



คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 1
ที่ 144/2568

เรื่อง มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 1

.....

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 1 เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 37 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.2546 และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงมีคำสั่งดังต่อไปนี้

1. กรณีที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 1 ได้มีคำสั่งเรื่อง มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว หรือคำสั่งอื่นใดเป็นอันยกเลิก โดยให้ใช้คำสั่งนี้แทน

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

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติงานราชการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เกิดประสิทธิภาพ และให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ในกรณีที่เกิดปัญหาอุปสรรคที่เกิดจากการปฏิบัติงาน ซึ่งไม่อาจแก้ปัญหาด้วยตนเองได้ ให้เสนอหรือขอคำปรึกษาผู้บังคับบัญชาโดยทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 2 มกราคม 2568 เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 26 มีนาคม พ.ศ.2568

(นายเลิศศักดิ์ รัชณาการ)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 1

รายละเอียดแนบท้ายคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 1
ที่ 144/2568 สังกัด วันที่ 26 มีนาคม พ.ศ.2568

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

1. นางนัยนา เกิดศรี ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาคำนาฏการพิเศษ
ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ประกอบด้วย

1. ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการบริหารจัดการงานตามภารกิจของกลุ่ม และรับผิดชอบการปฏิบัติของงานกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา ประกอบด้วย
 - 1.1 ศึกษา วิเคราะห์ กำกับ ดูแล เร่งรัด ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตาม ประเมินผล และแก้ไขข้อขัดข้องการปฏิบัติงานของข้าราชการในกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
 - 1.2 ส่งเสริมงานการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในรูปแบบการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย
 - 1.3 ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กร สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันสังคมอื่น
 - 1.4 ประสานและส่งเสริมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้สามารถจัดการศึกษาสอดคล้องกับนโยบายและมาตรฐานการศึกษา
 - 1.5 ส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาสและผู้มีความสามารถพิเศษ
 - 1.6 ส่งเสริมงานการแนะแนว สุขภาพอนามัย กีฬาและนันทนาการ ลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ นักศึกษาวิชาทหาร ประชาธิปไตย วินัยนักเรียน การพิทักษ์สิทธิเด็กและเยาวชน และงานกิจการนักเรียนอื่น
 - 1.7 ส่งเสริมสนับสนุนการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา
 - 1.8 ส่งเสริมงานกิจกรรมพิเศษและงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
 - 1.9 ประสานการป้องกันและแก้ไขปัญหาการใช้สารเสพติด และส่งเสริมป้องกัน แก้ไข และคุ้มครองความปลอดภัยนักเรียน รวมทั้งระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
 - 1.10 สนับสนุนการดำเนินงานวิเทศสัมพันธ์
 - 1.11 ประสานและส่งเสริมการศึกษา การศึกษากับศาสนาและการวัฒนธรรม
 - 1.12 ส่งเสริมแหล่งการเรียนรู้ สิ่งแวดล้อมทางการศึกษา และภูมิปัญญาท้องถิ่น
 - 1.13 ประสานและส่งเสริมสถานศึกษาให้มีบทบาทในการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน
 - 1.14 ภารกิจและความรับผิดชอบอื่นที่เกี่ยวข้อง
2. ศึกษา วิเคราะห์ ส่งเสริม สนับสนุนและดำเนินงาน ดังนี้
 - 2.1 ดำเนินงานวิเทศสัมพันธ์
 - 2.2 ประสาน ส่งเสริมการศึกษากับศาสนาและวัฒนธรรม
 - 2.3 ส่งเสริมแหล่งการเรียนรู้ สิ่งแวดล้อมทางการศึกษา และภูมิปัญญาท้องถิ่น
 - 2.4 การประสานและส่งเสริมสถานศึกษาให้มีบทบาทในการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน
3. งานจัดการบริหารและวิเคราะห์ความเสี่ยง
4. งานศิลปหัตถกรรมนักเรียน

5. ศูนย์บริหารความสุขและความปลอดภัยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
 - 5.1 งานเลขานุการของศูนย์บริหารความสุขและความปลอดภัย
 - 5.2 ศึกษา วิเคราะห์ การจัดทำกรอบแนวทางการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานด้านความสุขและความปลอดภัย
 - 5.3 ศึกษา วิเคราะห์การพัฒนาระบบบริหารจัดการสุขภาพจิตและความปลอดภัย
 - 5.4 กำกับ ติดตาม ประเมิน และรายงานผลการดำเนินงานศูนย์บริหารความสุขและความปลอดภัยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
 - 5.5 ศึกษา วิเคราะห์ รายงานผลการดำเนินงานของศูนย์บริหารความสุขและความปลอดภัยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
6. ภารกิจและความรับผิดชอบอื่นที่เกี่ยวข้อง
7. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

2. นางนัทธมน เกตุราใหญ่ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ประกอบด้วย

1. ส่งเสริมการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในรูปแบบการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย
 - 1.1 ส่งเสริมให้มีการกำหนดวิธีการและแนวทางการดำเนินการจัดการศึกษา ตั้งแต่ระดับการศึกษาปฐมวัยและการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างทั่วถึง และมีคุณภาพ
 - 1.2 การดำเนินการรับนักเรียน สังกัด สพฐ.
 - 1.3 การติดตามค้นหาเด็กตกหล่น เด็กกลุ่มเสี่ยงและเด็กออกกลางคันให้กลับเข้าสู่ระบบการศึกษา
 - 1.4 งานทะเบียนหลักฐานการศึกษา การจัดเก็บหลักฐานการศึกษาตามหลักสูตรการศึกษาแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราชการ 2557
 - 1.5 การจัดเก็บรักษาแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.3)
 - 1.6 การยกเลิกหลักฐานการศึกษา
 - 1.7 ตรวจสอบวุฒิ การรับรองความรู้ และเทียบโอนการศึกษา
 - 1.8 การสั่งซื้อ และการควบคุม แบบพิมพ์ทางการศึกษา
 - 1.9 ภารกิจและความรับผิดชอบอื่นที่เกี่ยวข้อง
2. ส่งเสริม สนับสนุนการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา
 - 2.1 งานทุนการศึกษา และการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา
 - 2.2 ภารกิจและความรับผิดชอบอื่นที่เกี่ยวข้อง
3. ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่ม คนที่ 1
4. ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งนี้ และปฏิบัติหน้าที่แทน นางนัยนา เกิดศรี และนางสาวจณิสตา ชูช่วย ในกรณีที่ไม่ว่างหรือลา หรือไปราชการ หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
5. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

3. นางสาวพรกมล สมทบ**ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ**

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ประกอบด้วย

1. ส่งเสริมงานกิจกรรมพิเศษและงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ศึกษา วิเคราะห์ ส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินงานเกี่ยวกับศาสตร์พระราชา ประกอบด้วย
 - 1.1 โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
 - 1.2 ภารกิจและความรับผิดชอบอื่นที่เกี่ยวข้อง
2. งานส่งเสริมงานแนะแนว สุขภาพอนามัย กีฬาและนันทนาการ ลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ นักศึกษาวิชาทหาร ประชาธิปไตย วินัยนักเรียน การพิทักษ์สิทธิเด็กและเยาวชน และงานกิจการนักเรียน
 - 2.1 งานส่งเสริมพิทักษ์สิทธิเด็กและเยาวชน
 - 2.2 ภารกิจและความรับผิดชอบอื่นที่เกี่ยวข้อง
3. ประสานการป้องกันและแก้ไขปัญหาการใช้สารเสพติด และส่งเสริมป้องกันแก้ไข และคุ้มครอง ความประพฤตินักเรียนนักศึกษา รวมทั้งระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
 - 3.1 งานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา
 - 3.2 งานส่งเสริมความประพฤตินักเรียน นักศึกษา
 - 3.3 ภารกิจและความรับผิดชอบอื่นที่เกี่ยวข้อง
4. ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่ม คนที่ 2
5. ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งนี้ และปฏิบัติหน้าที่แทน นางสาวศุภลักษณ์ กุลขำ และนายปณณวิทย์ พนานุกาธิศิลป์ ในกรณีที่ไม่ว่างหรือลา หรือไปราชการ หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
6. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

4. นายปณณวิทย์ พนานุกาธิศิลป์**ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ**

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ประกอบด้วย

1. งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ
2. งานส่งเสริมสุขภาพอนามัยของนักเรียน
3. งานป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์และการตั้งครรภ์ก่อนวัยอันควร
4. ส่งเสริมงานแนะแนว สุขภาพอนามัย กีฬาและนันทนาการ ลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ นักศึกษาวิชาทหาร ประชาธิปไตย วินัยนักเรียน การพิทักษ์สิทธิเด็กและเยาวชน และงานกิจกรรมนักเรียนอื่น
 - 4.1 งานอาหารกลางวันนักเรียน
 - 4.2 งานอาหารเสริม (นม) โรงเรียน
 - 4.3 ภารกิจและความรับผิดชอบอื่นที่เกี่ยวข้อง
5. งานขออนุญาตพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา
6. ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งนี้ และปฏิบัติหน้าที่แทน นางสาวพรกมล สมทบ ในกรณีที่ไม่ว่างหรือลา หรือไปราชการ หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
7. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

5. นางสาวศุภลักษณ์ กุลขำ**ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ**

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ประกอบด้วย

1. ส่งเสริมงานกิจกรรมพิเศษและงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ศึกษา วิเคราะห์ ส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินงานเกี่ยวกับศาสตร์พระราชา ประกอบด้วย
 - 1.1 การคัดเลือกนักเรียนและสถานศึกษา เพื่อรับรางวัลพระราชทานระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน
 - 1.2 ภารกิจและความรับผิดชอบอื่นที่เกี่ยวข้อง
2. ส่งเสริมงานการแนะแนว สุขภาพอนามัย กีฬาและนันทนาการ ลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ นักศึกษาวิชาทหาร ประชาธิปไตย วินัยนักเรียน การพิทักษ์สิทธิเด็กและเยาวชน และงานกิจกรรมนักเรียนอื่น
 - 2.1 งานส่งเสริมกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์และนักศึกษาวิชาทหาร
 - 2.2 งานส่งเสริมกิจกรรมประชาธิปไตย และวินัยนักเรียน
 - 2.3 งานส่งเสริม พัฒนาสร้างความเข้มแข็งองค์กรสถานนักเรียนในสถานศึกษา
 - 2.4 ภารกิจและความรับผิดชอบอื่นที่เกี่ยวข้อง
3. ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งนี้ และปฏิบัติหน้าที่แทนนางสาวพรกมล สมทบ และ นายพรศักดิ์ สุรินราช ในกรณีที่ไม่อยู่หรือลา หรือไปราชการ หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
4. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชา มอบหมาย

6. นางสาวจณิสตา ชูช่วย**พนักงานราชการ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา**

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ประกอบด้วย

1. ส่งเสริมการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในรูปแบบการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย
 - 1.1 งานการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย
 - 1.2 การจัดการศึกษาในพื้นที่พิเศษและถิ่นห่างไกลทุรกันดาร
 - 1.3 การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานแก่บุคคลที่ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎรหรือไม่มีสัญชาติไทย
 - 1.4 ภารกิจและความรับผิดชอบอื่นที่เกี่ยวข้อง
2. ส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของบุคคล ครอบครัว องค์กร ชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันทางสังคมอื่น
 - 2.1 งานการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว
 - 2.2 งานการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยบุคคลในศูนย์การเรียนรู้
 - 2.3 การจัดการศึกษาว่าด้วยสิทธิขององค์กรวิชาชีพ ในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนรู้
 - 2.4 การจัดการศึกษาว่าด้วยสิทธิขององค์กรชุมชนและองค์กรเอกชน ในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนรู้
 - 2.5 การจัดการศึกษาว่าด้วยสิทธิสถานประกอบการในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในศูนย์การเรียนรู้
 - 2.6 ภารกิจและความรับผิดชอบอื่นที่เกี่ยวข้อง

3. ประสานและส่งเสริมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้สามารถจัดการศึกษาสอดคล้องกับนโยบายและมาตรฐานการศึกษา
 - 3.1 งานส่งเสริมการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 - 3.2 ภารกิจและความรับผิดชอบอื่นที่เกี่ยวข้อง
4. ส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาสและผู้มีความสามารถพิเศษ
 - 4.1 การส่งเสริมการจัดการศึกษาเด็กพิการ เด็กด้อยโอกาส และผู้มีความสามารถพิเศษ
 - 4.2 การส่งเสริมและสนับสนุนนักเรียนในโควตาพิเศษ
 - 4.3 ภารกิจและความรับผิดชอบอื่นที่เกี่ยวข้อง
5. ดำเนินงานวิเทศสัมพันธ์
 - 5.1 งานโครงการแลกเปลี่ยนนักเรียนทุกระหว่างประเทศ
 - 5.2 ภารกิจและความรับผิดชอบอื่นที่เกี่ยวข้อง
6. ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งนี้ และปฏิบัติหน้าที่แทน นางนันทมน เกตุราใหญ่ ในกรณีที่ไม้อยู่หรือลา หรือไปราชการ หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
7. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามผู้บังคับบัญชา มอบหมาย

7. นางเบญจมาศ สมบูรณ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ประกอบด้วย

1. งานสารบรรณกลุ่ม
2. ส่งเสริม สนับสนุนการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา
 - 2.1 งานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)
 - 2.2 งานปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข (ทุนเสมอภาค)
 - 2.3 ภารกิจและความรับผิดชอบอื่นที่เกี่ยวข้อง
3. ส่งเสริมแหล่งการเรียนรู้ สิ่งแวดล้อมทางการศึกษา และภูมิปัญญาท้องถิ่น
 - 3.1 งานส่งเสริมแหล่งการเรียนรู้ สิ่งแวดล้อมทางการศึกษา และภูมิปัญญาท้องถิ่น
 - 3.2 ภารกิจและความรับผิดชอบอื่นที่เกี่ยวข้อง
4. การประสานงานและส่งเสริมสถานศึกษาให้มีบทบาทในการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน
 - 4.1 งานประสานงานและส่งเสริมสถานศึกษาให้มีบทบาทในการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน
 - 4.2 ภารกิจและความรับผิดชอบอื่นที่เกี่ยวข้อง
5. งานศิลปหัตถกรรมนักเรียน
6. งานสหกรณ์โรงเรียน
7. ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งนี้ และปฏิบัติหน้าที่แทน นางสาวโรสนี ไบหมาดป็นจ่อ ในกรณีที่ไม้อยู่หรือลา หรือไปราชการ หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
8. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามผู้บังคับบัญชา มอบหมาย

8. นางสาวโรสนี ไบหมาดป็นจ่อ

พนักงานราชการ

ตำแหน่ง นักจิตวิทยาโรงเรียนประจำเขตพื้นที่การศึกษา

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ประกอบด้วย

1. งานนักจิตวิทยา
 - 1.1 ดูแลช่วยเหลือนักเรียนที่ได้รับการส่งต่อจากระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
 - 1.2 วิเคราะห์และวินิจฉัยปัญหานักเรียนเป็นรายบุคคลที่มีปัญหาซับซ้อนหรือจากการส่งต่อด้วยวิธีการที่หลากหลาย ได้แก่ แบบทดสอบทางจิตวิทยาด้านสติปัญญา อารมณ์ สังคม และวางแผนการแก้ไขปัญหา
 - 1.3 ประเมินสำรวจวิเคราะห์ สภาวะสุขภาพจิตด้วยวิธีการทางจิตวิทยากับนักเรียน เพื่อค้นหาอธิบาย ทำนาย แนวโน้มพฤติกรรมอารมณ์ ความคิด พัฒนาการ ศักยภาพ แรงจูงใจ ความถนัดบุคลิกภาพสาเหตุของ ปัญหา สุขภาพจิตใน ระดับเบื้องต้น
 - 1.4 ให้คำปรึกษาแก่นักเรียนและผู้เกี่ยวข้องเป็นรายบุคคล รายกลุ่ม และบำบัดครอบครัว เพื่อการ บำบัดและแก้ไข ปัญหาเฉพาะเรื่องหรือปัญหาที่มีความซับซ้อน เช่น พฤติกรรมเสี่ยงเรื่องเพศ ยาเสพติด การ ทะเลาะวิวาท/การใช้ความรุนแรง ฯลฯ
 - 1.5 ปรับพฤติกรรม พื้นฟูสภาวะทางจิตใจ สังคม อารมณ์ ส่งเสริมพัฒนาการในระดับเบื้องต้น เพื่อให้ นักเรียน เข้าใจ ยอมรับปัญหาของตนเอง ปรับเปลี่ยนอารมณ์ ความคิด พฤติกรรม วิธีการปรับตัว หรือวิธี แก้ปัญหาให้เหมาะสม
 - 1.6 ให้การดูแลช่วยเหลือกลุ่มเด็กพิเศษ เช่น เด็กบกพร่องทางการเรียนรู้ (LD) เด็กสมาธิสั้น เด็กออทิสติก เด็กที่มีสติปัญญาบกพร่อง เป็นต้น
 - 1.7 ส่งเสริม ป้องกัน เผื่อระวัง แก้ไขปัญหาพฤติกรรม สุขภาพจิตของนักเรียนด้วยเครื่องมือ และกระบวนการทาง จิตวิทยาเบื้องต้น เพื่อพัฒนาความสามารถในการดำเนินชีวิตได้เหมาะสมยิ่งขึ้น
 - 1.8 รวบรวม ศึกษาข้อมูลวิจัยด้านจิตวิทยา และวิชาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนาองค์ความรู้ นวัตกรรมด้าน จิตวิทยา สุขภาพจิต
 - 1.9 สรุปลงสถิติ รายงานผลการปฏิบัติงานทางจิตวิทยาเสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อประกอบการวางแผน พัฒนาการ ปฏิบัติงาน
 - 1.10 ภารกิจและความรับผิดชอบอื่นที่เกี่ยวข้อง
2. งานส่งเสริมงานแนะแนว สุขภาพอนามัย กีฬาและนันทนาการ ลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ นักศึกษาวิชาทหาร ประชาธิปไตย วินัยนักเรียน การพิทักษ์สิทธิเด็กและเยาวชน และงานกิจการนักเรียนอื่น
 - 2.1 งานส่งเสริมพิทักษ์สิทธิเด็กและเยาวชน
 - 2.2 ภารกิจและความรับผิดชอบอื่นที่เกี่ยวข้อง
3. ประสานการป้องกันและแก้ไขปัญหาการใช้สารเสพติด และส่งเสริมป้องกันแก้ไข และคุ้มครองความประพฤตินักเรียนนักศึกษา รวมทั้งระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
 - 3.1 งานระบบดูแลนักเรียน
 - 3.2 ภารกิจและความรับผิดชอบอื่นที่เกี่ยวข้อง
4. ศูนย์บริหารความสุขและความปลอดภัย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
 - 4.1 งานผู้ช่วยการปฏิบัติงานด้านความสุขและความปลอดภัย
 - 4.2 จัดทำกรอบแนวทางการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานด้านความสุขและความปลอดภัย
 - 4.3 พัฒนาระบบการบริหารจัดการสุขภาพจิตและความปลอดภัย

4.4 รับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ และติดตามตรวจสอบข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องกับปัญหาสุขภาพจิตและความปลอดภัยนักเรียน

4.5 คุ้มครองสิทธิเด็ก ช่วยเหลือ เยียวยา และฟื้นฟูสภาพร่างกายและจิตใจ ผู้ประสบเหตุจากภัย 4 กลุ่มภัย ร่วมกับสหวิชาชีพ

4.6 ส่งเสริม สนับสนุน ปลูกฝังความรู้ ทักษะ และเจตคติในการป้องกันดูแลความปลอดภัยให้กับนักเรียน ครู และบุคลากรทางการศึกษา

4.7 จัดทำรายงานผลการดำเนินงานศูนย์บริหารความสุขและความปลอดภัยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

5. ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งนี้ และปฏิบัติหน้าที่แทน นางเบญจมาศ สมบูรณ์ ในกรณีที่ไมู่หรือลา หรือไปราชการ หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ราชการได้

6. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชา มอบหมาย

9. นายพรศักดิ์ สุรินราช

ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ลูกเสือ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ประกอบด้วย

1. ส่งเสริมการแนะแนว สุขภาพ อนามัย กีฬา และนันทนาการ ลูกเสือ ยุวกาชาด เนตรนารี ผู้บำเพ็ญประโยชน์ นักศึกษาวิชาทหาร ประชาธิปไตย วินัยนักเรียน การพิทักษ์สิทธิเด็กและเยาวชน และงานกิจการนักเรียน

1.1 การดูแลค่ายลูกเสือจังหวัด

1.2 งานดูแลสถานที่ ดูแลระบบน้ำประปา และระบบไฟฟ้า

1.3 งานประสานงานและติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานส่วนราชการอื่น ๆ ชุมชน และท้องถิ่น

1.4 งานอำนวยความสะดวกให้กับผู้มาขอใช้ค่ายลูกเสือ

1.5 บันทึกสถิติการใช้ค่ายลูกเสือแต่ละปีงบประมาณ

1.6 ภารกิจและความรับผิดชอบอื่นที่เกี่ยวข้อง

2. งานส่งเสริมกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์

2.1 การพัฒนากิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์

2.2 การพัฒนาผู้บังคับบัญชาลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์

2.3 สนับสนุนกิจกรรมชุมนุมลูกเสือ เนตรนารี ตามกิจกรรมของนักเรียนในระดับเขตพื้นที่ ระดับจังหวัด ระดับชาติ และระดับโลก

2.4 การพัฒนาคุณภาพชีวิตเพื่อเด็กและเยาวชน

2.5 การประชุมคณะกรรมการลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด เพื่อกำหนดแนวทางแผนงาน/โครงการพัฒนากิจการลูกเสือ เนตรนารี และยุวกาชาด

2.6 การปรับปรุงพัฒนาค่ายลูกเสือและส่งเสริมการจัดกิจกรรมในค่ายลูกเสือ

2.7 กิจกรรม/โครงการที่หน่วยงานหรือสำนักงานลูกเสือแห่งชาติกำหนดขึ้น

2.8 ส่งเสริม สนับสนุน กิจการลูกเสือและเนตรนารี ในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

2.8.1 การขออนุมัติผลการสอบวิชาพิเศษลูกเสือ

2.8.2 การชุมนุมลูกเสือ เนตรนารี ทุกระดับ

2.8.3 พิธีถวายบังคมพระบรมราชานุสรณ์ เนื่องใน “วันสมเด็จพระมหาธีรราชเจ้า”

2.8.4 วันคล้ายวันสถาปนาคณะลูกเสือแห่งชาติ

- 2.8.5 ประสานงานเฉลิมพระเกียรติในโอกาสต่าง ๆ
- 2.8.6 การขอเหรียญสดุดีลูกเสือ
- 2.8.7 การขอเข็มบำเพ็ญประโยชน์
- 2.8.8 การขอพระราชทานเหรียญลูกเสือที่ยั่งยืน
- 2.8.9 การขอตั้งกอง กลุ่ม และแต่งตั้งผู้บังคับบัญชาลูกเสือ
- 2.8.10 จัดทำรายงานกิจการลูกเสือประจำปี
- 2.8.11 งานฝึกอบรมลูกเสือ เนตรนารี
- 2.8.12 จัดทำทะเบียนข้อมูลลูกเสือ เนตรนารี
- 2.8.13 การพัฒนา ส่งเสริม และการใช้ค่ายลูกเสือ
- 2.8.14 การพัฒนากิจการกรมลูกเสือ เนตรนารี

2.9 ภารกิจและความรับผิดชอบอื่นที่เกี่ยวข้อง

3. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
4. ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งนี้ และปฏิบัติหน้าที่แทน นางสาวศุภลักษณ์ กุลขำ ในกรณีที่ไม้อยู่หรือลาหรือไปราชการ หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
5. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย