



คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 1
ที่ 309/2567

เรื่อง มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 1

.....

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 1 เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 37 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.2546 และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงมีคำสั่งดังต่อไปนี้

1. กรณีที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 1 ได้มีคำสั่งเรื่องมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราวหรือคำสั่งอื่นใดเป็นอันยกเลิก โดยให้ใช้คำสั่งนี้แทน

2. มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว ของส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 1 ดังรายละเอียดตาม ผนวก ก. แนบท้ายคำสั่งนี้

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติงานราชการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เกิดประสิทธิภาพและให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ในกรณีที่เกิดปัญหาอุปสรรคที่เกิดจากการปฏิบัติงานซึ่งไม่อาจแก้ปัญหาด้วยตนเองได้ ให้เสนอหรือขอคำปรึกษาผู้บังคับบัญชาโดยทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2567 เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 15 มีนาคม พ.ศ.2567

(นายเลิศศักดิ์ รัชณาการ)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 1

รายละเอียดแนบท้ายคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 1

ที่ 309/2567 สังกัด วันที่ 15 มีนาคม พ.ศ. 2567

กลุ่มนโยบายและแผน

1. นายเจตต์ หนูเกล้า

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ

ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน

ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะ ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา-ประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 1 มีหน้าที่ประสานงาน กำกับ ดูแล ติดตาม ให้ข้อเสนอแนะและกลั่นกรองงานของบุคลากรในกลุ่มนโยบายและแผน และรับผิดชอบงานตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ประกอบด้วย

1. การจัดทำนโยบายและแผนพัฒนาการศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบาย มาตรฐานการศึกษา แผนการศึกษา แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน และความต้องการของท้องถิ่น

1.1 วิเคราะห์และพัฒนานโยบายทางการศึกษา

1.1.1 วิเคราะห์ทิศทางและหรือยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ ระดับชาติ กระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และจังหวัด รวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

1.1.2 ศึกษาผลการดำเนินงานหรือการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

1.1.3 วิเคราะห์ผลการจัดการศึกษาทั้งด้านปริมาณและคุณภาพของเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา

1.1.4 ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยการจัดและพัฒนาศึกษาในภาพรวมของเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อเป็นประโยชน์ต่อการกำหนดนโยบายและแผนการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา

1.1.5 จัดทำนโยบาย จุดเน้นและเป้าหมายการจัดการศึกษาที่สอดคล้องกับบริบทสภาพแวดล้อมและความต้องการของชุมชน และสนับสนุนการนำไปใช้ในการจัดการศึกษา ตลอดจนเผยแพร่สู่สาธารณชน

1.2 จัดทำแผนพัฒนาการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานและแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ

2. การวิเคราะห์งบประมาณรายจ่ายประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา งบดำเนินงานหรืองบพื้นฐาน และงบเพิ่มประสิทธิภาพกลยุทธ์ สำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อจัดตั้งและจัดทำแผนการบริหารงบประมาณประจำปี

3. วิเคราะห์ และกำกับติดตามการจัดตั้งงบประมาณและการใช้งบประมาณประจำปี

4. ตรวจสอบ ติดตาม ประเมิน และรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการปฏิบัติตามนโยบายและแผน

5. ดำเนินการวิเคราะห์และจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับการจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก และโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

6. วิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณ เงินอุดหนุนทั่วไปของสถานศึกษาและแจ้งการจัดสรรงบประมาณ ดังนี้

6.1 วิเคราะห์งบประมาณรายจ่ายเพื่อจัดตั้งและจัดสรรงบประมาณ

6.1.1 การวิเคราะห์ข้อมูลด้านความต้องการ จำเป็น และขาดแคลนโครงสร้างพื้นฐานของสถานศึกษา เพื่อเตรียมการจัดตั้งงบประมาณประจำปีและการขอตั้งงบประมาณระยะปานกลาง (Medium Terms Expenditure Framework : MTEF) งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

6.1.2 การวิเคราะห์งบประมาณรายจ่ายประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
งบดำเนินงาน หรืองบพื้นฐาน และงบเพิ่มประสิทธิผลกลยุทธ์ สำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อจัดตั้ง
และจัดทำแผนการบริหารงบประมาณประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

6.1.3 การวิเคราะห์ข้อมูลด้านความต้องการ จำเป็น และขาดแคลน ขอตั้งและจัดสรร
งบดำเนินงาน ค่าใช้จ่ายในการติดตั้งขยายเขตและปรับปรุงซ่อมแซมระบบไฟฟ้า - ประปาภายในโรงเรียน

6.1.4 การจัดทำรายงานการวิเคราะห์งบประมาณและแผนการบริหารงบประมาณของ
สถานศึกษา

6.1.5 การวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานของสถานศึกษา

6.2 การจัดตั้งและเสนอของบประมาณประจำปี และกรณีเร่งด่วนของสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาและสถานศึกษา

6.3 บริหารงบประมาณ

6.3.1 การสำรวจความจำเป็น ขาดแคลน ตามเกณฑ์และเงื่อนไขการใช้งบประมาณ

6.3.2 การวิเคราะห์ความสำคัญจำเป็นในการใช้งบประมาณและการเสนอขออนุมัติงบประมาณ

6.3.3 การติดตามและรายงานการใช้งบประมาณ

6.3.4 การสำรวจติดตามและเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ

6.4 งานบริหารงบประมาณและการขออนุมัติ เปลี่ยนแปลงการจัดสรรงบประมาณ และการ
ดำเนินการตามระเบียบการใช้งบประมาณ

7. ภารกิจและความรับผิดชอบอื่นที่เกี่ยวข้อง

8. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่
ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

2. นางสาวพวงทอง ศิริพันธุ์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ประกอบด้วย

1. ตรวจสอบ ติดตาม ประเมิน และรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการปฏิบัติตาม
นโยบายและแผน ดังนี้

1.1 ประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายและยุทธศาสตร์ของสำนักงานคณะกรรมการ
การศึกษาขั้นพื้นฐาน

1.1.1 ศึกษา วิเคราะห์รายละเอียดตามยุทธศาสตร์สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

1.1.2 ศึกษา ออกแบบ และพัฒนาเครื่องมือการประเมินผลการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ

1.1.3 ประสานผู้เกี่ยวข้องและดำเนินการประเมินผลการดำเนินงาน

1.1.4 สรุปผลการประเมินและจัดทำรายงานเสนอต่อคณะผู้ประเมินสำนักงาน-คณะกรรมการ
การศึกษาขั้นพื้นฐาน

1.1.5 แจ้งผู้เกี่ยวข้องนำปรับปรุงพัฒนางาน

1.1.6 สรุปผลการดำเนินงาน

1.2 พัฒนาระบบการติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานของสำนักงาน-เขต
พื้นที่การศึกษา

1.2.1 ศึกษาสภาพการดำเนินงาน โดยการติดตามประเมินผลและการรายงานการดำเนินงาน
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

- 1.2.2 ศึกษาองค์ความรู้และนวัตกรรมที่เกี่ยวข้องกับรายงานติดตามประเมินผลและรายงาน
- 1.2.3 ศึกษากระบวนการติดตามประเมินผลและรายงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 1.2.4 จัดทำกรอบแนวคิด การพัฒนาระบบการติดตามประเมินผลและรายงานให้เหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน
- 1.3 กำกับ ติดตาม และรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินงาน โครงการ/กิจกรรม ในระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSOCR)
- 1.4 วิเคราะห์การจัดตั้งและจัดสรรงบประมาณประจำปี งบประมาณประจำปี งบประมาณประจำปี งบประมาณประจำปี งบประมาณประจำปี งบประมาณประจำปี งบประมาณประจำปี เพื่อเป็นคำตอบแทนพนักงานราชการ
- 1.5 วิเคราะห์การจัดตั้งและจัดสรรงบประมาณประจำปี งบดำเนินงาน (คำตอบแทนใช้สอยและวัสดุ) รายการค่าเช่าบ้าน และคำตอบแทนวิทยากรสอนอิสลามศึกษาในโรงเรียน
- 1.6 การรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน นโยบายและจุดเน้นของนายกรัฐมนตรีในระบบ e-MES และ I-MES ของสำนักติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- 1.7 การจัดเก็บข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.)
- 1.8 ภารกิจและความรับผิดชอบอื่นที่เกี่ยวข้อง
2. การบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก ดำเนินการวิเคราะห์ และจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับการจัดตั้ง ยุบรวม เลิก และโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ประกอบด้วย
 - 2.1 จัดตั้ง ยุบรวม เลิก การขยายชั้นเรียน และโอนสถานศึกษา
 - 2.1.1 ศึกษาเปรียบเทียบกระทรวงศึกษาธิการเกี่ยวกับการจัดตั้ง ยุบรวม เลิก การขยายชั้นเรียน และโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
 - 2.1.2 ศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาเกี่ยวกับสถานศึกษา และความต้องการด้านโอกาสการเข้าถึงบริการการศึกษาของประชากรวัยเรียนภายในเขตพื้นที่การศึกษาและจังหวัด
 - 2.1.3 จัดทำแผนจัดตั้ง ยุบรวม เลิก การขยายชั้นเรียน และโอนสถานศึกษา เสนอขอความเห็นชอบคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด
 - 2.1.4 ดำเนินการจัดตั้ง ยุบรวม เลิก การขยายชั้นเรียน และโอนสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการที่เกี่ยวข้อง
 - 2.1.5 ติดตาม ประเมิน และรายงานผลการดำเนินงาน
 - 2.2 งานนโยบายการขยายห้องเรียนพิเศษ
 - 2.3 ภารกิจและความรับผิดชอบอื่นที่เกี่ยวข้อง
3. ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งนี้แทน นายเจตต์ หนูแก้ว และ นางวัลภรณ์ วนิชชาภิวงศ์ ในกรณีที่ไม้อยู่หรือลาหรือไปราชการหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
4. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

3. นางสาวมาลิสสา แซ่มนุ้ย ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ประกอบด้วย

1. วิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณ เงินอุดหนุนทั่วไปของสถานศึกษาและแจ้งการจัดสรรงบประมาณ ดังนี้
 - 1.1 งานวิเคราะห์งบประมาณรายจ่าย
 - 1.1.1 การวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานของสถานศึกษา เพื่อตรวจสอบและจัดสรรงบประมาณเงินอุดหนุน ค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน และ งบเงินอุดหนุน บัณฑิตยพื้นฐานนักเรียนยากจน
 - 1.1.2 การจัดตั้งและจัดสรรงบประมาณประจำปี งบเงินอุดหนุน สำหรับการจัดการศึกษา โดยครอบครัวและสถานประกอบการ
 - 1.2 การจัดตั้งและเสนอของบประมาณประจำปี และกรณีเร่งด่วนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา
 - 1.3 งานจัดตั้งและเสนอของบประมาณจากองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
 - 1.4 การประสานและขอสนับสนุนงบประมาณหรือทรัพยากรทางการศึกษาจากหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
 - 1.5 การรายงานข้อมูลโครงการพัฒนาระบบรายงานข้อมูลการเงินด้านการศึกษาของสถานศึกษา (NEA)
 - 1.6 ศึกษาวิเคราะห์ จัดตั้งและเสนอของบประมาณให้สถานศึกษาตามโครงการหรือนโยบายพิเศษของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โครงการโรงเรียนประชารัฐ โครงการโรงเรียนคุณภาพประจำตำบล และโรงเรียนในโครงการพิเศษอื่นๆ
 - 1.7 ภารกิจและความรับผิดชอบอื่นที่เกี่ยวข้อง
2. จัดทำแผนพัฒนาการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน
 - 2.1 ทบทวนภารกิจจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
 - 2.2 ศึกษารายงานข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องและผลการดำเนินงานที่ผ่านมา
 - 2.3 วิเคราะห์ปัจจัยสภาพแวดล้อม ที่มีผลกระทบต่อจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และประเมินสถานภาพของเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อจัดทำแผนที่ตั้งการศึกษาโดยใช้เทคนิคของ School Mapping
 - 2.4 กำหนดวิสัยทัศน์ (Vision) พันธกิจ (Mission) และเป้าประสงค์ (Corporate Objective) และค่านิยมองค์กรของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
 - 2.5 กำหนดกลยุทธ์การจัดการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา
 - 2.6 กำหนดผลผลิต (Outputs) ผลลัพธ์ (Outcomes) และตัวชี้วัดความสำเร็จ (Key Performance Indicators : KPI) เป้าหมายและกรอบแผนงาน/โครงการ
 - 2.7 นำเสนอแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด
 - 2.8 เผยแพร่ประกาศต่อสาธารณชนและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทราบอย่างทั่วถึง
 - 2.9 สนับสนุน ช่วยเหลือให้สถานศึกษาจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน
 - 2.10 ติดตาม ประเมินและรายงานผลการดำเนินงาน
3. ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งนี้แทน นางวัลภรณ์ วนิชชาภิวงศ์ และนางสาวสุพจนีย์ คงไกร ในกรณีที่ไม่ว่างหรือลาหรือไปราชการหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
4. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

4. นางวัลภรณ์ วณิชชาภิวงศ์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ประกอบด้วย

1. การจัดทำนโยบายและแผนพัฒนาการศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบาย มาตรฐานการศึกษา แผนการศึกษา แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน และความต้องการของท้องถิ่น ดังนี้

- 1.1 วิเคราะห์และพัฒนานโยบายทางการศึกษา

- 1.1.1 วิเคราะห์ทิศทางและหรือยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ ระดับชาติ กระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และจังหวัด รวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

- 1.1.2 ศึกษาผลการดำเนินงานหรือการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

- 1.1.3 วิเคราะห์ผลการจัดการศึกษาทั้งด้านปริมาณและคุณภาพของเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

- 1.1.4 ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยการจัดและพัฒนาการศึกษาในภาพรวมของเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการกำหนดนโยบายและแผนการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา

- 1.1.5 จัดทำนโยบาย จุดเน้นและเป้าหมายการจัดการศึกษาที่สอดคล้องกับบริบทสภาพแวดล้อม และความต้องการของชุมชน และสนับสนุนการนำไปใช้ในการจัดการศึกษา ตลอดจนเผยแพร่สู่สาธารณชน

- 1.1.6 เสนอ กพท. พิจารณานโยบาย จุดเน้นและเป้าหมายการจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

- 1.1.7 เผยแพร่และสนับสนุนให้หน่วยงานในเขตพื้นที่การศึกษา นำข้อมูลสารสนเทศไปใช้ในการจัดการศึกษา ตลอดจนเผยแพร่สู่สาธารณชนรับทราบ

- 1.1.8 ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน

- 1.2 จัดทำแผนพัฒนาการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

- 1.2.1 ทบทวนภารกิจจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

- 1.2.2 ศึกษารายงานข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องและผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

- 1.2.3 วิเคราะห์ปัจจัยสภาพแวดล้อม ที่มีผลกระทบต่อจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และประเมินสถานภาพของเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อจัดทำแผนที่ตั้งการศึกษาโดยใช้เทคนิคของ School Mapping

- 1.2.4 กำหนดวิสัยทัศน์ (Vision) พันธกิจ (Mission) และเป้าประสงค์ (Corporate Objective) และค่านิยมองค์กรของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

- 1.2.5 กำหนดกลยุทธ์การจัดการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา

- 1.2.6 กำหนดผลผลิต (Outputs) ผลลัพธ์ (Outcomes) และตัวชี้วัดความสำเร็จ

(Key Performance Indicators : KPI) เป้าหมายและกรอบแผนงาน/โครงการ

- 1.2.7 นำเสนอแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (กศจ.)

- 1.2.8 เผยแพร่ประกาศต่อสาธารณชนและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทราบอย่างทั่วถึง

- 1.2.9 สนับสนุน ช่วยเหลือให้สถานศึกษาจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

- 1.2.10 ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน

- 1.3 จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี

- 1.3.1 ศึกษา วิเคราะห์รายละเอียดนโยบายและงบประมาณที่จะได้รับบริหารจัดการจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

- 1.3.2 ทบทวนกลยุทธ์ตามแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อปรับแผนงาน/โครงการ ให้สอดคล้องกับเป้าหมายผลการปฏิบัติงานของเขตพื้นที่การศึกษา
- 1.3.3 กำหนดเป้าหมายการพัฒนาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- 1.3.4 จัดทำรายละเอียดแผนปฏิบัติการประจำปี
- 1.3.5 นำเสนอแผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อขอความเห็นชอบคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (กศจ.)
- 1.3.6 เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ให้สาธารณชนและสถานศึกษารับทราบ
- 1.3.7 ดำเนินการบริหารแผนสู่การปฏิบัติ
- 1.3.8 สนับสนุน ช่วยเหลือให้สถานศึกษาจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา
- 1.3.9 กำกับ ติดตาม และรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินงาน โครงการ/กิจกรรม ในระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSOCR)
- 1.4 งานวิเคราะห์งบประมาณรายจ่าย
 - 1.4.1 การวิเคราะห์ข้อมูลงบประมาณด้านโครงสร้างบุคลากรของลูกจ้างชั่วคราว
 - 1.4.2 การวิเคราะห์ การขอตั้งงบประมาณ และการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายให้ผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ และการจ้างเหมาบริการ
- 1.5 ภารกิจและความรับผิดชอบอื่นที่เกี่ยวข้อง
2. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
3. ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งนี้แทน นางสาวพวงทอง ศิริพันธุ์ และ นางสาวมาลีสา แซ่ม่น้อย ในกรณีที่ไม่อยู่อหรือลาหรือไปราชการหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ราชการได้

5. นางสาวสุพจน์ีย์ คงไกร ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ประกอบด้วย

1. ตรวจสอบ ติดตาม ประเมิน และรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการปฏิบัติตามนโยบายและแผน ดังนี้
 - 1.1 ติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและยุทธศาสตร์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
 - 1.1.1 ศึกษา วิเคราะห์รายละเอียดนโยบาย ยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติการประจำปีของกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จังหวัด และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
 - 1.1.2 จัดทำแผนกำกับติดตาม การติดตามงานตามยุทธศาสตร์และนโยบายของหน่วยงานทุกระดับ เพื่อกำกับติดตามเร่งรัดให้มีการดำเนินงานตามที่กำหนดไว้ในแผน
 - 1.1.3 จัดทำเครื่องมือกำกับติดตามและรายงานผลการดำเนินงานให้มีความครอบคลุมชัดเจนและสะดวกต่อการติดตามและรายงานของผู้เกี่ยวข้อง
 - 1.1.4 เสนอข้อมูลการดำเนินงานตามแผนกำกับติดตามต่อผู้มีอำนาจพิจารณา
 - 1.1.5 ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานประจำปี (Annual Report) ของเขตพื้นที่การศึกษา
 - 1.2 งานประสานแผนการตรวจราชการ ติดตามและรายงานผล การตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการและผู้ตรวจราชการประจำสำนักนายกรัฐมนตรี ตามนโยบายการตรวจราชการแบบบูรณาการ

2. บริหารยุทธศาสตร์และบูรณาการการศึกษาจังหวัดและกลุ่มจังหวัด
 - 2.1 จัดทำโครงการ/กิจกรรมการดำเนินงานกับจังหวัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อขับเคลื่อนแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดสู่การปฏิบัติ
3. บริหารยุทธศาสตร์และบูรณาการการศึกษาจังหวัดและกลุ่มจังหวัด
 - 3.1 ประสานงานเพื่อการแต่งตั้งคณะกรรมการ คณะทำงานการบริหารยุทธศาสตร์ และบูรณาการการศึกษาในระดับจังหวัด
 - 3.2 จัดทำแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด โดยการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง
 - 3.3 เสนอแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดต่อกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ
 - 3.4 จัดทำแผนปฏิบัติการการศึกษาประจำปีของจังหวัดแล้วเสนอต่อคณะกรรมการบริหารยุทธศาสตร์และบูรณาการการศึกษาในระดับกลุ่มจังหวัดเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ
 - 3.5 ประสานขับเคลื่อนโครงการตามแผนปฏิบัติการการศึกษาประจำปีของจังหวัด
 - 3.6 ติดตาม ประเมิน และรายงานผลการดำเนินงาน
4. การจัดทำแผนชั้นเรียน
 - 4.1 สำรวจประชากรวัยเรียนจากสำมะโนประชากรวัยเรียน ข้อมูลนักเรียนที่จะจบการศึกษาของแต่ละระดับชั้น รวมทั้งผู้เรียนจากการศึกษานอกระบบ
 - 4.2 รวบรวมเป็นฐานข้อมูลในการกำหนดเป้าหมายการรับนักเรียนในแต่ละระดับชั้น
 - 4.3 จัดทำแผนและเป้าหมายการรับนักเรียนร่วมกับสถานศึกษา
 - 4.4 ประสานการจัดที่เรียนของนักเรียนร่วมกับสถานศึกษา
 - 4.5 รายงานผลการจัดที่เรียนของนักเรียนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต่อสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
5. ชูรการภายในกลุ่ม
 - 5.1 นำระบบเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ในการปฏิบัติงาน รับ - ส่งหนังสือราชการ
 - 5.2 รับ - ส่งหนังสือด้วยระบบ My Office กลุ่มงานนโยบายและแผน แจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ
 - 5.3 ตรวจสอบการรับ - ส่งหนังสือราชการทางเว็บไซต์ในกลุ่มนโยบายและแผนและควบคุมการส่งหนังสือราชการจากกลุ่มนโยบายและแผนสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
 - 5.4 ออกแบบและพัฒนาระบบงานสารบรรณให้เหมาะสมและสอดคล้องกับระบบงานสารบรรณของสำนักงานเขตพื้นที่และข้อมูลสารสนเทศของกลุ่มนโยบายและแผน
 - 5.5 สรุปและประเมินผลการใช้ระบบการรับ-ส่งหนังสือราชการ เพื่อปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่อง
 - 5.6 งานจัดประชุมภายในกลุ่มนโยบายและแผน
 - 5.7 งานจัดการความรู้ภายในกลุ่มนโยบายและแผน
 - 5.8 ภารกิจและความรับผิดชอบอื่นที่เกี่ยวข้อง
6. ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งนี้แทน นางสาวมาลิสสา แซ่มนุ้ย ในกรณีที่ไม่อยู่หรือลาหรือไปราชการหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
7. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย