



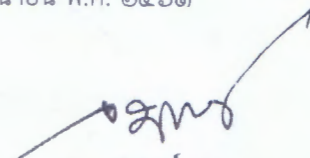
คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๕  
ที่ ๒๒๖/๒๕๖๑  
เรื่อง การมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบของข้าราชการและลูกจ้าง  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๕

เพื่ออนุมัติให้การบริหารราชการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๕ ให้เป็นไปตามความแห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๔ มาตรา ๘ มาตรา ๓๘ (๑๓) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓ มาตรา ๓๔ มาตรา ๓๗ และกฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖ ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓

และเพื่อให้การส่งเสริม สนับสนุน การปฏิบัติงาน การบริหารการจัดการศึกษา ตามกรอบงานและภารกิจหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๕ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามที่บัญญัติไว้ในระเบียบกฎหมาย คำสั่งที่เกี่ยวข้อง อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓ และมาตรา ๕๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓ เพื่อให้มีแนวปฏิบัติที่ชัดเจน และผู้ปฏิบัติสามารถนำเนื้องานที่ได้รับมอบหมาย ประกอบการพิจารณาขอเลื่อนเงินเดือน ระดับและตำแหน่งที่สูงขึ้นได้ในโอกาสต่อไป จึงยกเลิกคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๕ ที่ ๖๗/๒๕๖๑ สั่ง ณ วันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ และกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ มอบหมายภารกิจงานให้ข้าราชการและลูกจ้างในสังกัดถือปฏิบัติ ดังรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๕ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑

  
(นายอดิศักดิ์ มุ่งชู)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๕

รายละเอียดแนบท้ายคำสั่งกำหนดหน้าที่รับผิดชอบของข้าราชการและลูกจ้าง  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๕  
คำสั่งที่ ๒๒๖/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๕ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑

.....

**กลุ่มนโยบายและแผน**

๑. นางตมชกร ผิวขาว ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ ตำแหน่ง เลขที่ อ ๓๔  
ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน มีหน้าที่ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยและพัฒนางาน  
ในความรับผิดชอบของกลุ่มนโยบายและแผน ดังนี้

๑.๑ ควบคุม กำกับ ติดตามการปฏิบัติงานในกลุ่มนโยบายและแผน ให้ครอบคลุมภาระงานตาม  
โครงสร้างและเป็นไปตามระบบ ระเบียบและกฎหมาย ตลอดจนคำสั่งและนโยบายของทางราชการ

๑.๒ กลั่นกรอง ตรวจสอบ การเสนองานในกลุ่มนโยบายและแผน ให้เป็นไปตามระบบ ระเบียบ  
และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑.๓ วางแผนและกำหนดยุทธศาสตร์การดำเนินงานตามขอบข่ายและภารกิจของกลุ่มนโยบายและแผน

๑.๔ ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรในกลุ่มนโยบายและแผน และสถานศึกษา ตามความต้องการของ  
แต่ละองค์กร

๑.๕ วิเคราะห์ ตรวจสอบ ควบคุมงบประมาณตามแผนปฏิบัติการและตามนโยบายของต้นสังกัดและ  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๑.๖ พัฒนาและประสานนโยบายทุกด้านของหน่วยงานบังคับบัญชา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา  
และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องสู่การปฏิบัติระหว่างกลุ่ม งาน และสถานศึกษาในสังกัด ตลอดจนผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง  
ทุกระดับ ทั้งในส่วนของงานประจำ วาระของรัฐบาลและต้นสังกัด

๑.๗ วางแผนพัฒนารูปแบบการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายของต้นสังกัดและ  
สำนักงานเขตพื้นที่

๑.๘ ให้คำปรึกษาการดำเนินนโยบายสู่การปฏิบัติตามความต้องการของสถานศึกษา

๑.๙ ประเมินผล และสรุปรายงานผลการปฏิบัติของบุคลากรและงานของกลุ่มนโยบายและแผน

๑.๑๐ ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้มอบให้ นางจริยาวรรณ กรุงศรี หรือผู้ที่ได้รับหมาย  
ตามลำดับ ปฏิบัติหน้าที่แทน

๑.๑๑ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒. นางจริยาวรรณ กรุงศรี ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ ตำแหน่ง เลขที่ อ ๓๕  
ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานวิเคราะห์งบประมาณ มีหน้าที่ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยและพัฒนางาน  
ในความรับผิดชอบ ดังนี้

๒.๑ งานวิเคราะห์จัดตั้งและจัดสรรงบประมาณตามหมวดรายจ่าย

๑) งบดำเนินงาน

- ค่าตอบแทนวิทยากรสอนวิชาชีพท้องถิ่น

- ค่าปรับปรุงซ่อมแซม ครุภัณฑ์ สิ่งก่อสร้าง ทุกกรณี

๒) งบประมาณสำนักบริหารการศึกษาศึกษาพิเศษ

๓) งบรายจ่ายอื่น

๒.๒ วิเคราะห์ค่าใช้จ่ายงบประมาณเพื่อการบริหารจัดการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประจำปีงบประมาณ

- ๑) งบประมาณจากต้นสังกัด
- ๒) งบประมาณจากการระดมทรัพยากร

๒.๓ การคำนวณต้นทุนผลผลิต

๒.๔ งานจัดทำและเสนอของบประมาณ

- ๑) งบลงทุน
  - ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ทุกกรณี
  - ค่าครุภัณฑ์ ทุกกรณี

๒.๕ งานบริหารงบประมาณ

- ๑) การโอนและเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
- ๒) การขอใช้งบเหลือจ่าย กรณีงบลงทุน

๒.๖ วิเคราะห์การจัดตั้งจัดสรร และรายงาน

- ๑) งบบุคลากร
- ๒) ค่าเช่าบ้าน
- ๓) สาธารณูปโภค

๒.๗ จัดทำรายงานการบริหารงบประมาณประจำปี (งบลงทุน ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง) ทั้งระบบ

๒.๘ พัฒนาและประสานนโยบายด้านงบประมาณของหน่วยงานบังคับบัญชา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องสู่การปฏิบัติระหว่างกลุ่มงาน สถานศึกษาในสังกัด ตลอดจนผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกระดับ

๒.๙ ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้มอบให้ นางไพฑูรย์ นรสิงห์ ปฏิบัติหน้าที่แทน

๒.๑๐ ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่ม ลำดับที่ ๑

๒.๑๑ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓. นางไพฑูรย์ นรสิงห์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ตำแหน่ง เลขที่ ๓๗

ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานนโยบายและแผน มีหน้าที่ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยและพัฒนางาน

ในความรับผิดชอบของงานนโยบายและแผน และงานวิเคราะห์งบประมาณ ดังนี้

๓.๑ จัดทำแผนกำกับ ติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี

๓.๒ จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของกลุ่มนโยบายและแผน

๓.๓ งานวิเคราะห์และพัฒนานโยบายทางการศึกษา

๓.๔ งานแผนพัฒนาการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑) จัดทำแผนกลยุทธ์

๒) การทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๓.๕ งานจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด และกลุ่มจังหวัด

๓.๖ ประสานและร่วมจัดทำนโยบายของหน่วยงานและองค์กรที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนานโยบายทางการศึกษา ของต้นสังกัดสู่การปฏิบัติในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาในสังกัด ตลอดจนผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ทุกกระดับ

๓.๗ งานนโยบายพิเศษตามวาระของหน่วยงานบังคับบัญชา

๓.๘ พัฒนาและประสานนโยบายของหน่วยงานบังคับบัญชา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องสู่การปฏิบัติระหว่างกลุ่มงาน สถานศึกษาในสังกัด ตลอดจนผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกระดับ

๓.๙ วิเคราะห์การจัดตั้งจัดสรรและรายงานงบประมาณ

#### งบเงินอุดหนุน

- ค่าใช้จ่ายรายหัว
- เงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัวโดยครอบครัว

๓.๑๐ วิเคราะห์โครงการ การประสาน ส่งเสริมการระดมทรัพยากรทางการศึกษา จากหน่วยงานอื่น

๓.๑๑ ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้มอบให้ นางจริยาวรรณ กรุงศรี ปฏิบัติหน้าที่แทน

๓.๑๒ ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่ม ลำดับที่ ๒

๓.๑๓ ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔. นายมนตรี ศรีอุทธา ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ ตำแหน่ง เลขที่ อ ๓๘

ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานติดตาม ประเมินผลและรายงาน มีหน้าที่ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยและพัฒนางานในความรับผิดชอบ ดังนี้

๔.๑ งานติดตาม และรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ ทางการศึกษาทุกระดับ

๑) การติดตามและรายงานการตรวจราชการตามนโยบายการตรวจราชการ กระทรวงศึกษาธิการ และการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี

๒) ประสานแผนการติดตาม กำกับ การนิเทศการบริหารจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่กับสถานศึกษา

๔.๒ งานประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ทางการศึกษาทุกระดับ

๑) ประเมินผลแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๒) ประเมินงาน/โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่และสถานศึกษา

๔.๓ งานรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและแผน ทางการศึกษาทุกระดับ

๑) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานจากที่งานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

๒) จัดทำรายงานผลการประเมิน เป้าหมายผลผลิตตามข้อตกลงการปฏิบัติงาน

๔.๔ งานติดตามและจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ

๔.๕ การรายงานข้อมูลระบบบัญชีพื้นฐาน (e-budget)

/๔.๖ ประสาน...

- ๔.๖ ประสานนโยบายการศึกษาทุกด้านของหน่วยงานบังคับบัญชา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องสู่การปฏิบัติระหว่างกลุ่มงาน และสถานศึกษาในสังกัด ตลอดจนผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกระดับ
- ๔.๗ ในกรณีไม่สามารถปฏิบัติราชการได้มอบให้ นางสาวประภาพร เมืองนาค ปฏิบัติหน้าที่แทน
- ๔.๘ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**๕. นางสาวประภาพร เมืองนาค ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ตำแหน่ง เลขที่ อ ๓๔**

**ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานข้อมูลสารสนเทศ และ งานธุรการกลุ่มนโยบายและแผน มีหน้าที่ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยและพัฒนางานในความรับผิดชอบ ดังนี้**

- ๓.๑ งานพัฒนานวัตกรรมและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหาร
- ๓.๒ งานวิเคราะห์และจัดทำระบบข้อมูลพื้นฐานส่วนกลาง โปรแกรมข้อมูลนักเรียนรายบุคคล โปรแกรมข้อมูลโรงเรียน โปรแกรมข้อมูลครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
- ๓.๓ งานวิเคราะห์ รวบรวมข้อมูล และสำรวจข้อมูลทางการศึกษา
- ๓.๔ งานจัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๕
- ๓.๕ รวบรวมข้อมูลทางการศึกษาของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๓.๖ งานประสานงานสนับสนุนการจัดทำข้อมูล จปฐ.
- ๓.๗ งานจัดทำข้อมูลผลิตภัณฑ์มวลรวมของจังหวัด (GPP)
- ๓.๘ พัฒนาและควบคุม ดูแล ระบบ IT ของกลุ่มนโยบายและแผน ตามความจำเป็นต้องการของทุกกลุ่ม
- ๓.๑๐ งานพัฒนาเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- ๓.๑๑ การประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ บริการข้อมูลสารสนเทศของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา
- ๕.๔ ดูแลระบบ SMART OBEC, e-office, Amss ของกลุ่มนโยบายและแผน
- ๕.๕ ศึกษา วิเคราะห์ วางแผนจัดระบบข้อมูลสารสนเทศ สารสนเทศสื่อสารการเพื่อการบริหารงานของกลุ่มนโยบายและแผน ตามระบบงานสารบรรณ
- ๖.๔ ประสานและประชาสัมพันธ์การดำเนินนโยบายการบริหารจัดการศึกษาภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ทุกกลุ่มทุกระดับ
- ๖.๕ ติดตาม และตรวจสอบ การเสนองานของเจ้าหน้าที่ในกลุ่มนโยบายและแผน
- ๖.๖ บริการและอำนวยความสะดวกในการประสานงานของกลุ่มนโยบายและแผนกับผู้ขอรับบริการทุกภาคส่วน
- ๖.๗ ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการให้กับผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน
- ๖.๘ ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้มอบให้ นายมนตรี ศรีอุทธา ปฏิบัติหน้าที่แทน
- ๖.๙ ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

