



คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระยอง เขต ๒
ที่ ๑๕ / ๒๕๖๖

เรื่อง มอบหมายหน้าที่ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระยอง เขต ๒ ปฏิบัติราชการ

ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระยอง เขต ๒ มีการเปลี่ยนแปลงและปรับเปลี่ยนหน้าที่บุคลากรในสังกัดตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓

เพื่อให้การปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระยอง เขต ๒ เกิดประสิทธิภาพ มีประสิทธิผล สามารถส่งเสริมสนับสนุนให้การบริหารจัดการศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๗ วรรคสองและวรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓ และมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓ จึงกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบการปฏิบัติราชการของกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา ดังนี้

นางสาววัลลภา รัชสังข์ นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ

๑. ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา กำกับ ติดตาม การปฏิบัติงานของบุคลากรในกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

๒. รับผิดชอบงานดังต่อไปนี้

๒.๑ งานศูนย์ความปลอดภัยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษา

๒.๒ ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน งานคุ้มครองสิทธิเด็ก

๒.๓ นักเรียนและสถานศึกษาเพื่อรับรางวัลพระราชทาน

๒.๔ การจัดกิจกรรมค่าย

๒.๕ งานป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์

๒.๖ การดำเนินงานตามพระบรมราโชบายด้านการศึกษา สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ

บดินทรเทพยวรางกูร

๒.๗ งานส่งเสริมค่านิยมหลักของคนไทย ๑๒ ประการ

๒.๘ งานโรงเรียนวิถีพุทธ / โรงเรียนคุณธรรม สพฐ.

๒.๙ งานประสาน ส่งเสริมการศึกษากับการศาสนาและการวัฒนธรรม

๓. งานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๔. กรณีไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ มอบหมายให้ นางรัชณี สิงห์เจริญ นักวิชาการเงิน และบัญชีชำนาญการพิเศษ นางสุปราณี ปรมสกุล นักวิชาการศึกษาชำนาญการ นางสาววิภาวดี เชิดชูพุ่มตระกูล นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติราชการแทน ตามลำดับ

กลุ่มงานธุรการ

นางสาวลักขณา คล้ายคลึง เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์ ปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

๑. การจัดประชุม / การเบิกวัสดุสำนักงานของกลุ่ม
๒. งานธุรการของกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
๓. ดูแล กำกับ ควบคุม ติดตาม การดำเนินงานตามระเบียบงานสารบรรณ
๔. ตรวจสอบเรื่องเข้าใหม่ และเสนอผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
๕. งานประชาสัมพันธ์การแข่งขัน การประกวดหน่วยงานต่าง ๆ
๖. ประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมความสามารถทางวิชาการ
๗. งานขออนุญาตออกนอกสถานที่ และขออนุญาตเข้าค่ายพักแรมลูกเสือ เนตรนารี
๘. งานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
๙. กรณีไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติงานได้ มอบหมายให้ นายอาทิตย์ พานิชอัครา นักจิตวิทยาโรงเรียน ประจำสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ปฏิบัติงานแทน

นายอาทิตย์ พานิชอัครา นักจิตวิทยาโรงเรียนประจำสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

๑. ดูแลช่วยเหลือนักเรียนที่ได้รับการส่งต่อจากระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
๒. วิเคราะห์และวินิจฉัยปัญหานักเรียนเป็นรายบุคคลที่มีปัญหาซับซ้อนหรือจากการส่งต่อด้วยวิธีการที่หลากหลาย ได้แก่ แบบทดสอบทางจิตวิทยาด้านสติปัญญา อารมณ์ สังคม และวางแผนการแก้ไขปัญหา
๓. ประเมิน สสำรวจ วิเคราะห์ สภาวะสุขภาพจิตด้วยวิธีการทางจิตวิทยากับนักเรียน เพื่อค้นหาอธิบายทำนายแนวโน้ม พฤติกรรม อารมณ์ ความคิด พัฒนาการ ศักยภาพ แรงจูงใจ ความถนัด บุคลิกภาพ สาเหตุของปัญหาสุขภาพจิตในระดับเบื้องต้น
๔. ให้คำปรึกษาแก่นักเรียนและผู้เกี่ยวข้องเป็นรายบุคคล รายกลุ่ม และบำบัดครอบครัว เพื่อการบำบัดและแก้ไขปัญหาเฉพาะเรื่อง หรือปัญหาที่ซับซ้อน เช่น พฤติกรรมเสี่ยงเรื่องยาเสพติด การทะเลาะวิวาท
๕. ปรับพฤติกรรม พื้นฟูสภาวะทางจิตใจ สังคม อารมณ์ ส่งเสริมพัฒนาการในระดับเบื้องต้น เพื่อให้ นักเรียนเข้าใจ ยอมรับปัญหาของตนเอง ปรับเปลี่ยนอารมณ์ ความคิด พฤติกรรม วิธีการปรับตัวหรือวิธีแก้ปัญหาให้เหมาะสม
๖. ให้การดูแลช่วยเหลือกลุ่มเด็กพิเศษ เช่น เด็กบกพร่องทางการเรียนรู้ (LD) เด็กสมาธิสั้น เด็กออทิสติก เด็กที่มีสติปัญญาบกพร่อง เป็นต้น
๗. ส่งเสริม ป้องกัน ฝึกระวัง แก้ไขปัญหาพฤติกรรม สุขภาพจิตของนักเรียนด้วยเครื่องมือและกระบวนการทางจิตวิทยาเบื้องต้น เพื่อพัฒนาความสามารถในการดำเนินชีวิตได้เหมาะสมยิ่งขึ้น
๘. รวบรวม ศึกษาข้อมูล วิจัยด้านจิตวิทยา และวิชาการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนาองค์ความรู้ นวัตกรรมด้านจิตวิทยา สุขภาพจิต
๙. ให้คำปรึกษา/พัฒนาข้าราชการครู ให้มีความรู้ทางด้านจิตวิทยา เพื่อพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพจิตของนักเรียน
๑๐. งานศูนย์ความปลอดภัยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษา
๑๑. ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน งานคุ้มครองสิทธิเด็ก
๑๒. งานป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์
๑๓. งานส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ ผู้ด้อยโอกาสและผู้มีความสามารถพิเศษ
๑๔. การแก้ปัญหาเด็กตกหล่น เด็กกลุ่มเสี่ยงและเด็กออกกลางคัน

๑๕. งานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
๑๖. กรณีไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติงานได้ มอบหมายให้ นางสาวลักขณา คล้ายคลึง เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์ ปฏิบัติงานแทน

กลุ่มงานส่งเสริมคุณภาพการจัดการศึกษา

นางสาววิภาวดี เชิดชูพุ่มตระกูล นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงาน และปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. งานส่งเสริมการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในรูปแบบการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย
 - ๑.๑ งานส่งเสริมให้มีการกำหนดวิธีการและแนวทางการดำเนินการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับการศึกษาปฐมวัย และการศึกษาขั้นพื้นฐาน อย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ
 - ๑.๒ การศึกษาเด็กไร้สัญชาติ เด็กต่างชาติพันธุ์
 - ๑.๓ การจัดเก็บทะเบียนหลักฐานการศึกษา
 - ๑.๔ งานการซื้อแบบพิมพ์
 - ๑.๕ การยกเลิกหลักฐานการศึกษา
 - ๑.๖ การตรวจสอบวุฒิและรับรองความรู้
 - ๑.๗ จัดทำข้อมูลสารสนเทศ ผู้เรียนที่มีผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (นักเรียนเลื่อนชั้นรายชั้นเรียน)
 - ๑.๘ การรับนักเรียน สำนะโนประชากรวัยเรียน
 - ๑.๙ จัดทำข้อมูลสารสนเทศนักเรียนเรียนต่อ เข้าเรียนระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ หรือเทียบเท่า
 - ๑.๑๐ การจำหน่ายนักเรียนออกจากทะเบียน
 - ๑.๑๑ การให้ความเห็นชอบการอนุญาต กศน.จัดการศึกษาให้กับเด็กที่มีความจำเป็นไม่สามารถเรียนในระบบได้
๒. งานส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กร สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันสังคมอื่น
๓. งานประสานและส่งเสริมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้สามารถจัดการศึกษาสอดคล้องกับนโยบายและมาตรฐานการศึกษา
๔. ส่งเสริมให้สถานศึกษา หน่วยงานหรือสถาบันที่จัดการศึกษาร่วมวางแผนและกำหนดแนวทางในการสนับสนุนส่งเสริมการจัดการศึกษาตามอัธยาศัย
๕. งานส่งเสริมการเทียบโอนการเรียนรู้
๖. โควตานักเรียนเรียนต่อ
๗. ระบบคัดกรองนักเรียนยากจน
๘. งานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
๙. กรณีไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติงานได้ มอบหมายให้ นางรัชณี สิงห์เจริญ นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ

กลุ่มงานส่งเสริมกิจการพิเศษ

นางรัชณี สิงห์เจริญ นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงาน และปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. งานประสานการป้องกันและแก้ไขปัญหาการใช้สารเสพติดในสถานศึกษา
๒. ดำเนินงานวิเทศสัมพันธ์
๓. โครงการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด TO BE NUMBER ONE
๔. งานป้องกันปัญหาการแพร่ระบาดของโรคเอดส์ในกลุ่มนักเรียน นักศึกษา
๕. งานพระราชบัญญัติควบคุมเครื่องดื่มแอลกอฮอล์และยาสูบ
๖. งานส่งเสริม สุขภาพ อนามัยนักเรียน

๖.๑ สร้างเสริมสุขภาพการดำรงสุขภาพ การป้องกันโรคและการสร้างเสริมสมรรถภาพเพื่อสุขภาพ และการป้องกันโรคทั้งโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ

๖.๒ ส่งเสริมประสานร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินโครงการส่งเสริมสุขภาพ

๗. งานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๘. กรณีไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติงานได้ มอบหมายให้ นางสาววัลลภา รักษาสิ่งชื่อนักวิชาการศึกษานำมาญการพิเศษ ปฏิบัติงานแทน

กลุ่มงานส่งเสริมกิจการนักเรียน

นางสุปราณี ปรมสกุล นักวิชาการศึกษานำมาญการ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงาน และปฏิบัติงานดังต่อไปนี้

๑. ส่งเสริมงานการแนะแนว ประชาธิปไตย วินัยนักเรียนและงานกิจการนักเรียนอื่น

๑.๑ งานส่งเสริมกิจกรรมแนะแนวในสถานศึกษา

๑.๒ งานส่งเสริมกิจกรรมประชาธิปไตยและวินัยนักเรียน

๑.๓ งานสถานนักเรียน ส่งเสริม พัฒนา สร้างความเข้มแข็งองค์กรสถานนักเรียน เด็ก เยาวชน

ในสถานศึกษา

๒. ส่งเสริมสนับสนุนการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา

๒.๑ งานทุนการศึกษาทุกประเภท

๒.๒ งานส่งเสริมสหกรณ์ในสถานศึกษา

๓. ประสานและส่งเสริมสถานศึกษาให้มีบทบาทในการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน

๓.๑ งานส่งเสริมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๔. โครงการเพิ่มทักษะด้านอาชีพแก่นักเรียนครอบครัวยากจนที่ไม่ได้เรียนต่อหลังจบการศึกษา

ภาคบังคับ

๕. โครงการทวิภาคี

๖. งานวันสุนทรภู่

๗. งานวันเด็ก

๘. งานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๙. กรณีไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติงานได้ มอบหมายให้ นางรัชณี สิงห์เจริญ นักวิชาการเงินและบัญชี

ชำนาญการพิเศษ

นายรัชภูมิ กุลจันทร์ นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ ปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. ศึกษา วิเคราะห์ ส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินงานเกี่ยวกับศาสตร์พระราชา
๒. งานส่งเสริมกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์และนักศึกษาวิชาทหาร
 - ๒.๑ ลูกเสือต้านภัยยาเสพติด
 - ๒.๒ ลูกเสือจิตอาสา/ลูกเสือบำเพ็ญประโยชน์
๓. งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ
๔. งานส่งเสริมป้องกัน แก้ไขและคุ้มครองความปลอดภัยนักเรียน นักศึกษา
๕. งานเกี่ยวกับกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน
๖. งานโครงการอาหารกลางวันและอาหารเสริม (นม)
๗. งานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)
๘. การส่งเสริมและสนับสนุนนักเรียนในโควตาพิเศษ
 - ๘.๑ งานโครงการพัฒนาอัจฉริยภาพทางวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ (สสวท.)
 - ๘.๒ การแข่งขันทางวิชาการ ระดับนานาชาติ
๙. งานส่งเสริมแหล่งการเรียนรู้ สิ่งแวดล้อมทางการศึกษาและภูมิปัญญาท้องถิ่น
๑๐. งานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
๑๑. กรณีไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติงานได้ มอบหมายให้ นางสาววิภาวดี เชิดชูพุ่มตระกูล

นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ ปฏิบัติงานแทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นางสาวปุ่นยช ดวงศรี)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระยอง เขต ๒