



คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต ๑๔

ที่ ๑๘๐/๒๕๖๒

เรื่อง แก้ไขคำสั่งมอบหมายหน้าที่การงานที่ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราวในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑๔ รับผิดชอบปฏิบัติ (เพิ่มเติม)

.....  
อนุสนธิคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑๔ ที่ ๑๘/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๒ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๑ เรื่อง มอบหมายหน้าที่การงานให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑๔ รับผิดชอบและถือปฏิบัติ นั้น

เนื่องจากกลุ่มนโยบายและแผน มีการเปลี่ยนแปลงบุคลากร เพื่อให้การปฏิบัติราชการในหน้าที่ของข้าราชการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑๔ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๗ แห่งพระราชบัญญัติบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๖ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑๔ จึงขอแก้ไขคำสั่งมอบหมายหน้าที่การงานที่ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราวในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑๔ รับผิดชอบปฏิบัติ (เพิ่มเติม) ตามรายละเอียดแนบท้ายคำสั่ง ภาคผนวก ค

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๑ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๑

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๒

(นายสมชาย รongเหลือ)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑๔

## ภาคผนวก ค

### กลุ่มนโยบายและแผน

#### ๑. นางปราณี ประสริว ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ

ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน มีหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ดังนี้

- ๑.๑ วางแผน กำกับ มอบหมายงาน เร่งรัด ติดตามการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในกลุ่มนโยบายและแผนให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบแบบแผนของทางราชการ
- ๑.๒ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของกลุ่มนโยบายและแผนให้ทันตามกำหนดเวลา
- ๑.๓ ให้คำปรึกษา แนะนำ ช่วยเหลือ ปรับปรุง แก้ไขพัฒนางาน ตลอดจนตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานของกลุ่มนโยบายและแผน
- ๑.๔ พิจารณาตรวจสอบเรื่องราวที่เจ้าหน้าที่เสนอแนะเพื่อประกอบการพิจารณา วินิจฉัยสั่งการให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ ก่อนนำเสนอรองผู้อำนวยการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑๔ และผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑๔
- ๑.๕ ดำเนินการมอบหมายงานให้ข้าราชการ หรือลูกจ้างในกลุ่มนโยบายและแผน
- ๑.๖ ปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
- ๑.๗ วิเคราะห์และพัฒนานโยบายทางการศึกษา
  - ระดับชาติ
  - ระดับกระทรวงศึกษาธิการ
  - ระดับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
  - ระดับสำนักบริหารยุทธศาสตร์และบูรณาการและจังหวัด รวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๑.๘ กำกับ ติดตาม ประเมิน และรายงานผลการดำเนินงานนโยบายและแผนการศึกษาทุกระดับ
- ๑.๙ งานจัดทำแผน
  - ยุทธศาสตร์ของจังหวัด
  - แผนพัฒนาการศึกษาของกลุ่มจังหวัดและ
  - แผนกลยุทธ์จัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑๔ และสถานศึกษาในสังกัด
- ๑.๑๐ งานจัดทำแผนปฏิบัติราชการระยะ๔ ปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑๔
- ๑.๑๑ งานวิเคราะห์งบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ผ่านมา
- ๑.๑๒ งานจัดทำกรอบประมาณการรายจ่ายระยะปานกลาง : MTEF
- ๑.๑๓ งานวิเคราะห์ จัดตั้ง จัดสรรงบประมาณลงทุน
  - ค่าก่อสร้างอาคารเรียน อาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่น
  - ค่าครุภัณฑ์
- ๑.๑๔ งานวิเคราะห์ จัดตั้ง จัดสรรงบเงินอุดหนุน งบรายจ่ายอื่น
  - ค่าใช้จ่ายรายหัวนักเรียน
  - ค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาโดยครอบครัว
- ๑.๑๕ งานวิเคราะห์ จัดตั้ง จัดสรรงบบุคลากร
  - ค่าตอบแทนพนักงานราชการ
- ๑.๑๖ งานวิเคราะห์ จัดตั้ง จัดสรรงบประมาณงบดำเนินงาน
  - ค่าเช่าบ้าน
  - ค่าตอบแทนตรวจการจ้างและควบคุมงานก่อสร้าง

๑.๑๗ งานขอใช้เงินเหลือจ่าย โอนและเปลี่ยนแปลง งบประมาณงบลงทุน งบกลาง งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น

๑.๑๘ งานตรวจสอบ ติดตาม ประเมินและรายงานผลการบริหารงบประมาณงบลงทุน งบดำเนินการ งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น

๑.๑๙ งานติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๑.๒๐ งานติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์

๑.๒๑ งานจัดทำและบริหารฐานข้อมูลด้วยโปรแกรมระบบบัญชีการศึกษาขั้นพื้นฐาน

-รายงานการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค

-รายงานระบบบัญชีการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน (e-budget)

๑.๒๒ การรายงานข้อมูลสารสนเทศในการติดตามและประเมินผลทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-MES)

๑.๒๓ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒. **นางสาวจันทร์ พงศ์ทิพย์พิทักษ์** ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการมีหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๒.๑ ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน ลำดับที่ ๑ ในกรณีที่ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผนไม่อยู่ หรืออยู่แต่ไม่อาจปฏิบัติราชการได้

๒.๒ งานดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานของหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑๔

๒.๔ งานจัดตั้ง ยุบรวม เลิกและโอนสถานศึกษา

๒.๕ งานแผนการจัดที่เรียนให้นักเรียน นักศึกษา

๒.๖ ดำเนินการขยายชั้นเรียน ขยายห้องเรียนพิเศษ เพื่อสร้างโอกาสทางการศึกษาของนักเรียน

สังกัดภาครัฐ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑๔

๒.๗ งานวิเคราะห์ จัดตั้ง จัดสรรงบประมาณงบลงทุน /งบดำเนินงาน

-ค่าปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียน อาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่น

๒.๘ งานวิเคราะห์ จัดตั้ง จัดสรรงบประมาณงบดำเนินงาน

-งบบริหารสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑๔

-งบดำเนินงานสำหรับสถานศึกษา

-ค่าตอบแทนวิทยากรสอนอิสลามศึกษา

-ค่าไฟฟ้า -ประปา

-ค่าตอบแทนจ้างอัตราจ้างใน สพท.และสถานศึกษา

๒.๙ งานโครงการและงบประมาณพิเศษที่ได้รับจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีและเสนอขอระหว่างปี

๒.๑๐ งานพัฒนาระบบการติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑๔ (ระบบ E-Me)

๒.๑๑ ข้อมูลพื้นฐานด้านครุภัณฑ์ (M - obec)

๒.๑๒ ข้อมูลพื้นฐานด้านสิ่งก่อสร้าง (B - obec)

๒.๑๓ งานประสานแผนการติดตามและรายงานผล

-การตรวจราชการของเขตตรวจราชการ(Cluster)

-การตรวจติดตามผู้ตรวจราชการสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

-การตรวจติดตามผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ

-การตรวจติดตามผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี

๒.๑๔ งานธุรการ งานสารบรรณ กลุ่มนโยบายและแผน

๒.๑๕ การรายงานการควบคุมภายในของกลุ่มนโยบายและแผน

๒.๑๖ งานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓. **นายเกียรติศักดิ์ ผลพิสตุ** ลูกจ้างชั่วคราวตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ มีหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๓.๑ การจัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เสนอสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และเผยแพร่ต่อสาธารณชน

๓.๒ งานจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามระบบอิเล็กทรอนิกส์

๓.๓ รวบรวม ตรวจสอบ และประมวลผล จัดทำเป็นสารสนเทศเพื่อนำเสนอ เผยแพร่ และให้บริการ

๓.๔ งานศึกษา วิเคราะห์และพัฒนา

-ระบบข้อมูลสารสนเทศด้านงบประมาณ

-ข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหาร (EMIS:EducationMangement information System)

-ข้อมูลระบบสารสนเทศทางการศึกษา (DMC:Data Management Center)

-ข้อมูลแผนที่การจัดการศึกษา(School Mapping)

-ข้อมูลการจัดการศึกษาเพื่อปวงชน (EFA:Education for All)

-ข้อมูลพื้นฐานทางการศึกษา (OBEC)

-ข้อมูลภูมิสารสนเทศ (GIS)

-สารสนเทศมัธยมศึกษา (Secondary Education)

๓.๕ งานรายงานผลการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตามนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๓.๖ รวบรวม ตรวจสอบ และประมวลผล จัดทำเป็นสารสนเทศเพื่อนำเสนอ เผยแพร่ และให้บริการ

๓.๗ ควบคุม กำกับ ดูแล ระบบคอมพิวเตอร์ทั้งระบบ (ระบบ Server Client และ Network)

๓.๘ ปรับปรุง และพัฒนาเว็บไซต์ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑๔

๓.๙ ควบคุม กำกับ ดูแล โปรแกรม My office

๓.๑๐ งานควบคุมดูแล ให้บริการระบบการประชุมทางไกลผ่านระบบวิดีโอคอนเฟอร์เรนซ์ Video Conference System video call Teleconference (VDO Conference)

๓.๑๑ งานนวัตกรรมด้านเทคโนโลยีต่าง ๆ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑๔

๓.๑๒ งานจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามระบบอิเล็กทรอนิกส์

๓.๑๓ ควบคุม กำกับ ดูแล ระบบคอมพิวเตอร์ทั้งระบบ (ระบบ Server Client และ Network)

๓.๑๔ ปรับปรุง และพัฒนาเว็บไซต์ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑๔

๓.๑๕ ควบคุม กำกับ ดูแล โปรแกรม My office

๓.๑๖ งานควบคุมดูแล ให้บริการระบบการประชุมทางไกลผ่านระบบวิดีโอคอนเฟอร์เรนซ์ Video Conference System video call Teleconference (VDO Conference)

๓.๑๗ งานนวัตกรรมด้านเทคโนโลยีต่าง ๆ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต

๓.๑๘ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย