ายและจัดทำรายการจ่ายเงินผ่านระบบกรุงไทย คอร์ปอเรท ออนไลน์ (KTB Corporate Online)

๑.๓ การเบิกจ่ายเงินค่าช่วยเหลือบุตร

๑.๔ การขอรับเงินทดแทน

๑.๕ การขอรับเงินทุนเลี้ยงชีพ ให้คำแนะนำครูและเจ้าหน้าที่โรงเรียนเอกชนในการกรอกคำร้องขอรับเงินทุนเลี้ยงชีพผ่านระบบออนไลน์ และการจัดเตรียมเอกสารประกอบให้ถูกต้องตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนเครา...ฯ

“เรียนดี มีความสุข”

๑.๖ ตรวจ นิเทศ กำกับติดตามการใช้จ่ายเงินอุดหนุนและการบริหารจัดการการดำเนินการต่าง ๆ ของโรงเรียนเอกชน พร้อมทั้งให้คำปรึกษา แนะนำ แนวทางการดำเนินงานเกี่ยวกับเงินอุดหนุนทุกประเภทให้โรงเรียน เพื่อปฏิบัติได้อย่างถูกต้องและเป็นแนวทางเดียวกันตามระเบียบ กฎหมายและแนวปฏิบัติที่ทางราชการกำหนด และรายงานต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ และสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ทราบต่อไป

๒. งานส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนเอกชน

๒.๑ การเทียบวุฒิการศึกษาในประเทศและต่างประเทศ ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒.๒ งานส่งเสริมการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา/ประถมศึกษา/มัธยมศึกษา โรงเรียนเอกชน

๒.๓ งานส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรในโรงเรียนเอกชน

๒.๔ งานส่งเสริมการพัฒนาจัดการเรียนการสอนในโรงเรียนเอกชน

๓. งานข้อมูลสารสนเทศและแผนสถานศึกษาเอกชน

๓.๑ การกำกับติดตามการบริหารจัดการโรงเรียนเอกชน

๓.๒ งานจัดประชุมผู้บริหารโรงเรียนเอกชนในจังหวัดเชียงราย

๓.๓ งานการจัดทำภาพข่าวประชาสัมพันธ์ของกลุ่มส่งเสริมการศึกษาอกชน

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

๕. ประสาน สนับสนุน การปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ค. การมอบหมายพิเศษ/เพิ่มเติม (งานเชิงบูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกันหลายหน่วยงานและอื่น ๆ)

๑. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานจิตอาสากระทรวงศึกษาธิการ

๒. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา และชุมชนในพื้นที่จังหวัดเชียงราย

๓. สนับสนุนงานนิเทศ ตรวจติดตาม และประเมินผลในพื้นที่อำเภอเทิง

๔. คณะทำงาน/คณะกรรมการตามโครงการหรือนโยบายพิเศษของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

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

จ. กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ ดังนี้

๑. นางกรรณิกา นันตาลิต ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
๒. นางสาวมนทิรา ฟูธรรม ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
๓. นางสาวพัฒน์นรี เตชาติ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

“เรียนดี มีความสุข”

๕. นางสาวมนทิรา ฟูธรรม ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ชร ๑๐๗๐
ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน ลำดับที่ ๔ ในกรณีที่ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน ไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้

๑. คณะกรรมการดำเนินงานด้านการประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Performance Base) ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ ๑.๑๑ ร้อยละความสำเร็จในการส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาเอกชน (ค่าน้ำหนัก ๑๐ คะแนน) มีหน้าที่เป็นคณะทำงานผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัด ดำเนินการตามองค์ประกอบที่ ๑ ตัวชี้วัดที่ ๑.๑๑ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ บรรลุผลตามเป้าหมาย

๒. คณะกรรมการดำเนินงานด้านการประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base) ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ ๒.๕ ร้อยละความสำเร็จของโครงการ กิจกรรมที่ดำเนินการได้บรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี (น้ำหนัก ๔ คะแนน) มีหน้าที่เป็นคณะทำงานผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัด ดำเนินการตามตัวชี้วัดองค์ประกอบที่ ๒ ประเด็นที่ ๒.๕ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ บรรลุผลตามเป้าหมาย

คณะทำงานผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัดมีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑. จัดทำข้อมูลตามตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

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

๓. วิเคราะห์ จัดทำเอกสาร ตรวจสอบ รวบรวมเอกสารประกอบตัวชี้วัดฯ แต่ละประเด็นนำเสนอศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย พิจารณาให้ความเห็นชอบ ตามเกณฑ์ที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๔. รวบรวมเอกสารประกอบตัวชี้วัดฯ แต่ละประเด็นตามแบบที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการที่ผ่านความเห็นชอบจากศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย ส่งให้ฝ่ายเลขานุการ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ข. งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของส่วนราชการหรือตำแหน่งงาน (งานตามภารกิจ : Function base)

๑. งานส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนเอกชน
- ๑.๑ การเทียบวุฒิการศึกษาในประเทศและต่างประเทศ ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ๑.๒ งานส่งเสริมการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา/ประถมศึกษา/มัธยมศึกษา โรงเรียนเอกชน
- ๑.๓ งานส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรในโรงเรียนเอกชน
- ๑.๔ งานส่งเสริมการพัฒนาจัดการเรียนการสอนในโรงเรียนเอกชน

๒. งานส่งเสริมการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาเอกชน
- ๒.๑ การขอรับนักเรียนชาวต่างประเทศของโรงเรียนเอกชนในระบบ
- ๒.๒ การเปลี่ยนประเภทการตรวจลงตราของครูชาวต่างประเทศของโรงเรียนในระบบ
- ๒.๓ การเปลี่ยนประเภทการตรวจลงตราของบุคลากรทางการศึกษาชาวต่างประเทศของโรงเรียนในระบบ
- ๒.๔ การต่ออายุการพำนักอยู่ในประเทศไทยของครูชาวต่างประเทศของโรงเรียนในระบบ
- ๒.๕ การต่ออายุการพำนักอยู่ในประเทศไทยของนักเรียนชาวต่างประเทศของโรงเรียนในระบบ
- ๒.๖ การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- ๒.๗ การขอยกเว้นการเข้ารับราชการทหารแก่ครูโรงเรียนเอกชน
- ๒.๘ การรายงานการแต่งตั้งผู้บริหารของโรงเรียนเอกชนนอกระบบ

“เรียนดี มีความสุข”

๒.๙ การรายงานการแต่งตั้งหรือการเปลี่ยนแปลงเปลี่ยนแปลงนายทะเบียนโรงเรียนเอกชนในระบบ

๓. งานข้อมูลสารสนเทศและแผนสถานศึกษาเอกชน

๓.๑ งานข้อมูลสารสนเทศสถานศึกษาเอกชน

๓.๒ งานจัดทำแผนการรับนักเรียนประจำปี และการจัดทำประกาศค่าธรรมเนียมการศึกษาของโรงเรียนเอกชน

๓.๓ การตรวจสอบวุฒิการศึกษา สำหรับโรงเรียนเอกชนในระบบ ประเภทสามัญศึกษา

๓.๔ การขอสำเนาใบสุทธิและหนังสือรับรองความรู้โรงเรียนเอกชนที่เลิกกิจการ

๓.๕ การออกหนังสือรับรองสภาพโรงเรียน

๓.๖ การจัดเก็บหลักฐานการศึกษา

๓.๗ งานระบบบูรณาการศึกษาข้อมูลการศึกษาเอกชน (PEDC)

๓.๘ งานระบบจัดการข้อมูลชาวต่างประเทศในโรงเรียนเอกชนในระบบ และนอกระบบ

๓.๘.๑ การตรวจสอบการแต่งตั้ง-ถอดถอน ครูชาวต่างประเทศโรงเรียนเอกชนในระบบ

๓.๘.๒ การตรวจสอบการแต่งตั้ง-ถอดถอน ผู้สอนชาวต่างประเทศโรงเรียนเอกชนนอกระบบ

๓.๘.๓ การตรวจสอบการแต่งตั้ง-ถอดถอน บุคลากรทางการศึกษาชาวต่างประเทศโรงเรียนเอกชนในระบบ

๓.๙ งานระบบยื่นเรื่องออนไลน์ (ORSS)

๓.๙.๑ การตรวจสอบการแต่งตั้ง-ถอดถอน ครูโรงเรียนเอกชนในระบบ

๓.๙.๒ การตรวจสอบการแต่งตั้ง-ถอดถอน ผู้สอนโรงเรียนเอกชนนอกระบบ

๓.๙.๓ การตรวจสอบการแต่งตั้ง-ถอดถอน ผู้อำนวยการ/รองผู้อำนวยการ/ผู้จัดการโรงเรียนเอกชนในระบบ

๓.๙.๔ การตรวจสอบการแต่งตั้ง-ถอดถอน บุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนเอกชนในระบบ

๓.๙.๕ การตรวจสอบคำขอแต่งตั้งหรือการเปลี่ยนแปลงเปลี่ยนแปลงนายทะเบียนโรงเรียนเอกชนในระบบ

๔. งานส่งเสริมการอุดหนุน

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

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

๖. ประสาน สนับสนุน การปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ค. การมอบหมายพิเศษ/เพิ่มเติม (งานเชิงบูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกันหลายหน่วยงานและอื่น ๆ)

๑. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานจิตอาสากระทรวงศึกษาธิการ

๒. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษาและชุมชนในพื้นที่จังหวัดเชียงราย

๓. สนับสนุนงานนิเทศ ตรวจติดตาม และประเมินผลในพื้นที่อำเภอเทิง

“เรียนดี มีความสุข”

๔. คณะทำงาน/คณะกรรมการตามโครงการหรือนโยบายพิเศษของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

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

จ. กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ ดังนี้

๑. นางกรรณิกา นันตาลิต ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

๒ นางสาวพัชนี ทองคำ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

“เรียนดี มีความสุข”

๖. นางสาวพัฒน์นรี เตชาติ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ชร ๑๐๗๒
ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน ลำดับที่ ๓ ในกรณีที่ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน ไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้

๑. คณะกรรมการดำเนินงานด้านการประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Performance Base) ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ ๑.๑๑ ร้อยละความสำเร็จในการส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาเอกชน (ค่าน้ำหนัก ๑๐ คะแนน) มีหน้าที่เป็นคณะทำงานผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัด ดำเนินการตามองค์ประกอบที่ ๑ ตัวชี้วัดที่ ๑.๑๑ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ บรรลุผลตามเป้าหมาย

คณะทำงานผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัดมีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑. จัดทำข้อมูลตามตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

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

๓. วิเคราะห์ จัดทำเอกสาร ตรวจสอบ รวบรวมเอกสารประกอบตัวชี้วัดฯ แต่ละประเด็นนำเสนอศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย พิจารณาให้ความเห็นชอบ ตามเกณฑ์ที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๔. รวบรวมเอกสารประกอบตัวชี้วัดฯ แต่ละประเด็นตามแบบที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการที่ผ่านความเห็นชอบจากศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย ส่งให้ฝ่ายเลขานุการ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ข. งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของส่วนราชการหรือตำแหน่งงาน (งานตามภารกิจ : Function base)

๑. งานส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนเอกชน
- ๑.๑ การขออนุญาตพานักเรียน นักศึกษาไปนอกสถานศึกษา
- ๑.๒ งานส่งเสริมการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา/ประถมศึกษา/มัธยมศึกษา โรงเรียนเอกชน
- ๑.๓ งานส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรในโรงเรียนเอกชน
- ๑.๔ งานส่งเสริมการพัฒนาจัดการเรียนการสอนในโรงเรียนเอกชน

๒. งานข้อมูลสารสนเทศและแผนสถานศึกษาเอกชน
- ๒.๑ งานประชาสัมพันธ์การศึกษาเอกชน
- ๒.๑ การกำกับติดตามการบริหารจัดการโรงเรียนเอกชน
- ๒.๓ งานจัดประชุมผู้บริหารโรงเรียนเอกชนในจังหวัดเชียงราย

๓. งานธุรการของกลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน
- ๓.๑ การส่งหนังสือราชการ ผ่านระบบระบบสารสนเทศการศึกษาเอกชน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย
- ๓.๒ การรับหนังสือราชการ ผ่านระบบรับ - ส่งหนังสือราชการอิเล็กทรอนิกส์ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน (E-DOC)
- ๓.๓ งานระบบสำนักงานดิจิทัล MOE DO
- ๓.๔ การเบิกจ่ายพัสดุและตรวจสอบพัสดุ ของกลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน
- ๓.๕ งานประชาสัมพันธ์แจ้งให้โรงเรียนและหน่วยงานอื่นของกลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน
- ๓.๖ งานสมุดหมายเหตุรายวัน

๔. งานส่งเสริมการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาเอกชน
- ๔.๑ การขอรับนักเรียนชาวต่างประเทศของโรงเรียนเอกชนนอกระบบ
- ๔.๒ การเปลี่ยนประเภทการตรวจลงตราของผู้สอนชาวต่างประเทศของโรงเรียนเอกชนนอกระบบ

“เรียนดี มีความสุข”

๔.๓ การเปลี่ยนประเภทการตรวจลงตราของบุคลากรทางการศึกษาชาวต่างประเทศของโรงเรียนเอกชนนอกระบบ

๔.๔ การต่ออายุการพำนักอยู่ในประเทศไทยของผู้สอนชาวต่างประเทศของโรงเรียนเอกชนนอกระบบ

๔.๕ การต่ออายุการพำนักอยู่ในประเทศไทยของนักเรียนชาวต่างประเทศของโรงเรียนเอกชนนอกระบบ

๔.๖ การรายงานการแต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้รับใบอนุญาตจัดตั้งโรงเรียนในระบบ

๔.๗ การรายงานการเปลี่ยนแปลงผู้แทนของผู้รับใบอนุญาตจัดตั้งโรงเรียนในระบบ

๕. งานส่งเสริมการอุดหนุน

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

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

๗. ประสาน สนับสนุน การปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๘. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ค. การมอบหมายพิเศษ/เพิ่มเติม (งานเชิงบูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกันหลายหน่วยงานและอื่น ๆ)

๑. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานจิตอาสากระทรวงศึกษาธิการ

๒. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา และชุมชนในพื้นที่จังหวัดเชียงราย

๓. สนับสนุนงานนิเทศ ตรวจติดตาม และประเมินผลในพื้นที่อำเภอพญาเม็งราย

๔. คณะทำงาน/คณะกรรมการตามโครงการหรือนโยบายพิเศษของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

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

จ. กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ ดังนี้

๑. นางสาวพัชนี ทองคำ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

๒ นางสาวมนทิรา ฟูธรรม ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

“เรียนดี มีความสุข”

๗. กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน เลขที่ตำแหน่ง ชร ๑๐๔๐

มอบหมายให้ นางสาวอรพิน หมูจีนะ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ เลขที่ตำแหน่ง ชร ๑๐๔๑ ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน 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 และประสานการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพ บรรลุผลในระดับความสำเร็จตามเป้าหมายของหน่วยงาน

๒. คณะกรรมการดำเนินงานด้านการประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base)

ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ร้อยละความสำเร็จในการจัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (Standard Operation Procedure : SOP)

ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ระดับความสำเร็จของการจัดการผลกระทบเชิงลบต่อสังคม

ข. งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของส่วนราชการหรือตำแหน่งงาน (งานตามภารกิจ : Function base)

๑. กำกับ แนะนำ ให้คำปรึกษา ตรวจสอบ กลั่นกรองงานและให้ความเห็นเกี่ยวกับการเสนอการปฏิบัติงานของบุคลากร กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ คำสั่ง นโยบายและแบบธรรมเนียมของข้าราชการ ก่อนนำเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

๒. ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในการทำหน้าที่คณะกรรมการหรือคณะทำงานต่างๆ

๓. ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเกี่ยวกับงานลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน

๔. งาน ส่งเสริม สนับสนุนและดำเนินการประสานเกี่ยวกับกิจการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน

๔.๑ งานส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการลูกเสือจังหวัดและคณะกรรมการกาชาดจังหวัด

๔.๒ งานส่งเสริม สนับสนุน การจัดกิจกรรมวันสำคัญทางลูกเสือและยุวกาชาด

๔.๓ งานส่งเสริม สนับสนุนยกย่องเชิดชูเกียรติบุคลากรทางการลูกเสือ ผู้บังคับบัญชาลูกเสือ ผู้บังคับบัญชายุวกาชาด และสมาชิกยุวกาชาดที่มีผลงานดีเด่น

๔.๔ งานให้คำปรึกษา นิเทศ ติดตาม กิจการลูกเสือและยุวกาชาด

๔.๕ งานส่งเสริม สนับสนุน ประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง พัฒนานักเรียนนักศึกษาให้มีความรู้และทักษะโดยผ่านกระบวนการลูกเสือและยุวกาชาด

๔.๖ งานส่งเสริม สนับสนุนและจัดการฝึกอบรมบุคลากรทางการลูกเสือและยุวกาชาด ในหลักสูตรต่างๆ

๔๗งานส่งเสริม สนับสนุน การจัดกิจกรรมจิตอาสาและการบำเพ็ญประโยชน์ของลูกเสือและยุวกาชาด

๔.๘ งานพัฒนาข้อมูลสารสนเทศลูกเสือและยุวกาชาด

๔.๙ งานเผยแพร่กิจการลูกเสือและยุวกาชาด ด้านความรู้ ข้อมูลข่าวสารและผลงานการจัดกิจกรรมทางลูกเสือและยุวกาชาด

“เรียนดี มีความสุข”

๔.๑๐ งานติดตาม ประเมินผล และสรุปผลการดำเนินงานลูกเสือและยุวกาชาด

๕. งานส่งเสริม สนับสนุน ศึกษาวิเคราะห์ วิจัย เพื่อการพัฒนานักเรียนและนักศึกษา โดยผ่านกระบวนการลูกเสือและยุวกาชาด

๖. งานส่งเสริม สนับสนุน การน้อมนำพระบรมราโชบายด้านการศึกษา พระราชปณิธาน พระราชกระแสด้านการศึกษา และโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริที่เกี่ยวกับการศึกษา

๖.๑ งานส่งเสริม สนับสนุน หน่วยงานทางการศึกษาและสถานศึกษา ในการจัดกิจกรรมปลูกฝัง ทัศนคติและค่านิยมที่ดีต่อบ้านเมือง ตามพระบรมราโชบายด้านการศึกษา พระราชปณิธานพระราชกระแสด้านการศึกษาและโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริที่เกี่ยวกับการศึกษา

๖.๒ งานดำเนินงานตามพระบรมราโชบายด้านการศึกษา พระราชปณิธานพระราชกระแสด้านการศึกษา และโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริที่เกี่ยวกับการศึกษา

๖.๓ งานประสาน ติดตาม ประเมินผล และสรุปผล การดำเนินงานตามพระบรมราโชบายด้านการศึกษา พระราชปณิธาน พระราชกระแสด้านการศึกษาและโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริที่เกี่ยวกับการศึกษา

๗. งานส่งเสริม สนับสนุน ความปรองดองสมานฉันท์ การจัดการศึกษาเพื่อเสริมสร้างความมั่นคงของสถาบันหลักของชาติ

๗.๑ งานส่งเสริม สนับสนุน ให้หน่วยงานทางการศึกษาและสถานศึกษาจัดกิจกรรมเสริมสร้างความมั่นคงของสถาบันหลักของชาติ และความปรองดองสมานฉันท์

๗.๒ งานส่งเสริม สนับสนุน ให้หน่วยงานทางการศึกษาและสถานศึกษาจัดกิจกรรมเสริมสร้างความเป็นพลเมืองดี ให้ความรู้ ปลูกฝังและเสริมสร้างวิถีประชาธิปไตยความสามัคคีสมานฉันท์

๗.๓ งานเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องและแสดงออกถึงความจงรักภักดีต่อสถาบันหลักของชาติ ผ่านกิจกรรมที่หลากหลาย

๗.๔ งานประสาน ติดตาม ประเมินผล และสรุปผลการดำเนินกิจกรรมตามโครงการเสริมสร้างความมั่นคง ของสถาบันหลักของชาติ และความปรองดองสมานฉันท์

๘. งานสร้างจิตสำนึกรักษ์สิ่งแวดล้อม มีคุณธรรม จริยธรรม และนำแนวคิดตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติในการดำเนินชีวิต

๘.๑ งานส่งเสริม สนับสนุน ให้หน่วยงานทางการศึกษา สถานศึกษาและบุคลากรทางการศึกษาจัดกิจกรรมรณรงค์ ให้ความรู้ ปลูกฝังจิตสำนึกและสร้างความตระหนักรักษ์สิ่งแวดล้อม ปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม การน้อมนำแนวคิดตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติอย่างยั่งยืน เข้าใจในหลักการรักและสำนึกในความเป็นเจ้าของท้องถิ่น เฝ้าระวังสถานการณ์สิ่งแวดล้อม และการใช้ทรัพยากรที่อาจส่งผลกระทบต่อภาวะสุขภาพอนามัยของตนเอง ชุมชนและประเทศชาติ

๘.๒ งานประสาน ติดตาม ประเมินผล และสรุปผลการดำเนินกิจกรรมรักษ์สิ่งแวดล้อม มีคุณธรรม จริยธรรมในการน้อมนำแนวคิดตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติอย่างยั่งยืน

๙. งานส่งเสริมการป้องกัน แก้ไขและคุ้มครองความประพฤตินักเรียน และนักศึกษา

๙.๑ งานส่งเสริม สนับสนุน กำหนดแนวทางหรือมาตรการในการป้องกันแก้ไข และคุ้มครองความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ร่วมกับหน่วยงานและเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง

๙.๒ งานส่งเสริม สนับสนุน ให้คำปรึกษาฝึกอบรม นักศึกษาและผู้ปกครอง

“เรียนดี มีความสุข”

๙.๓ งานส่งเสริม สนับสนุน กำหนดแนวทาง มาตรการการดำเนินงานของศูนย์เสมารักษ์สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ตามบริบทของแต่ละพื้นที่

๙.๔ งานส่งเสริม สนับสนุน กำหนดแนวทางมาตรการเกี่ยวกับพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ฝึกอบรมพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาให้มีความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๙.๕ งานจัดระบบและบริหารจัดการศูนย์วิทยุสื่อสารศูนย์เสมารักษ์สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดและพนักงานวิทยุสื่อสาร โดยจัดระบบการควบคุมดูแล การใช้วิทยุสื่อสารคลื่นความถี่ที่ได้รับอนุญาต ของพนักงานเจ้าหน้าที่ที่ผ่านการอบรม และขอมีขอใช้ให้ถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด การบันทึกข้อมูลข่าวสาร สรุปรายงาน การจัดซื้อและจัดเก็บวิทยุสื่อสารทุกชนิด การใช้รหัสคลื่นความถี่ทั้งมือถือ และรถยนต์ปฏิบัติของศูนย์เสมารักษ์สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

๙.๖ งานติดตามผลการดำเนินงานของศูนย์เสมารักษ์สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด และพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา เพื่อให้การสนับสนุนการดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สร้างกำลังใจให้กับพนักงานเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์เสมารักษ์สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด และยกย่องส่งเสริมด้านขวัญและกำลังใจ

๙.๗ งานรณรงค์ เฝ้าระวัง คุ้มครอง แก้ไขความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ตาม พ.ร.บ.คุ้มครองเด็ก พ.ศ.๒๕๔๖ (หมวด ๗) ในหน่วยงานทางการศึกษา ทั้งภาครัฐและเอกชนรวมทั้งสถานประกอบการ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางที่หลากหลาย

๑๐. งานประชาสัมพันธ์กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน เช่น งานถ่ายภาพ เขียนข่าวและตรวจสอบ เนื้อหาข่าวที่เกี่ยวกับกลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน ขึ้นเว็บไซต์สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงรายให้ถูกต้อง รวดเร็วเป็นปัจจุบัน

๑๑. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ค. การมอบหมายพิเศษ/เพิ่มเติม (งานเชิงบูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกันหลายหน่วยงานและอื่น ๆ)

๑. งานส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานพัฒนาคุณภาพชีวิตที่เกี่ยวเนื่องกับการศึกษา ระดับต่าง ๆ และนโยบายที่เกี่ยวข้อง

๒. งานส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานจิตอาสากระทรวงศึกษาธิการ

๓. งานส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานศูนย์อำนวยการจิตอาสาพระราชทานจังหวัดเชียงราย

๔. เป็นคณะทำงาน ชุดจัดระเบียบสังคมแบบบูรณาการระดับจังหวัด ร่วมกับจังหวัดเชียงราย

๕. งานส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา จังหวัดเชียงราย

๖. สนับสนุนงานนิเทศ ตรวจติดตาม และประเมินผลในพื้นที่อำเภอเมืองเชียงราย

๗. ผู้รับผิดชอบ/วิทยากร/คณะกรรมการ/คณะทำงาน/ผู้มีส่วนร่วม โครงการต่างๆ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย และหน่วยงานอื่นๆ

๘. เป็นคณะกรรมการพิจารณากลั่นกรองตามพระราชบัญญัติโรงแรม พ.ศ.๒๕๔๗

๙. เป็นคณะกรรมการพิจารณากลั่นกรองการขอรับใบอนุญาตสถานบริการของจังหวัดเชียงราย

จ. กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้มีผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ ดังนี้

๑. นางสาวขวัญนภา แสงคำ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

“เรียนดี มีความสุข”

๒. นางสาวอรพิน หมูจีนะ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ชร ๑๐๔๑ รักษาการในตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ 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 และประสานการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพ บรรลุผลในระดับความสำเร็จตามเป้าหมายของหน่วยงาน

๒. คณะกรรมการดำเนินงานด้านการประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base)

ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ร้อยละความสำเร็จในการจัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (Standard Operation Procedure : SOP)

ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ระดับความสำเร็จของการจัดการผลกระทบเชิงลบต่อสังคม

ข. งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของส่วนราชการหรือตำแหน่งงาน (งานตามภารกิจ : Function base)

๑. กำกับ แนะนำ ให้คำปรึกษา ตรวจสอบ กลั่นกรองงานและให้ความเห็นเกี่ยวกับการเสนอการปฏิบัติงานของบุคลากร กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ คำสั่ง นโยบายและแบบธรรมเนียมของข้าราชการ ก่อนนำเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

๒. ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในการทำหน้าที่คณะกรรมการ หรือคณะทำงานต่าง ๆ

๓. ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเกี่ยวกับงานลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน

๔. งานส่งเสริม สนับสนุนและดำเนินการประสานเกี่ยวกับกิจการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน

๔.๑ งานส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการลูกเสือจังหวัดและคณะกรรมการกาชาดจังหวัด

๔.๒ งานส่งเสริม สนับสนุน การจัดกิจกรรมวันสำคัญทางลูกเสือและยุวกาชาด

๔.๓ งานส่งเสริม สนับสนุนยกย่องเชิดชูเกียรติบุคลากรทางการลูกเสือ ผู้บังคับบัญชาลูกเสือ ผู้บังคับบัญชายุวกาชาด และสมาชิกยุวกาชาดที่มีผลงานดีเด่น

๔.๔ งานให้คำปรึกษา นิเทศ ติดตาม กิจการลูกเสือและยุวกาชาด

๔.๕ งานส่งเสริม สนับสนุน ประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง พัฒนานักเรียนนักศึกษาให้มีความรู้และทักษะโดยผ่านกระบวนการลูกเสือและยุวกาชาด

๔.๖ งานส่งเสริม สนับสนุนและจัดการฝึกอบรมบุคลากรทางการลูกเสือและยุวกาชาด ในหลักสูตรต่างๆ

๔.๗ งานส่งเสริม สนับสนุน การจัดกิจกรรมจิตอาสาและการบำเพ็ญประโยชน์ของลูกเสือและยุวกาชาด

๔.๘ งานพัฒนาข้อมูลสารสนเทศลูกเสือและยุวกาชาด

๔.๙ งานเผยแพร่กิจการลูกเสือและยุวกาชาด ด้านความรู้ ข้อมูลข่าวสารและผลงานการจัดกิจกรรมทางลูกเสือและยุวกาชาด

“เรียนดี มีความสุข”

๔.๑๐ งานติดตาม ประเมินผล และสรุปผลการดำเนินงานลูกเสือและยุวกาชาด

๕. งานส่งเสริม สนับสนุน ศึกษาวิเคราะห์ วิจัย เพื่อการพัฒนานักเรียนและนักศึกษา โดยผ่านกระบวนการลูกเสือและยุวกาชาด

๖. งานส่งเสริม สนับสนุน การน้อมนำพระบรมราโชบายด้านการศึกษา พระราชปณิธาน พระราชกระแสด้านการศึกษา และโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริที่เกี่ยวกับการศึกษา

๖.๑ งานส่งเสริม สนับสนุน หน่วยงานทางการศึกษาและสถานศึกษา ในการจัดกิจกรรมปลูกฝัง ทัศนคติและค่านิยมที่ดีต่อบ้านเมือง ตามพระบรมราโชบายด้านการศึกษา พระราชปณิธานพระราชกระแสด้านการศึกษาและโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริที่เกี่ยวกับการศึกษา

๖.๒ งานดำเนินงานตามพระบรมราโชบายด้านการศึกษา พระราชปณิธานพระราชกระแสด้านการศึกษา และโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริที่เกี่ยวกับการศึกษา

๖.๓ งานประสาน ติดตาม ประเมินผล และสรุปผล การดำเนินงานตามพระบรมราโชบายด้านการศึกษา พระราชปณิธาน พระราชกระแสด้านการศึกษาและโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริที่เกี่ยวกับการศึกษา

๗. งานส่งเสริม สนับสนุน ความปรองดองสมานฉันท์ การจัดการศึกษาเพื่อเสริมสร้างความมั่นคงของสถาบันหลักของชาติ

๗.๑ งานส่งเสริม สนับสนุน ให้หน่วยงานทางการศึกษาและสถานศึกษาจัดกิจกรรมเสริมสร้างความมั่นคงของสถาบันหลักของชาติ และความปรองดองสมานฉันท์

๗.๒ งานส่งเสริม สนับสนุน ให้หน่วยงานทางการศึกษาและสถานศึกษาจัดกิจกรรมเสริมสร้างความเป็นพลเมืองดี ให้ความรู้ ปลูกฝังและเสริมสร้างวิถีประชาธิปไตยความสามัคคีสมานฉันท์

๗.๓ งานเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องและแสดงออกถึงความจงรักภักดีต่อสถาบันหลักของชาติ ผ่านกิจกรรมที่หลากหลาย

๗.๔ งานประสาน ติดตาม ประเมินผล และสรุปผลการดำเนินกิจกรรมตามโครงการเสริมสร้างความมั่นคง ของสถาบันหลักของชาติ และความปรองดองสมานฉันท์

๘. งานสร้างจิตสำนึกรักษ์สิ่งแวดล้อม มีคุณธรรม จริยธรรม และนำแนวคิดตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติในการดำเนินชีวิต

๘.๑ งานส่งเสริม สนับสนุน ให้หน่วยงานทางการศึกษา สถานศึกษาและบุคลากรทางการศึกษาจัดกิจกรรมรณรงค์ ให้ความรู้ ปลูกฝังจิตสำนึกและสร้างความตระหนักรักษ์สิ่งแวดล้อม ปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม การน้อมนำแนวคิดตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติอย่างยั่งยืน เข้าใจในหลักการรักและสำนึกในความเป็นเจ้าของท้องถิ่น เฝ้าระวังสถานการณ์สิ่งแวดล้อม และการใช้ทรัพยากรที่อาจส่งผลกระทบต่อภาวะสุขภาพอนามัยของตนเอง ชุมชนและประเทศชาติ

๘.๒ งานประสาน ติดตาม ประเมินผล และสรุปผลการดำเนินกิจกรรมรักษ์สิ่งแวดล้อม มีคุณธรรม จริยธรรมในการน้อมนำแนวคิดตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติอย่างยั่งยืน

๙. งานส่งเสริมการป้องกัน แก้ไขและคุ้มครองความประพฤตินักเรียน และนักศึกษา

๙.๑ งานส่งเสริม สนับสนุน กำหนดแนวทางหรือมาตรการในการป้องกันแก้ไข และคุ้มครองความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ร่วมกับหน่วยงานและเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง

๙.๒ งานส่งเสริม สนับสนุน ให้คำปรึกษาฝึกอบรม นักศึกษาและผู้ปกครอง

“เรียนดี มีความสุข”

๙.๓ งานส่งเสริม สนับสนุน กำหนดแนวทาง มาตรการการดำเนินงานของศูนย์เสมารักษ์สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ตามบริบทของแต่ละพื้นที่

๙.๔ งานส่งเสริม สนับสนุน กำหนดแนวทางมาตรการเกี่ยวกับพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ฝึกอบรมพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาให้มีความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๙.๕ งานจัดระบบและบริหารจัดการศูนย์วิทยุสื่อสารศูนย์เสมารักษ์สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดและพนักงานวิทยุสื่อสาร โดยจัดระบบการควบคุมดูแล การใช้วิทยุสื่อสารคลื่นความถี่ที่ได้รับอนุญาต ของพนักงานเจ้าหน้าที่ที่ผ่านการอบรม และขอมีขอใช้ให้ถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด การบันทึกข้อมูลข่าวสาร สรุปรายงาน การจัดซื้อและจัดเก็บวิทยุสื่อสารทุกชนิด การใช้รหัสคลื่นความถี่ทั้งมือถือ และรถยนต์ปฏิบัติของศูนย์เสมารักษ์สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

๙.๖ งานติดตามผลการดำเนินงานของศูนย์เสมารักษ์สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด และพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา เพื่อให้การสนับสนุนการดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สร้างกำลังใจให้กับพนักงานเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์เสมารักษ์สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด และยกย่องส่งเสริมด้านขวัญและกำลังใจ

๙.๗ งานรณรงค์ เฝ้าระวัง คุ้มครอง แก้ไขความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ตาม พ.ร.บ.คุ้มครองเด็ก พ.ศ.๒๕๔๖ (หมวด ๗) ในหน่วยงานทางการศึกษา ทั้งภาครัฐและเอกชนรวมทั้งสถานประกอบการ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางที่หลากหลาย

๑๐. งานประชาสัมพันธ์กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน เช่น งานถ่ายภาพ เขียนข่าวและตรวจสอบ เนื้อหาข่าวที่เกี่ยวกับกลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน ขึ้นเว็บไซต์สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงรายให้ถูกต้อง รวดเร็วเป็นปัจจุบัน

๑๑. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ค. การมอบหมายพิเศษ/เพิ่มเติม (งานเชิงบูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกันหลายหน่วยงานและอื่น ๆ)

๑. งานส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานพัฒนาคุณภาพชีวิตที่เกี่ยวเนื่องกับการศึกษา ระดับต่าง ๆ และนโยบายที่เกี่ยวข้อง

๒. งานส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานจิตอาสากระทรวงศึกษาธิการ

๓. งานส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานศูนย์อำนวยการจิตอาสาพระราชทานจังหวัดเชียงราย

๔. เป็นคณะทำงาน ชุดจัดระเบียบสังคมแบบบูรณาการระดับจังหวัด ร่วมกับจังหวัดเชียงราย

๕. งานส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา จังหวัดเชียงราย

๖. สนับสนุนงานนิเทศ ตรวจติดตาม และประเมินผลในพื้นที่อำเภอเมืองเชียงราย

๗. ผู้รับผิดชอบ/วิทยากร/คณะกรรมการ/คณะทำงาน/ผู้มีส่วนร่วม โครงการต่างๆ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย และหน่วยงานอื่นๆ

๘. เป็นคณะกรรมการพิจารณากลั่นกรองตามพระราชบัญญัติโรงแรม พ.ศ.๒๕๔๗

๙. เป็นคณะกรรมการพิจารณากลั่นกรองการขอรับใบอนุญาตสถานบริการของจังหวัดเชียงราย

จ. กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้มีผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ ดังนี้

๑. นางสาวขวัญนภา แสงคำ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

“เรียนดี มีความสุข”

๓. นางสาวขวัญนภา แสงคำ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ชร ๑๐๔๒

- **มีหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน ลำดับที่ ๑ ในกรณีผู้อำนวยการกลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน ไปราชการหรือไม่สามารถมาปฏิบัติหน้าที่ได้ตามปกติ**

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

๑. คณะกรรมการอำนวยการ การปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๘ มีหน้าที่เป็นคณะกรรมการ รับผิดชอบร่วมในการให้คำปรึกษา แนะนำ กำกับ ขับเคลื่อนตัวชี้วัด ติดตาม สนับสนุน ส่งเสริม และอำนวยความสะดวก วินิจฉัย แก้ไขปัญหา อุปสรรค และประสานการปฏิบัติงาน ของคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพ บรรลุผลในระดับความสำเร็จตามเป้าหมายของหน่วยงาน

๒. คณะกรรมการดำเนินงานด้านการประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base)

ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ระดับความสำเร็จของการจัดการผลกระทบเชิงลบต่อสังคม

ตัวชี้วัดที่ ๒.๕ ร้อยละความสำเร็จของโครงการ กิจกรรมที่ดำเนินการได้บรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี

ข. งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของส่วนราชการหรือตำแหน่งงาน (งานตามภารกิจ : Function base)

๑. ดำเนินงานส่งเสริม สนับสนุนและดำเนินการประสานเกี่ยวกับกิจการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน

๑.๑ ดำเนินงานส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการลูกเสือจังหวัดและคณะกรรมการกาชาดจังหวัด

๑.๒ ดำเนินงานส่งเสริม สนับสนุน การจัดกิจกรรมวันสำคัญทางลูกเสือและยุวกาชาด

๑.๓ ดำเนินงานส่งเสริม สนับสนุนยกย่องเชิดชูเกียรติบุคลากรทางการลูกเสือ ผู้บังคับบัญชาลูกเสือ ผู้บังคับบัญชายุวกาชาด และสมาชิกยุวกาชาดที่มีผลงานดีเด่น

๑.๔ ดำเนินงานให้คำปรึกษา นิเทศ ติดตาม กิจการลูกเสือและยุวกาชาด

๑.๕ ดำเนินงานส่งเสริม สนับสนุน ประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง พัฒนานักเรียนนักศึกษาให้มีความรู้ และทักษะโดยผ่านกระบวนการลูกเสือและยุวกาชาด

๑.๖ ดำเนินงานส่งเสริม สนับสนุนและจัดการฝึกอบรมบุคลากรทางการลูกเสือและยุวกาชาดในหลักสูตรต่างๆ

๑.๗ ดำเนินงานส่งเสริม สนับสนุน การจัดกิจกรรมจิตอาสาและการบำเพ็ญประโยชน์ของลูกเสือและยุวกาชาด

๑.๘ ดำเนินงานพัฒนาข้อมูลสารสนเทศลูกเสือและยุวกาชาด

๑.๙ งานเผยแพร่กิจการลูกเสือและยุวกาชาด ด้านความรู้ ข้อมูลข่าวสารและผลงานการจัดกิจกรรมทางลูกเสือและยุวกาชาด

๑.๑๐ งานติดตาม ประเมินผล และสรุปผลการดำเนินงานลูกเสือและยุวกาชาด

๒. ดำเนินงานส่งเสริม สนับสนุน ศึกษาวิเคราะห์ วิจัย เพื่อการพัฒนานักเรียนและนักศึกษา โดยผ่านกระบวนการลูกเสือและยุวกาชาด

“เรียนดี มีความสุข”

๓. งานส่งเสริม สนับสนุน การน้อมนำพระบรมราโชบายด้านการศึกษา พระราชปณิธาน พระราชกระแสด้านการศึกษา และโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริที่เกี่ยวกับการศึกษา

๓.๑ งานส่งเสริม สนับสนุน หน่วยงานทางการศึกษาและสถานศึกษา ในการจัดกิจกรรมปลูกฝัง ทัศนคติและค่านิยมที่ดีต่อบ้านเมือง ตามพระบรมราโชบายด้านการศึกษา พระราชปณิธานพระราชกระแสด้านการศึกษาและโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริที่เกี่ยวกับการศึกษา

๓.๒ งานดำเนินงานตามพระบรมราโชบายด้านการศึกษา พระราชปณิธานพระราชกระแสด้านการศึกษา และโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริที่เกี่ยวกับการศึกษา

๓.๓ งานประสาน ติดตาม ประเมินผล และสรุปผลการดำเนินงานตามพระบรมราโชบายด้านการศึกษา พระราชปณิธาน พระราชกระแสด้านการศึกษาและโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริที่เกี่ยวกับการศึกษา

๔. ดำเนินงานส่งเสริม สนับสนุน ความปรองดองสมานฉันท์ การจัดการศึกษาเพื่อเสริมสร้างความมั่นคงของสถาบันหลักของชาติ

๔.๑ ดำเนินงานส่งเสริม สนับสนุน ให้หน่วยงานทางการศึกษาและสถานศึกษาจัดกิจกรรมเสริมสร้างความมั่นคงของสถาบันหลักของชาติและความปรองดองสมานฉันท์

๔.๒ ดำเนินงานส่งเสริม สนับสนุน ให้หน่วยงานทางการศึกษาและสถานศึกษาจัดกิจกรรมเสริมสร้างความเป็นพลเมืองดี ให้ความรู้ ปลูกฝังและเสริมสร้างวิถีประชาธิปไตยความสามัคคีสมานฉันท์

๔.๓ ดำเนินงานเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องและแสดงออกถึงความจงรักภักดีต่อสถาบันหลักของชาติ ผ่านกิจกรรมที่หลากหลาย

๔.๔ ดำเนินงานประสาน ติดตาม ประเมินผล และสรุปผลการดำเนินกิจกรรมตามโครงการเสริมสร้างความมั่นคงของสถาบันหลักของชาติและความปรองดองสมานฉันท์

๕. ดำเนินงานสร้างจิตสำนึกรักษ์สิ่งแวดล้อม มีคุณธรรม จริยธรรม และนำแนวคิดตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ ในการดำเนินชีวิต

๕.๑ ดำเนินงานส่งเสริม สนับสนุน ให้หน่วยงานทางการศึกษา สถานศึกษาและบุคลากรทางการศึกษา จัดกิจกรรมรณรงค์ ให้ความรู้ ปลูกฝังจิตสำนึกและสร้างความตระหนักรักษ์สิ่งแวดล้อม ปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม การน้อมนำแนวคิดตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติอย่างยั่งยืน เข้าใจในหลักการรักและสำนึกในความเป็นเจ้าของท้องถิ่น เฝ้าระวังสถานการณ์สิ่งแวดล้อม และการใช้ทรัพยากรที่อาจส่งผลกระทบต่อภาวะสุขภาพอนามัยของตนเอง ชุมชนและประเทศ

๕.๒ ดำเนินงานประสาน ติดตาม ประเมินผล และสรุปผลการดำเนินกิจกรรมรักษ์สิ่งแวดล้อม มีคุณธรรม จริยธรรมในการน้อมนำแนวคิดตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติอย่างยั่งยืน

๖. งานส่งเสริมการป้องกัน แก้ไขและคุ้มครองความประพฤตินักเรียน และนักศึกษา

๖.๑ งานส่งเสริม สนับสนุน กำหนดแนวทางหรือมาตรการในการป้องกัน แก้ไขและคุ้มครองความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ร่วมกับหน่วยงานและเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง

๖.๒ งานส่งเสริม สนับสนุน ให้คำปรึกษาฝึกอบรมนักศึกษาและผู้ปกครอง

๖.๓ งานส่งเสริม สนับสนุน กำหนดแนวทางมาตรการการดำเนินงานของศูนย์เสมารักษ์สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ตามบริบทของแต่ละพื้นที่

“เรียนดี มีความสุข”

๖.๔ งานส่งเสริม สนับสนุน กำหนดแนวทางมาตรการเกี่ยวกับพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ฝึกอบรมพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาให้มีความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๖.๕ งานจัดระบบและบริหารจัดการศูนย์วิทยุสื่อสารศูนย์เสมารักษ์สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดและพนักงานวิทยุสื่อสาร โดยจัดระบบการควบคุมดูแล การใช้วิทยุสื่อสารคลื่นความถี่ที่ได้รับอนุญาต ของพนักงานเจ้าหน้าที่ที่ผ่านการอบรม และขอมีขอใช้ให้ถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด การบันทึกข้อมูลข่าวสาร สรุปรายงาน การจัดซื้อและจัดเก็บวิทยุสื่อสารทุกชนิด การใช้รหัสคลื่นความถี่ทั้งมือถือและรถยนต์ปฏิบัติของศูนย์เสมารักษ์สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

๖.๖ งานติดตามผลการดำเนินงานของศูนย์เสมารักษ์สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด และพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา เพื่อให้การสนับสนุนการดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สร้างกำลังใจให้กับพนักงานเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์เสมารักษ์สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด และยกย่องส่งเสริมด้านขวัญและกำลังใจ

๖.๗ งานรณรงค์ เฝ้าระวัง คุ้มครอง แก้ไขความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ตาม พ.ร.บ.คุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖ (หมวด ๗) ในหน่วยงานทางการศึกษา ทั้งภาครัฐและเอกชนรวมทั้งสถานประกอบการ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางที่หลากหลาย

๗. งานส่งเสริม สนับสนุน การจัดกิจกรรมจิตอาสาและการบำเพ็ญประโยชน์ของลูกเสือ ยุวกาชาดและผู้บังคับบัญชายุวกาชาด

๘. ดำเนินงานประชาสัมพันธ์กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน เช่น งานถ่ายภาพ เขียนข่าว และตรวจสอบ เนื้อหาข่าวที่เกี่ยวกับกลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน ขึ้นเว็บไซต์สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย ให้ถูกต้อง รวดเร็วเป็นปัจจุบัน

๙. ดำเนินงานธุรการกลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน

๙.๑ ดำเนินงานสารบรรณ ได้แก่ งานรับ-ส่ง และลงทะเบียนหนังสือราชการ งานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ งานร่างโต้ตอบหนังสือราชการ งานเก็บรักษา ยืม และทำลายหนังสือราชการ แจ้งเวียนหนังสือราชการ คำสั่ง ประกาศให้หน่วยงานและผู้เกี่ยวข้องรับทราบ เสนอแฟ้มศึกษาธิการจังหวัด/รองศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย เพื่อลงนามหรือสั่งการ งานค้นหาเอกสารต่างๆ ให้กับงานต่างๆ งานเดินหนังสือ งานเอกสารการพิมพ์ การพิมพ์หนังสือราชการ การพิมพ์แบบฟอร์มต่างๆ การทำสำเนาหนังสือ เช่น ถ่ายเอกสาร อัดสำเนา การเรียบเรียงและจัดทำรูปเล่ม การจัดพิมพ์คำสั่ง

๙.๒ ดำเนินการจัดประชุม ได้แก่ การทำหนังสือเชิญประชุม ประสานงานด้านสถานที่ จัดเตรียมเอกสารรวมทั้งการจัดทำรายงานการประชุม

๙.๓ ดำเนินการปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๙.๔ ดำเนินงานแทนบุคลาดรกลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน กรณีลา หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

๑๐. ดำเนินงานพัสดุกลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน ปฏิบัติงานพัสดุกลุ่ม สำรวจ และเสนอความต้องการ ในการจัดหาวัสดุอุปกรณ์ เครื่องใช้ที่จำเป็น ดำเนินการเบิก-จ่าย และจัดทำบัญชีควบคุม ดูแล รักษาวัสดุของกลุ่ม

๑๑. ดำเนินงานควบคุมการลา/การขออนุญาตไปราชการของบุคลากรภายในกลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน

“เรียนดี มีความสุข”

๑๒. ดำเนินงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ค. การมอบหมายพิเศษ/เพิ่มเติม (งานเชิงบูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกันหลายหน่วยงานและอื่น ๆ)

๑. งานส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานพัฒนาคุณภาพชีวิตที่เกี่ยวเนื่องกับการศึกษา ระดับต่าง ๆ และนโยบายที่เกี่ยวข้อง

๒. งานส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานจิตอาสากระทรวงศึกษาธิการ

๓. งานส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานศูนย์อำนวยการจิตอาสาพระราชทานจังหวัดเชียงราย

๔. เป็นคณะทำงานชุดจัดระเบียบสังคมแบบบูรณาการระดับจังหวัด ร่วมกับจังหวัดเชียงราย

๕. งานส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา จังหวัดเชียงราย

๖. สนับสนุนงานนิเทศ ตรวจติดตาม และประเมินผลในพื้นที่อำเภอเมืองเชียงราย

๗. ผู้รับผิดชอบ/วิทยากร/คณะกรรมการ/คณะทำงาน/ผู้มีส่วนร่วม โครงการต่างๆ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย และหน่วยงานอื่นๆ

จ. กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้มีผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ ดังนี้

๑. นางสาวอรพิน หมูจีนะ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ

“เรียนดี มีความสุข”

๔. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ชร ๑๐๔๓

- **มีหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน ลำดับที่ ๒ ในกรณีผู้อำนวยการกลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน ไปราชการหรือไม่สามารถมาปฏิบัติหน้าที่ได้ตามปกติ**

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

๑. คณะกรรมการอำนวยการ การปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๘ มีหน้าที่เป็นคณะกรรมการ รับผิดชอบร่วมในการให้คำปรึกษา แนะนำ กำกับ ขับเคลื่อนตัวชี้วัด ติดตาม สนับสนุน ส่งเสริม และอำนวยความสะดวก วินิจฉัย แก้ไขปัญหา อุปสรรค และประสานการปฏิบัติงาน ของคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพ บรรลุผลในระดับความสำเร็จตามเป้าหมายของหน่วยงาน

๒. คณะกรรมการดำเนินงานด้านการประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base)

ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ระดับความสำเร็จของการจัดการผลกระทบเชิงลบต่อสังคม

ตัวชี้วัดที่ ๒.๕ ร้อยละความสำเร็จของโครงการ กิจกรรมที่ดำเนินการได้บรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี

ข. งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของส่วนราชการหรือตำแหน่งงาน (งานตามภารกิจ : Function base)

๑. ดำเนินงานธุรการกลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน

๑.๑ ดำเนินงานสารบรรณ ได้แก่ งานรับ-ส่ง และลงทะเบียนหนังสือราชการ งานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ งานร่างโต้ตอบหนังสือราชการ งานเก็บรักษา ยืม และทำลายหนังสือราชการ แจ้งเวียนหนังสือราชการ คำสั่ง ประกาศ ให้หน่วยงานและผู้เกี่ยวข้องรับทราบ เสนอแฟ้มศึกษาธิการจังหวัด/รองศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย เพื่อลงนามหรือสั่งการ งานค้นหาเอกสารต่างๆ ให้กับงานต่างๆ งานเดินหนังสือ งานเอกสารการพิมพ์ การพิมพ์หนังสือราชการ การพิมพ์แบบฟอร์มต่างๆ การทำสำเนาหนังสือ เช่น ถ่ายเอกสาร อัดสำเนา การเรียบเรียงและจัดทำรูปเล่ม การจัดพิมพ์คำสั่ง

๑.๒ ดำเนินการจัดประชุม ได้แก่ การทำหนังสือเชิญประชุม ประสานงานด้านสถานที่ จัดเตรียมเอกสาร รวมทั้ง การจัดทำรายงานการประชุม

๑.๓ ดำเนินงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๑.๔ ดำเนินงานแทนบุคลากรในกลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน กรณีลา หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

๒. ดำเนินงานพัสดุกลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน ปฏิบัติงานพัสดุกลุ่ม สำรวจ และเสนอความต้องการ ในการจัดหาวัสดุอุปกรณ์ เครื่องใช้ที่จำเป็นดำเนินการเบิก-จ่าย และจัดทำบัญชีควบคุม ดูแล รักษาวัสดุของกลุ่ม

๓. ดำเนินงานประชาสัมพันธ์กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน เช่น งานถ่ายภาพ เขียนข่าว และตรวจสอบ เนื้อหาข่าวที่เกี่ยวกับกลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน ขึ้นเว็บไซต์สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย ให้ถูกต้อง รวดเร็วเป็นปัจจุบัน

๔. ดำเนินงานควบคุมการลา/การขออนุญาตไปราชการ ของบุคลากรภายในกลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน

๕. ดำเนินงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

“เรียนดี มีความสุข”

ค. การมอบหมายพิเศษ/เพิ่มเติม (งานเชิงบูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกันหลายหน่วยงานและอื่น ๆ)

๑. งานส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานพัฒนาคุณภาพชีวิตที่เกี่ยวเนื่องกับการศึกษา ระดับต่าง ๆ และนโยบายที่เกี่ยวข้อง

๒. งานส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานจิตอาสากระทรวงศึกษาธิการ

๓. งานส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานศูนย์อำนวยการจิตอาสาพระราชทานจังหวัดเชียงราย

๔. เป็นคณะทำงานชุดจัดระเบียบสังคมแบบบูรณาการระดับจังหวัด ร่วมกับจังหวัดเชียงราย

๕. งานส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา จังหวัดเชียงราย

๖. สนับสนุนงานนิเทศ ตรวจติดตาม และประเมินผลในพื้นที่อำเภอเมืองเชียงราย

๗. ผู้รับผิดชอบ/วิทยากร/คณะกรรมการ/คณะทำงาน/ผู้มีส่วนร่วม โครงการต่างๆ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย และหน่วยงานอื่นๆ

๘. เป็นคณะกรรมการพิจารณากลั่นกรองตามพระราชบัญญัติโรงแรม พ.ศ.๒๕๔๗

๙. เป็นคณะกรรมการพิจารณากลั่นกรองการขอรับใบอนุญาตสถานบริการของจังหวัดเชียงราย

จ. กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้มีผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ ดังนี้

๑. นางสาวอรพิน หมูจีนะ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ

๒. นางสาวขวัญนภา แสงคำ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

.

“เรียนดี มีความสุข”

๕. นางสาวสุภาวดี ตันใจ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ชร ๑๐๑๖ มีหน้าที่ช่วยเหลืองาน กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน ดังนี้

๑. ดำเนินงานส่งเสริมการป้องกัน แก้ไขและคุ้มครองความประพฤตินักเรียน และนักศึกษา

๑.๑ ดำเนินงานส่งเสริม สนับสนุน กำหนดแนวทางหรือมาตรการในการป้องกัน แก้ไขและคุ้มครองความประพฤติ นักเรียนและนักศึกษา ร่วมกับหน่วยงานและเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ ดำเนินงานส่งเสริม สนับสนุน ให้คำปรึกษาฝึกอบรม นักศึกษาและผู้ปกครอง

๑.๓ ดำเนินงานส่งเสริม สนับสนุน กำหนดแนวทางมาตรการ การดำเนินงานของศูนย์เสมารักษ์สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ตามบริบทของแต่ละพื้นที่

๑.๔ ดำเนินงานส่งเสริม สนับสนุน กำหนดแนวทางมาตรการเกี่ยวกับพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ฝึกอบรมพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาให้มีความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๕ ดำเนินงานจัดระบบและบริหารจัดการศูนย์วิทยุสื่อสารศูนย์เสมารักษ์สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดและ พนักงานวิทยุสื่อสาร โดยจัดระบบการควบคุมดูแล การใช้วิทยุสื่อสารคลื่นความถี่ที่ได้รับอนุญาต ของพนักงาน เจ้าหน้าที่ที่ผ่านการอบรม และขอมีขอใช้ให้ถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด การบันทึกข้อมูลข่าวสาร สรุปรายงาน การจัดซื้อและจัดเก็บวิทยุสื่อสารทุกชนิด การใช้รหัสคลื่นความถี่ทั้งมือถือและรถยนต์ปฏิบัติของศูนย์เสมารักษ์สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

๑.๖ ดำเนินงานติดตามผลการดำเนินงานของศูนย์เสมารักษ์สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด และพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา เพื่อให้การสนับสนุนการดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สร้างกำลังใจให้กับพนักงานเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์เสมารักษ์สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด และยกย่องส่งเสริมด้านขวัญและกำลังใจ

๑.๗ ดำเนินงานรณรงค์ เฝ้าระวัง คุ้มครอง แก้ไขความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาตาม พ.ร.บ.คุ้มครองเด็ก พ.ศ.๒๕๔๖ (หมวด ๗) ในหน่วยงานทางการศึกษา ทั้งภาครัฐและเอกชน รวมทั้งสถานประกอบการ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางที่หลากหลาย

๒. งานส่งเสริม สนับสนุนและดำเนินการประสานเกี่ยวกับกิจการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน

๓. งานส่งเสริม สนับสนุน ศึกษาวิเคราะห์ วิจัย เพื่อการพัฒนานักเรียนและนักศึกษา โดยผ่านกระบวนการลูกเสือและยุวกาชาด

๔. งานส่งเสริม สนับสนุน การน้อมนำพระบรมราโชบายด้านการศึกษา พระราชปณิธาน พระราชกระแสด้านการศึกษา และโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริที่เกี่ยวกับการศึกษา

๕. งานส่งเสริม สนับสนุน ความปรองดองสมานฉันท์ การจัดการศึกษาเพื่อเสริมสร้างความมั่นคงของสถาบันหลักของชาติ

๖. งานสร้างจิตสำนึกรักษ์สิ่งแวดล้อม มีคุณธรรม จริยธรรม และนำแนวคิดตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ ในการดำเนินชีวิต

๗. งานส่งเสริม สนับสนุน การจัดกิจกรรมจิตอาสาและการบำเพ็ญประโยชน์ของลูกเสือ และยุวกาชาด

๘. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

“เรียนดี มีความสุข”

๖. นางอรพิน อิ่นสุวรรณ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ เลขที่ตำแหน่ง ชร ๑๐๑๗ มีหน้าที่ช่วยเหลืองาน กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน ดังนี้

๑. ดำเนินงานส่งเสริม สนับสนุน การจัดกิจกรรมจิตอาสาและการบำเพ็ญประโยชน์ของลูกเสือ ยุวกาชาดและผู้บังคับบัญชายุวกาชาด

๒. ดำเนินงานส่งเสริม สนับสนุน การน้อมนำพระบรมราโชบายด้านการศึกษา พระราชปณิธานพระราชกระแส ด้านการศึกษา และโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริที่เกี่ยวกับการศึกษา

๒.๑ ดำเนินงานส่งเสริม สนับสนุน หน่วยงานทางการศึกษาและสถานศึกษา ในการจัดกิจกรรมปลูกฝังทัศนคติและค่านิยมที่ดีต่อบ้านเมือง ตามพระบรมราโชบายด้านการศึกษา พระราชปณิธานพระราชกระแสด้านการศึกษาและโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริที่เกี่ยวกับการศึกษา

๒.๒ ดำเนินงานดำเนินงานตามพระบรมราโชบายด้านการศึกษา พระราชปณิธานพระราชกระแสด้านการศึกษา และโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริที่เกี่ยวกับการศึกษา

๒.๓ ดำเนินงานประสาน ติดตาม ประเมินผล และสรุปผลการดำเนินงานตามพระบรมราโชบายด้านการศึกษา พระราชปณิธาน พระราชกระแสด้านการศึกษาและโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริที่เกี่ยวกับการศึกษา

๓. ดำเนินงานส่งเสริม สนับสนุน ให้หน่วยงานทางการศึกษาและสถานศึกษาจัดกิจกรรมเสริมสร้างความเป็นพลเมืองดี ให้ความรู้ ปลูกฝังและเสริมสร้างวิถีประชาธิปไตยความสามัคคีสมานฉันท์

๔. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

“เรียนดี มีความสุข”

๗. นางสาวผุสดี จิรนากุล ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ชร ๑๐๑๙ มีหน้าที่ช่วยเหลืองาน กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน ดังนี้

๑. ดำเนินงานส่งเสริม สนับสนุน การจัดกิจกรรมจิตอาสาและการบำเพ็ญประโยชน์ของลูกเสือ ยุวกาชาดและผู้บังคับบัญชายุวกาชาด

๒. ดำเนินงานส่งเสริม สนับสนุน การน้อมนำพระบรมราโชบายด้านการศึกษา พระราชปณิธานพระราชกระแส ด้านการศึกษา และโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริที่เกี่ยวกับการศึกษา

๒.๑ ดำเนินงานส่งเสริม สนับสนุน หน่วยงานทางการศึกษาและสถานศึกษา ในการจัดกิจกรรมปลูกฝังทัศนคติและค่านิยมที่ดีต่อบ้านเมือง ตามพระบรมราโชบายด้านการศึกษา พระราชปณิธานพระราชกระแสด้านการศึกษาและโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริที่เกี่ยวกับการศึกษา

๒.๒ ดำเนินงานดำเนินงานตามพระบรมราโชบายด้านการศึกษา พระราชปณิธานพระราชกระแสด้านการศึกษา และโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริที่เกี่ยวกับการศึกษา

๒.๓ ดำเนินงานประสาน ติดตาม ประเมินผล และสรุปผลการดำเนินงานตามพระบรมราโชบายด้านการศึกษา พระราชปณิธาน พระราชกระแสด้านการศึกษาและโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริที่เกี่ยวกับการศึกษา

๓. ดำเนินงานส่งเสริม สนับสนุน ให้หน่วยงานทางการศึกษาและสถานศึกษาจัดกิจกรรมเสริมสร้างความเป็นพลเมืองดี ให้ความรู้ ปลูกฝังและเสริมสร้างวิถีประชาธิปไตยความสามัคคีสมานฉันท์

๔. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

“เรียนดี มีความสุข”

๘. หน่วยตรวจสอบภายใน

นางสาวธัญญ์นรี บุญธรรม ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ชร ๑๐๗๔ ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

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

๑.๙ ตัวชี้วัดที่ ๑.๙ ระดับความสำเร็จของการตรวจสอบด้านการบริหารการเงิน และการบัญชีของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ (น้ำหนัก ๓ คะแนน)

ข. งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของส่วนราชการหรือตำแหน่งงาน(งานตามภารกิจ: Function–based)

๑. กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และเสนอศึกษาธิการจังหวัดเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๒. จัดให้มีการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอกตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๓. จัดทำและให้เสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อศึกษาธิการจังหวัด พิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ

กรณีหน่วยงานตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่ ๑ ปีขึ้นไป ให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

๔. ให้ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้อนุมัติตามข้อ (๓) ให้ศึกษาธิการจังหวัดจัดสรรบุคลากรและทรัพยากรที่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสมกับปริมาณงาน

๕. จัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อศึกษาธิการจังหวัด ภายในเวลาอันสมควรหรืออย่างน้อยทุก ๒ เดือนนับแต่วันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการ ให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

๖. ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะ และให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจในสังกัด เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรางานผลการตรวจสอบ ได้แก่ วิทยาลัยสังกัดกรมอาชีศึกษา, สถานศึกษาสังกัดคณะกรรมการการศึกษาขั้น ,สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย สถานศึก ,พื้นฐานษาสังกัดคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนฯ เป็นต้น

๗. ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแก่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง

๘. ประสานงานกับผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบ หรือคณะกรรมการอื่นที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกัน และหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน

๙. ขอบเขตงานของการตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมถึง การตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของส่วนราชการ ซึ่งรวมถึง

๙.๑ ประเมินความมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

๙.๒ สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่า สามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ และสอดคล้องกับนโยบายของส่วนราชการ

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

๙.๓ สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง

๙.๔ ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจ ให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

๙.๕ ประเมินผลการดำเนินการเกี่ยวกับการเงินการคลังของส่วนราชการ

๑๐. บูรณาการงานตรวจสอบภายใน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพงานตรวจสอบภายในของกระทรวงศึกษาธิการในภาพรวมเพื่อประโยชน์ต่อการบริหารงานและการดำเนินงานระดับกระทรวง

๑๑. ให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นตามมาตฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ กรณีไม่ได้กำหนดไว้ให้ถือตามมาตรฐานสากล

๑๒. ให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตนให้เป็นไปตามจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐตามที่แนบท้ายหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๑๓. งานข้อมูลสารสนเทศการศึกษาของกลุ่มงานที่รับผิดชอบ

๑๔. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ค. การมอบหมายพิเศษ/เพิ่มเติม(งานเชิงบูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกันหลายหน่วยงานและอื่น ๆ)

๑. ส่งเสริม สนับนุนับการดำเนินงานจิตอาสากระทรวงศึกษาธิการ

๒. คณะทำงานสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงรายเพื่อดำเนินงานพื้นที่นวัตกรรมการศึกษาอำเภอเวียงเชียงรุ้งและอำเภอเวียงชัย

๓. สนับสนุนงานนิเทศ ตรวจติตามและประเมินผลในพื้นที่อำเภอเวียงเชียงรุ้งและอำเภอเวียงชัย

๔. คณะทำงานโครงการต่างๆ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

ง. กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ ดังนี้

-