



คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๕
ที่ ๓๓๒/๒๕๖๒

เรื่อง การมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบของข้าราชการและลูกจ้าง
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๕ (แก้ไขเพิ่มเติม)

.....

เพื่ออนุมัติให้การบริหารราชการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๕ ให้เป็นไปตามความแห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๒๕๔ มาตรา ๘ ฉ 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 และกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ มอบหมายภารกิจงานให้ข้าราชการและลูกจ้างในสังกัดถือปฏิบัติ ดังรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๖ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายอดิศักดิ์ มุ่งชู)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๕

รายละเอียดแนบท้ายคำสั่งกำหนดหน้าที่รับผิดชอบของข้าราชการและลูกจ้าง
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๕
คำสั่งที่ ๓๗๒ ลงวันที่ ๑๒ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒
และคำสั่งที่ ๓๗๒ ลงวันที่ ๑๒ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒ (แก้ไขเพิ่มเติม)

.....

กลุ่มนโยบายและแผน

๑. นางตณษกร 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) งบประมาณสำนักบริหารการศึกษพิเศษ

๓) งบรายจ่ายอื่น

๒.๒ วิเคราะห์ค่าใช้จ่ายงบประมาณเพื่อการบริหารจัดการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประจำปีงบประมาณ

๑) งบประมาณจากต้นสังกัด

๒) งบประมาณจากการระดมทรัพยากร

๒.๓ การคำนวณต้นทุนผลผลิต

๒.๔ งานจัดทำและเสนอของงบประมาณ

๑) งบลงทุน

- ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ทุกกรณี

- ค่าครุภัณฑ์ ทุกกรณี

๒.๕ งานบริหารงบประมาณ

๑) การโอนและเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

๒) การขอใช้งบเหลือจ่าย กรณีงบลงทุน

๒.๖ วิเคราะห์การจัดตั้งจัดสรร และรายงาน

๑) ค่าเช่าบ้าน

๒) 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 อ 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 ทุกระดับ

๓.๗ งานนโยบายพิเศษตามวาระของหน่วยงานบังคับบัญชา

๓.๘ พัฒนาและประสานนโยบายของหน่วยงานบังคับบัญชา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องสู่การปฏิบัติระหว่างกลุ่มงาน สถานศึกษาในสังกัด ตลอดจนผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกระดับ

๓.๙ วิเคราะห์การจัดตั้งจัดสรรและรายงานงบประมาณ

งบเงินอุดหนุน

- ค่าใช้จ่ายรายหัว
- เงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัวโดยครอบครัว

๓.๑๐ วิเคราะห์โครงการ การประสาน ส่งเสริมการระดมทรัพยากรทางการศึกษา จากหน่วยงานอื่น

๓.๑๑ งานติดตามและจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ

๓.๑๒ ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้มอบให้ นางจริยารวรรณ กรุงศรี ปฏิบัติหน้าที่แทน

๓.๑๓ ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่ม ลำดับที่ ๒

๓.๑๔ ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔. นายมนตรี ศรีอุทธา ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ ตำแหน่ง เลขที่ อ ๓๘

ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานติดตาม ประเมินผลและรายงาน มีหน้าที่ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยและพัฒนางานในความรับผิดชอบ ดังนี้

๔.๑ งานติดตาม และรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ทางการศึกษาทุกระดับ

๑) การติดตามและรายงานการตรวจราชการตามนโยบายการตรวจราชการ กระทรวงศึกษาธิการ และการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี

๒) ประสานแผนการติดตาม กำกับ การนิเทศการบริหารจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่กับสถานศึกษา

๔.๒ งานประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ทางการศึกษาทุกระดับ

๑) ประเมินผลแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๒) ประเมินงาน/โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่และสถานศึกษา

๔.๓ งานรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและแผนทางการศึกษาทุกระดับ

๑) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานจากที่น้กงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

๒) จัดทำรายงานผลการประเมิน เป้าหมายผลผลิตตามข้อตกลงการปฏิบัติงาน

๔.๔ การรายงานข้อมูลระบบบัญชีพื้นฐาน (e-budget)

/๔.๖ ประสาน...

๔.๕ ประสานนโยบายการศึกษาทุกด้านของหน่วยงานบังคับบัญชา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องสู่การปฏิบัติระหว่างกลุ่มงาน และสถานศึกษาในสังกัด ตลอดจนผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกระดับ

๔.๖ วิเคราะห์การจัดตั้งจัดสรร และรายงาน

- งบประมาณ

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

๕.๑ งานพัฒนานวัตกรรมและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหาร

๕.๒ งานวิเคราะห์และจัดทำระบบข้อมูลพื้นฐานส่วนกลาง โปรแกรมข้อมูลนักเรียนรายบุคคล โปรแกรมข้อมูลโรงเรียน โปรแกรมข้อมูลครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

๕.๓ งานวิเคราะห์ รวบรวมข้อมูล และสำรวจข้อมูลทางการศึกษา

๕.๔ งานจัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๕

๕.๕ รวบรวมข้อมูลทางการศึกษาของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๕.๖ งานประสานงานสนับสนุนการจัดทำข้อมูล จปฐ.

๕.๗ งานจัดทำข้อมูลผลิตภัณฑ์มวลรวมของจังหวัด (GPP)

๕.๘ พัฒนาและควบคุม ดูแล ระบบ IT ของกลุ่มนโยบายและแผน ตามความจำเป็นต้องการของทุกกลุ่ม

๕.๑๐ งานพัฒนาเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

๕.๑๑ การประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ บริการข้อมูลสารสนเทศของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา

๕.๑๒ ประสานและประชาสัมพันธ์การดำเนินนโยบายการบริหารจัดการศึกษาภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ทุกกลุ่มทุกระดับ

๕.๑๓ ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการให้กับรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๕ ที่กำกับดูแลกลุ่มนโยบายและแผน

๕.๑๔ ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการให้กับผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน

๕.๑๕ ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้มอบให้ นายมนตรี ศรีอุทธา ปฏิบัติหน้าที่แทน

๕.๑๖ ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๖. นางสาวสุดารัตน์ ขุนอินทร์ ครูอัตราจ้าง ช่วยราชการ สพม. ๒๕

ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานธุรการกลุ่มนโยบายและแผน มีหน้าที่ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยและพัฒนางาน
ในความรับผิดชอบ ดังนี้

๖.๑ งานธุรการกลุ่มนโยบายและแผน

๖.๒ ดูแลระบบ SMART OBEC, e-office, Amss ของกลุ่มนโยบายและแผน

๖.๓ ศึกษา วิเคราะห์ วางแผนจัดระบบข้อมูลสารสนเทศ สารสนเทศสื่อสารการเพื่อการบริหารงานของ
กลุ่มนโยบายและแผน ตามระบบงานสารบรรณ

๖.๔ ติดตาม และตรวจสอบ การเสนองานของเจ้าหน้าที่ในกลุ่มนโยบายและแผน

๖.๕ บริการและอำนวยความสะดวกในการประสานงานของกลุ่มนโยบายและแผนกับผู้ขอรับบริการ
ทุกภาคส่วน

๖.๖ วิเคราะห์โครงการ การประสาน ส่งเสริมการระดมทรัพยากรทางการศึกษา จากหน่วยงาน
องค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่น และองค์การบริหารการปกครองส่วนท้องถิ่น (เทศบาล, องค์การบริหารส่วน
ตำบล)

๖.๗ ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้มอบให้ นางสาวประภาพร เมื่อนาค ปฏิบัติหน้าที่แทน

๖.๘ ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย