



คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๐

ที่ ๓๑ /๒๕๖๔

เรื่อง กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของข้าราชการ พนักงานราชการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๓ ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการแบ่งส่วนราชการภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงยกเลิกคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๐ ที่ ๑๒๗/๒๕๖๓ เรื่อง มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของข้าราชการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา ลงวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๓ และให้ถือปฏิบัติตามคำสั่งนี้แทน ดังนี้

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ศึกษา วิเคราะห์ ส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินงานเกี่ยวกับศาสตร์พระราชา
๒. ส่งเสริมการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในรูปแบบการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย
๓. ส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเตรียมข้อมูลการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของบุคคล ครอบครัว องค์กร ชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันสังคมอื่น
๔. งานประสานและส่งเสริมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้สามารถจัดการศึกษาสอดคล้องกับนโยบายและมาตรฐานการศึกษา
๕. ส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส และผู้มีความสามารถพิเศษ
๖. ส่งเสริมงานการแนะแนว สุขภาพ อนามัย กีฬา และนันทนาการ ลูกเสือ ยุวกาชาด เนตรนารี ผู้บำเพ็ญประโยชน์ นักศึกษาวิชาทหาร ประชาธิปไตย วินัยนักเรียน การพิทักษ์สิทธิเด็กและเยาวชนและงานกิจการนักเรียนอื่น
๗. ส่งเสริม สนับสนุนการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา
๘. ประสานการป้องกันและแก้ไขปัญหาการใช้สารเสพติด และส่งเสริมป้องกันแก้ไขและคุ้มครองความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา รวมทั้งระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
๙. ดำเนินงานวิเทศสัมพันธ์
๑๐. ประสาน ส่งเสริมการศึกษากับการศาสนาและการวัฒนธรรม
๑๑. ส่งเสริมแหล่งเรียนรู้ สิ่งแวดล้อมทางการศึกษา และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๑๒. ประสานและส่งเสริมสถานศึกษาให้มีบทบาทในการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน
๑๓. รายงานข้อมูล ผลความก้าวหน้า และปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน หน้าที่ในความรับผิดชอบ ต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อพัฒนาวิธีการดำเนินงานในกลุ่มที่รับผิดชอบ เพื่อให้สะดวกต่อการปฏิบัติงาน

๑๔. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย
๑๕. ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและกลุ่ม/หน่วย/กลุ่มอื่น ๆ ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อให้งานในกลุ่มดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย
๑๖. สร้างเครือข่ายภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๐ และสถานศึกษาในสังกัด
๑๗. สรุปผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานของกลุ่ม เสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อทราบ หรือวินิจฉัยสั่งการตามคำสั่ง
๑๘. รายงานผลการดำเนินงานของกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
๑๙. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑. นางกัญญาณัฐ สมบัติธีระ ตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา ตำแหน่งเลขที่ อ ๓๕ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑.๑ ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยและพัฒนาาระบบบริหารจัดการและงานตามภารกิจของกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

๑.๒ พัฒนางานกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา ตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ หรือกระทรวงอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งตามนโยบายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๐

๑.๓ ติดตาม กำกับ ดูแลและเร่งรัดการปฏิบัติงานของกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษาให้ครบถ้วน สมบูรณ์และทันตามกำหนดระยะเวลา

๑.๔ กลั่นกรองข้อมูลข้อเท็จจริง ตรวจสอบความถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติตามข้อกำหนดเสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อให้ความเห็นชอบและอนุมัติ เพื่อดำเนินการ

๑.๕ ให้คำวินิจฉัยและเสนอแนะกรณีเกิดปัญหาในการปฏิบัติงาน

๑.๖ ส่งเสริมการปฏิบัติงานร่วมกับกลุ่มงานในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต ๓๐ เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางและนโยบายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๐

๑.๗ ศึกษา วิเคราะห์ ส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินงานเกี่ยวกับศาสตร์พระราชา จิตอาสา

๑.๘ งานป้องกันปัญหาการแพร่ระบาดของโรคเอดส์ เพศศึกษาและการแก้ไขปัญหาการตั้งครรภ์

ในวัยเรียน

๑.๙ งานส่งเสริมพิทักษ์สิทธิเด็กและเยาวชน

๑.๑๐ การจัดวางระบบควบคุมภายใน และประเมินผลการจัดวางระบบการควบคุมภายในของงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔

๑.๑๑ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๑.๑๒ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒. นางสาวธัญพร ตริ่มฤติ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาคำนาฏการพิเศษ ตำแหน่ง ที่ อ ๓๘ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๒.๑ ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้างานส่งเสริมคุณภาพการจัดการศึกษา และรักษาการผู้อำนวยการ กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา ลำดับที่ ๑ กรณีผู้อำนวยการกลุ่มไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

๒.๒ ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยและพัฒนางานส่งเสริมคุณภาพการจัดการศึกษา ให้การสนับสนุน นักเรียน ผู้ปกครองและสถานศึกษาให้มีโอกาสและคุณภาพมากขึ้น

๒.๓ ส่งเสริมการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในรูปแบบการศึกษาในระบบการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย

๒.๓.๑ การจัดการศึกษาในระบบ

- งานส่งเสริมให้มีการกำหนดวิธีการและแนวทางการดำเนินการจัดการศึกษาตั้งแต่ การศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างมีคุณภาพและทั่วถึง

- การจัดการศึกษาเด็กไร้สัญชาติ เด็กต่างชาติต่างพันธุ์
- การจัดการศึกษาพื้นที่พิเศษ
- การแก้ปัญหาเด็กตกหล่น เด็กกลุ่มเสี่ยง และเด็กออกกลางคัน
- งานทะเบียนหลักฐานการศึกษา

การจัดเก็บหลักฐานการศึกษา

การยกเลิกหลักฐานการศึกษา

การตรวจสอบวุฒิและการรับรองความรู้

การซื้อแบบพิมพ์

- การคัดเลือกนักเรียนและสถานศึกษาเพื่อรับรางวัลพระราชทานระดับขั้นพื้นฐาน
- การรับนักเรียนประจำปี
- การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา (เงินบำรุงการศึกษา)
- งานส่งเสริมการเปิดห้องเรียนพิเศษ

๒.๓.๒ การศึกษานอกระบบ

- ส่งเสริมการจัดการศึกษานอกระบบให้เชื่อมโยงกับการจัดการศึกษาในระบบ และ การศึกษาตามอัธยาศัย

- การให้ความเห็นชอบการอนุญาต สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย (กศน.) จัดการศึกษาให้กับเด็กที่มีความจำเป็นไม่สามารถเรียนในระบบได้

- ส่งเสริมการจัดการศึกษาทางเลือก

๒.๓.๓ การจัดการศึกษาตามอัธยาศัย

ส่งเสริมให้สถานศึกษา หน่วยงานหรือสถาบันที่จัดการศึกษาร่วมวางแผนและ กำหนดแนวทางในการสนับสนุนส่งเสริมการจัดการศึกษาตามอัธยาศัย

๒.๓.๔ การจัดการศึกษาเพื่อการมีงานทำ

๒.๔ ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของบุคคล ครอบครัว องค์กร ชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น

๒.๕ ประสานและส่งเสริมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้สามารถจัดการศึกษา สอดคล้องกับ นโยบาย และมาตรฐานการศึกษา

๒.๕.๑ งานส่งเสริม การจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกระดับเป็นเครือข่าย ประสานการจัดการศึกษาทุกระดับการศึกษาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากรทางการศึกษา

๒.๖ ประสานและส่งเสริมสถานศึกษาให้มีบทบาทในการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน

๒.๖.๑ งานส่งเสริมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒.๖.๒ เสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน และพัฒนาความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติ หน้าที่ของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒.๗ การจัดวางระบบควบคุมภายใน และประเมินผลการจัดวางระบบการควบคุมภายในของงานที่ อยู่ในความรับผิดชอบ ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔

๒.๘ ปฏิบัติงานแทน นางปิยะนันท์ มโนธรรม กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้

๒.๙ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.๑๐ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓. นางรุ่งเรือง รักษ์มณี ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาศำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ อ ๔๑ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานกิจการพิเศษ และรักษาการผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา ลำดับที่ ๒ กรณีผู้อำนวยการกลุ่มไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

๓.๒ ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยและพัฒนางานตามภารกิจ

๓.๓ การดำเนินงานพัฒนาระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน การคัดกรองข้อมูลนักเรียนตามระบบ ดูแลช่วยเหลือนักเรียนฯ การเยี่ยมบ้านนักเรียน งานส่งเสริมป้องกัน แก้ไขปัญหานักเรียน

๓.๔ การดำเนินงานของคุณ์เฉพาะกิจคุ้มครองและช่วยเหลือเด็กนักเรียน (ฉก.ชน. สพม.๓๐) ช่วยเหลือเด็กนักเรียนในกรณีถูกล่วงละเมิดทางเพศ กรณีความรุนแรง กรณีไม่ได้รับความเป็นธรรมจากระบบ การศึกษา และกรณีอื่นๆ เช่น ตั้งครรภ์ในวัยเรียน ภาวะจิตเวช เด็กนักเรียนติดเกมส์ อินเทอร์เน็ต เล่นการพนัน เด็กนักเรียนถูกปล่อยปละละเลย ทอดทิ้ง หนีเรียน ยาเสพติด อุบัติเหตุในสถานศึกษา อุบัติเหตุ นอกสถานศึกษา อุบัติเหตุในสถานศึกษา การจมน้ำ เด็กนักเรียนเสียชีวิตในสถานศึกษา ภัยพิบัติ ฯลฯ ดำเนินการ ให้ความดูแลช่วยเหลือ และรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

๓.๕ การส่งเสริมสนับสนุนการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา

- งานทุนการศึกษา และการระดมทุนเพื่อการศึกษาให้นักเรียน

- งานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา กยศ.

- งานสวัสดิการสงเคราะห์นักเรียน

- งานโครงการจัดหาทุนเพื่อการศึกษาาระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนประสบภัยพิบัติต่างๆ
โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๐

- งานส่งเสริมให้นักเรียนมีรายได้ระหว่างเรียน

๓.๖ การส่งเสริมการจัดกิจกรรมทัศนศึกษา ตามระเบียบว่าด้วยการพานักเรียน นักศึกษาไป
ทัศนศึกษานอกสถานศึกษา (ต่างประเทศ)

๓.๗ การจัดวางระบบควบคุมภายใน และประเมินผลการจัดวางระบบการควบคุมภายในของงานที่
อยู่ในความรับผิดชอบ ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน
พ.ศ. ๒๕๔๔

๓.๘ ปฏิบัติงานแทน นายยุทธศักดิ์ ผลกอง กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้

๓.๙ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๓.๑๐ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๔. นางปิยะนันท์ มโนธรรม ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ อ ๓๙

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๔.๑ ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยและพัฒนางานตามภารกิจ

๔.๒ ส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส และผู้มีความสามารถพิเศษ

- งานส่งเสริมการจัดการศึกษาเด็กพิการ เด็กด้อยโอกาส ที่มีความสามารถพิเศษ

- จัดการข้อมูลนักเรียนพิการเรียนรวมในระบบบริหารจัดการข้อมูลโรงเรียนเรียนรวม (ระบบ SET)

- การคัดเลือกนักเรียนเพื่อศึกษาต่อระดับอุดมศึกษา

- การพัฒนาอัจฉริยภาพด้านวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ (สสวท.)

- การดำเนินงานของมูลนิธิส่งเสริมโอลิมปิกวิชาการ และพัฒนามาตรฐานวิทยาศาสตร์ ในพระ

อุปถัมภ์สมเด็จพระเจ้าพี่นางเธอเจ้าฟ้ากัลยาณิวัฒนา กรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์ (สอวน.)

๔.๓ ส่งเสริมกิจกรรมแนะแนวในสถานศึกษา

๔.๔ ดำเนินการคัดกรองนักเรียนยากจนแบบมีเงื่อนไขในระบบปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน (CCT)

๔.๕ การจัดวางระบบควบคุมภายใน และประเมินผลการจัดวางระบบการควบคุมภายในของงานที่อยู่ใน
ความรับผิดชอบ ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.

๒๕๔๔

๔.๖ ปฏิบัติงานแทน นางสาวธัญพร ตริมูรติ กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้

๔.๗ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๔.๘ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๕. นายยุทธศักดิ์ ผลกอง ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ อ ๔๐

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๕.๑ ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยและพัฒนางานตามภารกิจ

๕.๒ ประสานการป้องกันและแก้ไขปัญหาการใช้สารเสพติด และส่งเสริมป้องกันแก้ไข และคุ้มครองความ
ประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

๕.๒.๑ งานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา

- ดำเนินงานโครงการสถานศึกษาสีขาว
- ดำเนินงานโครงการ TO BE NUMBER ONE ในสถานศึกษา
- ดำเนินงานโครงการสถานศึกษาปลอดบุหรี่
- ดำเนินงานโครงการสถานศึกษาปลอดเครื่องดื่มแอลกอฮอล์
- ดำเนินงานโครงการลูกเสือต้านภัยยาเสพติด
- ดำเนินงานโครงการตำรวจประสานโรงเรียน (๑ ตำรวจ ๑ โรงเรียน)
- ดำเนินงานโครงการครู DARE
- ดำเนินการจัดทำรายงานในระบบ NISPA (ป.ป.ส.)
- ดำเนินการจัดทำรายงานในระบบ CATAS (สพฐ.)

๕.๒.๒ งานส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

- จัดอบรมเจ้าพนักงานส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา
- แต่งตั้งเจ้าพนักงานส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา เฝ้าระวังป้องกันนักเรียน

ไม่ให้มีพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม

- ประสานงานการจัดระเบียบสังคมกับโรงเรียน จังหวัด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๕.๓ ประสาน ส่งเสริมการศึกษากับการศาสนาและการวัฒนธรรม

๕.๓.๑ ส่งเสริมการจัดกิจกรรมนันทนาการหลายรูปแบบ เช่น ดนตรี การแสดงการท่องเที่ยว งานอดิเรกต่างๆ

๕.๓.๒ การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมของนักเรียนและสถานศึกษา, การประเมินคัดเลือกโรงเรียน และนักเรียนดีเด่นด้านคุณธรรม จริยธรรมการประเมินคัดเลือกโรงเรียน และนักเรียนดีเด่นระดับเขตพื้นที่ฯ และระดับกลุ่มเขตพื้นที่การศึกษา, ประกาศเกียรติคุณโรงเรียน และนักเรียนที่ได้รับรางวัล

๕.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๕.๕ งานการป้องกันอุบัติเหตุ อุบัติภัย ความปลอดภัยทางถนน

๕.๖ การจัดวางระบบควบคุมภายใน และประเมินผลการจัดวางระบบการควบคุมภายในของงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔

๕.๗ ปฏิบัติงานแทน นางรุ่งเรือง รักษมณี กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้

๕.๘ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๕.๙ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๖. นายกันต์ชัย ฐลีจันทร์ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๓๗ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๖.๑ ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยและพัฒนางานตามภารกิจ

๖.๒ ส่งเสริมงานกิจกรรมลูกเสือ ยุวกาชาด เนตรนารี ผู้บำเพ็ญประโยชน์ นักศึกษาวิชาทหาร

๖.๒.๑ การขอจัดตั้งกลุ่ม กอง และแต่งตั้งผู้บังคับบัญชาลูกเสือ เนตรนารี

- ๖.๒.๒ การขอตั้งหมู่ และแต่งตั้งผู้บังคับบัญชาภูมิภาค
- ๖.๒.๓ การขอรับการตรวจประเมินผลขั้นที่ ๕
- ๖.๒.๔ การขอรับเครื่องหมายวุดแบดจ์ของผู้บังคับบัญชาลูกเสือ เนตรนารี
- ๖.๒.๕ การจัดทำทะเบียนกลุ่ม กองลูกเสือ เนตรนารีและผู้บังคับบัญชานายหมู่ภูมิภาคและผู้บังคับบัญชา
- ๖.๒.๖ งานจัดเก็บเงินค่าบำรุงลูกเสือ
- ๖.๒.๗ งานวันวิชิราวุธ และงานวันลูกเสือไทย
- ๖.๒.๘ งานนักศึกษาวิชาทหาร
- ๖.๒.๙ งานประชาสัมพันธ์กิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์และนักศึกษาวิชาทหาร
- ๖.๒.๑๐ การขออนุญาตเดินทางไกลเข้าค่ายพักแรมของลูกเสือ เนตรนารีและยุวกาชาด นอกสถานศึกษาในประเทศและต่างประเทศ
 - ๖.๓ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ
 - ๖.๔ งานส่งเสริมแหล่งการเรียนรู้ สิ่งแวดล้อมทางการศึกษา และภูมิปัญญาท้องถิ่น
 - ส่งเสริมพัฒนาศักยภาพแหล่งเรียนรู้ สิ่งแวดล้อมทางการศึกษาและภูมิปัญญาท้องถิ่นให้เหมาะสมต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาและจัดทะเบียน
 - ๖.๕ การจัดวางระบบควบคุมภายใน และประเมินผลการจัดวางระบบการควบคุมภายในของงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔
 - ๖.๖ ปฏิบัติงานแทน นายวสันต์ ตั้งฐานะสกุล กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้
 - ๖.๗ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
 - ๖.๘ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
- ๗. นายสุรพงษ์ สิทธิวงศ์ ตำแหน่ง พนักงานราชการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้
 - ๗.๑ งานจัดการและดูแล บำรุงรักษา วัสดุ ครุภัณฑ์ กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
 - ๗.๒ งานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร และผลงานของกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
 - ๗.๓ การส่งเสริมการจัดกิจกรรมทัศนศึกษา ตามระเบียบว่าด้วยการพานักเรียน นักศึกษาไปทัศนศึกษา
 - นอกสถานศึกษา
 - ๗.๔ งานส่งเสริมกิจกรรมประชาธิปไตยและวินัยนักเรียน
 - ๗.๕ งานสถานักเรียน ส่งเสริม พัฒนา สร้างความเข้มแข็ง องค์กรสถานักเรียน เด็กเยาวชนในสถานศึกษา
 - ๗.๖ ดำเนินงานวิเทศสัมพันธ์
 - งานวิเทศสัมพันธ์
 - งานโครงการแลกเปลี่ยนนักเรียนทุนระหว่างประเทศ

๗.๗ การจัดวางระบบควบคุมภายใน และประเมินผลการจัดวางระบบการควบคุมภายในของงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๕๔

๗.๘ ปฏิบัติงานแทน นางสาวกฤษณา ปาทา กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้

๗.๙ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๗.๑๐ ปฏิบัติงานอื่นๆที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๘. นายวสันต์ ตั้งฐานะสกุล ตำแหน่งนักจิตวิทยาโรงเรียนประจำเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๐ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

๘.๑. ส่งเสริม พัฒนา ป้องกัน (สร้างภูมิคุ้มกัน)

๘.๑.๑ งานส่งเสริมสุขภาพและอนามัยโรงเรียน

๘.๑.๒ เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ สร้างเสริมความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับจิตวิทยาและสุขภาพจิตในโรงเรียน เพื่อให้กลุ่มเป้าหมายสามารถนำไปปรับใช้ในการดำเนินชีวิต โดยเน้นส่งเสริมให้นักเรียนยอมรับความคิดเห็นของคนอื่น เข้าใจและพอใจในความหลากหลายที่เกิดขึ้นภายในโรงเรียน

๘.๑.๒ ถ่ายทอด ฝึกอบรม องค์กรความรู้ เทคโนโลยีด้านจิตวิทยา จัดทำแผนการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถของเยาวชน นักเรียน ครู ผู้ปกครอง และผู้ที่เกี่ยวข้อง

๘.๑.๓ สร้างเครือข่ายในการแก้ไขปัญหาเฉพาะด้านหรือเสริมสร้าง ป้องกัน และพัฒนา นักเรียนร่วมกับเครือข่ายภายนอกอื่นๆ เช่น สถานพยาบาล สถานีตำรวจ ศึกษาธิการจังหวัด/ภาค ฯลฯ

๘.๑.๔ จัดโปรแกรมเพื่อส่งเสริมให้โรงเรียนมีความปลอดภัย และมีสภาพแวดล้อมในการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น

๘.๑.๕ ให้ความร่วมมือกับโรงเรียนและผู้ที่เกี่ยวข้องในโรงเรียนเพื่อส่งเสริมและพัฒนานักเรียน

๘.๒. ป้องกัน แก้ไข เยียวยา

๘.๒.๑ วิเคราะห์และวินิจฉัยปัญหานักเรียนเป็นรายบุคคล หรือจากการส่งต่อด้วยวิธีการที่เหมาะสม

๘.๒.๒ ให้คำปรึกษา บำบัดและฟื้นฟูแก่นักเรียนและผู้ที่เกี่ยวข้องเป็นรายบุคคล รายกลุ่ม และครอบครัว โดยประสานงานกับครู ผู้ปกครอง และผู้บริหาร เพื่อหาแนวทางที่มีประสิทธิภาพในการแก้ไขปัญหาการเรียนรู้และพฤติกรรมของนักเรียน รวมทั้งช่วยให้ผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าใจพัฒนาการของเด็กและผลกระทบที่มีผลต่อพฤติกรรมการเรียนรู้ และเสริมสร้างความสัมพันธ์ในการทำงานระหว่างครู ผู้ปกครอง และบุคลากรในชุมชนให้มีความแน่นแฟ้นมากขึ้น

๘.๒.๓ ให้การดูแลช่วยเหลือกลุ่มเด็กพิเศษ เช่น เด็กบกพร่องทางการเรียนรู้ (LD) เด็กสมาธิสั้น เป็นต้น

๘.๒.๔ รับการส่งต่อการดำเนินงานจากระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

๘.๒.๕ สรรหา/ พัฒนา/ สร้างนวัตกรรม เครื่องมือ หรือวิธีการใหม่ๆ ในการแก้ปัญหาหรือพัฒนา เสริมสร้างองค์ความรู้ให้ครูและนักเรียน โดยเฉพาะทางด้านจิตวิทยา เพื่อช่วยแก้ปัญหาสัมพันธภาพระหว่างบุคคลหรือปัญหา ในครอบครัวที่มีผลกระทบต่อการศึกษา รวมถึงให้ความช่วยเหลือโดยตรงแก่นักเรียนและครอบครัวเพื่อการแก้ปัญหาในเรื่องการ ปรับตัวและการเรียนรู้

๘.๒.๖ ให้ความร่วมมือและช่วยเหลือโรงเรียนและครอบครัวในการจัดการกับวิกฤติการณ์ต่างๆ ที่ เกิดขึ้นกับนักเรียน เช่น การเสียชีวิต การเจ็บป่วย

๘.๓. ส่งต่อ

๘.๓.๑ ประสานการส่งต่อไปยังหน่วยงานภายนอก กรณีที่นักเรียนต้องการความช่วยเหลือ เฉพาะด้าน และการรับส่งกลับเข้าสู่ระบบโรงเรียน

๘.๓.๒ ส่งต่อผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทางในกรณีเด็กพิเศษเกินความสามารถของนักจิตวิทยา โรงเรียน

๘.๔. ประเมิน

๘.๔.๑ ติดตามและประเมินผลการแก้ไขปัญหายุติกรรมของนักเรียนร่วมกับผู้ที่เกี่ยวข้อง

๘.๔.๒ ประเมินความเหมาะสมในการจัดโปรแกรมพิเศษให้กับนักเรียน

๘.๔.๓ ทดสอบความถนัดทางด้านวิชาการและความสามารถพิเศษ

๘.๔.๔ วางนโยบายในการพัฒนาสุขภาพทางจิตใจ อารมณ์และสังคม

๘.๔.๕ ประเมินสภาพแวดล้อมในการเรียนรู้ของนักเรียน

๘.๔.๖ สรุปรายงานการให้คำปรึกษา และผลการให้คำปรึกษาในแต่ละปีการศึกษา

๘.๔.๗ จัดทำแฟ้มข้อมูล (Personal data) เพื่อเป็นการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการปรึกษา เิงจิตวิทยา และใช้เป็นฐานข้อมูลให้กับครู เพื่อใช้ในการดูแลนักเรียนต่อไป

๘.๕. วิจัยและวางแผน

๘.๕.๑ ประเมินประสิทธิผลทางวิชาการและพฤติกรรมของนักเรียน

๘.๕.๒ จัดหาแนวทางในการปรับปรุงคุณภาพของโรงเรียน

๘.๕.๓ ใช้งานวิจัยที่มีหลักฐานอ้างอิงมาพัฒนาและ/ หรือเสนอแนะแนวทางใหม่ที่มี

ประสิทธิภาพ

๘.๖ การจัดวางระบบควบคุมภายใน และประเมินผลการจัดวางระบบการควบคุมภายในของงานที่อยู่ ในความรับผิดชอบ ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔

๘.๗ ปฏิบัติงานแทน นายกันต์ชัย อู่สีจันทร์ กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้

๘.๘ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๘.๙ ปฏิบัติงานอื่นๆที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๗. นางสาวกฤษณา ปาธา ตำแหน่ง ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ระดับปฏิบัติงาน ตำแหน่งเลขที่ อ ๔๑

มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

๗.๑ งานรับ - ส่งหนังสือ (ระบบ AMSS)

๗.๒ งานรับ - ส่งหนังสือ (ระบบ E-Filing) ,ระบบ (E-Office) ,(My office) และงานสืบค้นหนังสือราชการ ของกลุ่ม จัดเก็บ ขอล่าลายหนังสือราชการ จัดระบบข้อมูลและสารสนเทศกลุ่มๆ และงานที่เกี่ยวข้อง (หนังสือเกี่ยวกับ กฎหมาย/ระเบียบ/ข้อบังคับ/คำสั่งประกาศอื่นๆหนังสือเวียนต่าง ๆ)

๗.๓ งานออกแบบ ตรวจสอบ ระบบงานสารบรรณให้สอดคล้อง ถูกต้อง รวดเร็ว

๗.๔ งานประสานการดำเนินงานทั้งภายในและภายนอก

๗.๕ งานการจัดการประชุมและรายงานการประชุมกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

๗.๖ งานจัดระบบข้อมูลและสารสนเทศกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา และงานที่เกี่ยวข้อง

๗.๗ งานจำแนก วิเคราะห์ หนังสือเพื่อนำส่งให้ผู้รับผิดชอบ

๗.๘ งานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร และผลงานของกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

๗.๙ การจำหน่ายหนังสือวันเด็ก

๗.๑๐ การตรวจสอบ ความเรียบร้อยสมบูรณ์ของหนังสือราชการ เพื่อนำเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

๗.๑๑ อำนวยความสะดวก ต้อนรับ แนะนำ แก่ผู้มาติดต่อราชการ

๗.๑๒ จัดทำทะเบียนข้อมูลผู้มาติดต่อราชการ

๗.๑๓ การจัดวางระบบควบคุมภายใน และประเมินผลการจัดวางระบบการควบคุมภายในของงานที่อยู่ใน ความรับผิดชอบ ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔

๗.๑๔ ปฏิบัติงานแทน นายสุรพงษ์ สิทธิวงศ์ กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้

๗.๑๕ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๗.๑๖ ปฏิบัติงานอื่นๆที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่งนี้ ตระหนักในหน้าที่ ปฏิบัติงานด้วยความรัก ศรัทธา สามัคคี มีความวิริยะ อุตสาหะ รับผิดชอบสูง และถูกต้องตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ เพื่อให้บังเกิดผลสำเร็จต่อทางราชการเป็น สำคัญ หากมีปัญหาหรืออุปสรรคใด ๆ ให้รายงานผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๐ ทราบ เพื่อร่วมกันปรับปรุงแก้ไขให้การบริหารจัดการศึกษามีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายชัยวัฒน์ ตั้งพงษ์)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๐