



คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต ๒
ที่ ๑๑๕ /๒๕๕๗

เรื่อง กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของข้าราชการ และลูกจ้างประจำ
ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต ๒ (เพิ่มเติม)

.....

ตามที่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต ๒ ได้มีคำสั่ง ที่ ๑๐/๒๕๕๗
สั่ง ณ วันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๕๗ เรื่อง กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของข้าราชการ และลูกจ้างประจำ
และคำสั่งที่ ๑๐๐/๒๕๕๗ สั่ง ณ วันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๕๗ เรื่อง กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของข้าราชการ
และลูกจ้างประจำ (เพิ่มเติม) ไปแล้ว นั้น

เนื่องจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต ๒ ได้กำหนดตำแหน่ง
และแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ดำรงตำแหน่งทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค.(๒)
ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน ๖๓ ราย ทำให้กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา มีการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับการ
กรมอบหมายการปฏิบัติงานในหน้าที่ของข้าราชการ

เพื่อให้การปฏิบัติงานในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต ๒
ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และบังเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ อาศัยอำนาจตามความใน
มาตรา ๓๗ แห่งพระราชบัญญัติ ระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และมาตรา ๒๔
แห่งพระราชบัญญัติ ระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ จึงกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ
ให้ข้าราชการปฏิบัติและรับผิดชอบ ของกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา จำนวน ๑๐ ราย ดังรายละเอียดแนบท้าย
คำสั่งนี้ นอกนั้นให้เป็นไปตามคำสั่งเดิม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

(นายทวีพล แพเรือง)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต ๒

รายละเอียดแนบท้ายคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต ๒
ที่ ๑๑๔ /๒๕๕๗

สั่ง ณ วันที่ ๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

.....

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา มีหน้าที่ เกี่ยวกับการจัดการศึกษาโดยเน้นการบูรณาการ การจัดการศึกษาทั้งการศึกษาในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย นำแหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นมาใช้ ประกอบการจัดการเรียนการสอน การพัฒนาคุณภาพผู้เรียนทั้งด้านสุขภาพกายใจ สังคม สติปัญญา ทักษะชีวิต คุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การกีฬา ลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ องค์กรนักเรียน สหิทธิเด็ก การจัดหาทุน-กองทุนการศึกษาเพื่อช่วยเหลือผู้เรียนทั้งเด็กปกติ เด็กด้อยโอกาส เด็กบกพร่อง เด็กพิการ และเด็กที่มีความสามารถพิเศษ อีกทั้ง ส่งเสริมให้บุคคล ครอบครัว ชุมชน สถาบันทางศาสนา สถานประกอบการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและภาคเอกชน ร่วมจัดการศึกษา และร่วมสนับสนุนการปฏิบัติงานกับหน่วยงานอื่น ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

นางสาวพัชรา กิจปฐมมงคล ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

ปฏิบัติหน้าที่อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา มีหน้าที่ วางแผน กำกับ ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุงและแก้ไขปัญหา การปฏิบัติงานของกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา อันประกอบด้วย งานส่งเสริมการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในรูปแบบการศึกษาในระบบการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย, งานส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กร สถาบันศาสนาและสถานประกอบการและสถาบันสังคมอื่น, งานประสานและส่งเสริมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้สามารถจัดการศึกษา สอดคล้องกับนโยบายและมาตรฐานการศึกษา, งานส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาสและผู้มีความสามารถพิเศษ, งานส่งเสริมงานการแนะแนว สุขภาพอนามัย กีฬาและนันทนาการ ลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ นักศึกษาวิชาทหาร ประชาธิปไตย วินัยนักเรียน การพิทักษ์สิทธิเด็กและเยาวชน และงานกิจการนักเรียนอื่น, งานส่งเสริมสนับสนุนการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา, งานส่งเสริมงานกิจกรรมพิเศษ และงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ, ประสานการป้องกันและแก้ไขปัญหาการใช้สารเสพติด และส่งเสริม ป้องกันแก้ไข และคุ้มครองความปลอดภัยนักเรียนและนักศึกษา รวมทั้งระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน, ดำเนินงาน วิเทศสัมพันธ์, ประสาน ส่งเสริมการศึกษากับการศาสนาและการวัฒนธรรม, งานส่งเสริมแหล่งการเรียนรู้ สิ่งแวดล้อมทางการศึกษาและภูมิปัญญาท้องถิ่น, ประสานและส่งเสริมสถานศึกษาให้มีบทบาทในการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน และปฏิบัติงานอื่น ๆ ดังนี้

๑. กำหนดแผนการปฏิบัติงาน ควบคุม กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ และช่วยแก้ปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน รวมทั้งติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา รายงานผลงาน ปัญหา หรือวิธีการแก้ปัญหาในการดำเนินงาน รวมทั้งนำเสนอข้อมูล หรือข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินงานในความรับผิดชอบต่อผู้บังคับบัญชา

๒. ให้คำปรึกษา แนะนำ ชี้แจงแก่ผู้เกี่ยวข้อง และติดต่อประสานงานกับส่วนราชการหรือเกี่ยวข้องในเรื่องเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ

๓. วิเคราะห์ กลั่นกรองงาน ตรวจสอบหนังสือราชการ และพิจารณาเสนอความคิดเห็นก่อนเสนอผู้บังคับบัญชา

/๔.เป็นผู้แทน...

๔. เป็นผู้แทนของกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา หรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต ๒ ในคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงานในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงาน ในความรับผิดชอบตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

นายวุฒิพงษ์ เรืองวงษ์ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษานำนาฎการพิเศษ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๑. งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

๒. งานส่งเสริมกิจการลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ นักศึกษาวิชาทหาร

๓. งานวินัยนักเรียน

๔. การอนุญาตพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา

๕. การคัดเลือกเด็กและเยาวชนดีเด่นทุกประเภท

๖. งานประสาน ส่งเสริมการศึกษากับการศาสนาและการวัฒนธรรม

๖.๑ การจัดงานวันฉลองวันเด็กแห่งชาติ

๖.๒ การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมของนักเรียนและสถานศึกษา

๖.๓ การส่งเสริมการจัดกิจกรรมทัศนศึกษา

๗. งานด้านความปลอดภัยของนักเรียน

๘. งานส่งเสริมพิทักษ์สิทธิเด็กและเยาวชน

๙. ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา ลำดับที่ ๑ กรณีไม่อยู่หรืออยู่ แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

๑๐. ปฏิบัติหน้าที่แทน นางสาววีรวรรณ เจริญสุข กรณีไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้

๑๑. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

นางกรองขวัญ แซ่เฮง ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษานำนาฎการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

๑. งานส่งเสริมการคัดเลือกนักเรียน และสถานศึกษา เพื่อรับรางวัลพระราชทานระดับชั้นพื้นฐาน - ระดับเขต ระดับจังหวัด และกลุ่มจังหวัด

๒. งานส่งเสริมการจัดการศึกษา (เด็กพิการ เด็กด้อยโอกาส ที่มีความสามารถพิเศษ)

๓. งานศิลปหัตถกรรมนักเรียน (เด็กพิการ เด็กด้อยโอกาส เด็กที่มีความสามารถพิเศษ)

๔. งานจัดการศึกษาสำหรับแลกเปลี่ยน ๓ จังหวัดชายแดนภาคใต้ (ครอบครัวอุปถัมภ์)

๕. ปฏิบัติหน้าที่แทน นางศุภณา โพธิ์อุบล กรณีไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้

๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

นางศิลาภ เทียนสมบัติ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษานำนาฎการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๑. งานป้องกันและแก้ไขปัญหาสารเสพติดในสถานศึกษา

๑.๑ สํารวจ วิเคราะห์ข้อมูลสภาพการใช้สารเสพติดในสถานศึกษา

๑.๒ สํารวจ วิเคราะห์ข้อมูลปัจจัยเสี่ยงรอบสถานศึกษา

๑.๓ สํารวจ วิเคราะห์ข้อมูล ประเมินสถานการณ์การป้องกันและแก้ไขปัญหาสารเสพติดใน

สถานศึกษา

๑.๔ จัดทำแผนงาน/โครงการการป้องกันและแก้ไขปัญหาสารเสพติดในสถานศึกษา

๑.๕ การรายงานข้อมูลตามระบบป้องกันยาเสพติดในสถานศึกษา

/๑.๖ ดำเนินงาน...

- ๑.๖ ดำเนินงานโครงการห้องเรียนสีขาว
- ๑.๗ ดำเนินงานโครงการสถานศึกษาปลอดภัยเสพติด และอบายมุข
- ๑.๘ การเฝ้าระวังปัญหาเสพติดในสถานศึกษา
- ๑.๙ การสร้างภูมิคุ้มกันยาเสพติดในสถานศึกษา
- ๑.๑๐ การจัดกิจกรรมเชิงสร้างสรรค์ในสถานศึกษา
- ๑.๑๑ พัฒนานักเรียนแกนนำด้านยาเสพติด
- ๑.๑๒ พัฒนาครูแกนนำด้านยาเสพติด
- ๑.๑๓ พัฒนาครูวิทยากรสร้างภูมิคุ้มกันยาเสพติดในสถานศึกษา
- ๑.๑๔ ดำเนินงานป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดในสถานศึกษา
๒. งานส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา
 - ๒.๑ อบรมพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา
 - ๒.๒ ขึ้นทะเบียน แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา
 - ๒.๓ สร้างเครือข่ายศูนย์ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา
 - ๒.๔ พัฒนาระบบเฝ้าระวังป้องกันปัญหาพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของนักเรียนและนักศึกษา
 - ๒.๕ จัดตั้งศูนย์ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา
 - ๒.๖ สร้างเครือข่ายสถานศึกษา ผู้ปกครองนักเรียน และหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการส่งเสริม
 - ๒.๗ ความประพฤตินักเรียน นักศึกษา ในระดับเขตพื้นที่การศึกษา
 - ๒.๘ ป้องกันและแก้ไขปัญหาคความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา
 - ๒.๙ จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา
๓. งานพัฒนาระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
 - ๓.๑ ดำเนินงานตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
 - ๓.๒ การคัดกรองนักเรียน
 - ๓.๓ การเยี่ยมบ้านนักเรียน
 - ๓.๔ นักเรียนเพื่อนที่ปรึกษา
 - ๓.๕ การดูแลและช่วยเหลือนักเรียน
 - ๓.๖ ส่งเสริมสนับสนุนการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
๔. ปฏิบัติหน้าที่แทน นางสาวสมพร ตุ่มกุล กรณีไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้
๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

นางสุพิชฌาย์ แป้งทา ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

๑. งานส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กร องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น
๒. งานส่งเสริมและสนับสนุนนักเรียนในโควตาพิเศษ
 - ๒.๑ การพัฒนาอัจฉริยภาพด้านวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ (สสวท.)
 - ๒.๒ การแข่งขันคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ โอลิมปิกแห่งประเทศไทย
 - ๒.๓ การคัดเลือกนักเรียนเพื่อศึกษาต่อ
๓. การประกวดและแข่งขันโครงการคุณธรรม จริยธรรม
๔. งานประสานและส่งเสริมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้สามารถจัดการศึกษา สอดคล้องกับนโยบายและมาตรฐานการศึกษา
๕. การดำเนินงานแจ้งประกาศยกเลิกหลักฐานแสดงผลการเรียนของหน่วยงานต่าง ๆ

/ ๖. งานศิลปหัตถกรรม ...

๖. งานศิลปหัตถกรรมนักเรียน (ระดับชาติ)
๗. ปฏิบัติหน้าที่แทน นางกรองขวัญ แซ่เฮง กรณีไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้
๘. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

นางสาววีรวรรณ เจริญสุข ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาคำนาถการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

๑. งานส่งเสริมสุขภาพอนามัย
 - ๑.๑ โครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา
 - ๑.๒ โครงการเงินทุนหมุนเวียนส่งเสริมผลผลิตเพื่อโครงการอาหารกลางวัน
 - ๑.๓ โครงการอาหารกลางวันแบบยั่งยืน
 - ๑.๔ โครงการอาหารเสริม (นม) โรงเรียน
 - ๑.๕ การเฝ้าระวังโรคต่าง ๆ อาทิเช่น ไข้เลือดออก โรคมือ เท้า ปาก ไข้หวัดใหญ่ ฯลฯ
 - ๑.๖ สัมผัสสันติในโรงเรียน/สัวมจังหวัดนครปฐม
 - ๑.๗ โครงการตรวจสุขภาพประจำปี
 - ๑.๘ โครงการ สพป.อ่อนหวาน
 - ๑.๙ โครงการนักเรียนไทยสุขภาพดีของ สพฐ.
 - ๑.๑๐ งานส่งเสริมสุขภาพอนามัย
 - ๑.๑๑ โครงการ อย.น้อย
 - ๑.๑๒ งานทันตสุขภาพ
 - ๑.๑๓ ภาวะโภชนาการนักเรียน
 - ๑.๑๔ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับงานสุขภาพ
๒. งานส่งเสริมกิจกรรมแนะแนวในสถานศึกษา
๓. งานส่งเสริมสนับสนุนประชาธิปไตยในสถานศึกษา
๔. งานส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานสถานักเรียนในสถานศึกษา
๕. ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา ลำดับที่ ๒ กรณีไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
๖. ปฏิบัติหน้าที่แทน นายวุฒิมงคล เรืองวงษ์ กรณีไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้
๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

นางศุภนา โพธิ์อุบล ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาคำนาถการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

๑. การจัดการศึกษาในระบบ
 - ๑.๑ งานส่งเสริมให้มีการกำหนดวิธีการและแนวทางการดำเนินการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับการศึกษาปฐมวัย และการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ
 - ๑.๒ การแก้ปัญหาเด็กตกหล่น เด็กกลุ่มเสี่ยง และเด็กออกกลางคัน
 - ๑.๓ การจัดการศึกษาเด็กไร้สัญชาติ เด็กต่างชาติพันธุ์
 - ๑.๔ งานทะเบียนหลักฐานการศึกษา
 - การจัดเก็บหลักฐานการศึกษา
 - การยกเลิกหลักฐานการศึกษาของโรงเรียนในสังกัด
 - การตรวจสอบวุฒิและการรับรองความรู้
 - การสั่งซื้อแบบพิมพ์

๒. การศึกษานอกระบบ

๒.๑ ส่งเสริมการจัดการศึกษานอกระบบให้เชื่อมโยงกับการจัดการศึกษาในระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย

- การให้การอนุญาต สำนักงาน กศน. จัดการศึกษาให้กับเด็กที่มีความจำเป็น ไม่สามารถเรียนในระบบได้

๒.๒ ส่งเสริมการจัดการศึกษาทางเลือก

๓. การจัดการศึกษาตามอัธยาศัย

- ส่งเสริมให้สถานศึกษา หน่วยงานหรือสถาบันที่จัดการศึกษาร่วมวางแผนและกำหนดแนวทาง ในการสนับสนุนส่งเสริมการจัดการศึกษาตามอัธยาศัย

๔. ปฏิบัติหน้าที่แทน นางสุพิชฌาย์ แป้งทา กรณีไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้

๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

นางสาวสมพร ตุ่มกุล ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษานอกระบบ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

ดังต่อไปนี้

๑. งานส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพแหล่งเรียนรู้ สิ่งแวดล้อมทางการศึกษาและภูมิปัญญาท้องถิ่น ให้เหมาะสมต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาและจัดทะเบียน

๒. งานศิลปหัตถกรรมนักเรียน (ระดับเขตพื้นที่การศึกษา และระดับภาค)

๓. งานประสานและส่งเสริมสถานศึกษาให้มีบทบาทในการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน

๓.๑ งานส่งเสริมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

- งานออกกคคำสั่ง แกไขคำสั่ง ยกเลิกคำสั่ง และแต่งตั้งคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๔. งานความมั่นคงของชาติ

๔.๑ งานโครงการจัดการศึกษาในหมู่บ้านอาสาพัฒนาและป้องกันตนเอง (อพป.)

๔.๒ งานโครงการหมู่บ้านป้องกันตนเองชายแดน (ปชด.)

๔.๓ งานส่งเสริมการศึกษาในพื้นที่ชายแดน

๕. งานป้องกันปัญหาการแพร่ระบาดของโรคเอดส์ เพศศึกษา และการตั้งครมก่อนวัยอันควร

๖. งานส่งเสริมงานกิจกรรมพิเศษและงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

๗. ปฏิบัติหน้าที่แทน นางศิลาภรณ์ เทียนสมบัติ กรณีไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้

๘. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

นายกำธร ศรีวรสาสน์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

ดังต่อไปนี้

๑. งานส่งเสริมสนับสนุนการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา

๑.๑ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)

๑.๒ กองทุนเงินยืมที่ผูกกับรายได้ในอนาคต (กรอ.)

๑.๓ ทุนการศึกษานักเรียนทุกประเภท

๒. นักเรียนประสบภัยพิบัติทางธรรมชาติ

๓. งานวิเทศสัมพันธ์

๔. ปฏิบัติหน้าที่แทน นางเยาวรัตน์ เพาะพืช กรณีไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้

๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

/นางเยาวรัตน์ ...

นางเยาวรัตน์ เพาะพีช ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

๑. ศึกษา วิเคราะห์ ระบบงานสารบรรณของกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษาให้เหมาะสมและสอดคล้อง กับระบบงานสารบรรณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต ๒
๒. ศึกษา วิเคราะห์วางแผนจัดระบบข้อมูลสารบรรณ และการบริหารงานของกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
๓. ศึกษา วิเคราะห์งานของกลุ่ม ประสานงาน/รวบรวม/สรุป และรายงานข้อมูลแผนงานงานโครงการของกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
๔. งานลงทะเบียนรับเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ของกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา ด้วยระบบ e-Filling และ e - office
๕. ลงทะเบียนรับ-ส่งหนังสือลับของกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา ด้วยระบบ e-Filling และ e - office
๖. ตรวจสอบเรื่องที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา จาก Website ของ สพฐ. หน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอก สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
๗. ดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมภายในกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
๘. ประสานการดำเนินงานการประชาสัมพันธ์ ข้อมูล ข่าวสาร ภายในกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา บุคลากรอื่น ครู สถานศึกษา และประชาชนทั่วไป
๙. ดำเนินการขึ้นเว็บไซต์งานของกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา เพื่อแจ้งสถานศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
 ๑๐. เสนอหนังสือราชการต่อผู้มีอำนาจพิจารณาและลงนาม
 ๑๑. เบิก-จ่าย/เก็บรักษาวัสดุสำนักงานของกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
 ๑๒. จัดเก็บเอกสารหนังสือราชการและระเบียบราชการต่าง ๆ
 ๑๓. จัดทำ/รายงาน บัญชีวันลาของบุคลากรในกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
 ๑๔. การจัดวางระบบควบคุมภายใน
 ๑๕. ปฏิบัติหน้าที่แทน นายกำธร ศรีวรสาสน์ กรณีไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้
 ๑๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

.....