



คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต ๓
ที่ ๒๕ /๒๕๖๑

เรื่อง การมอบหมายงานและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ ของข้าราชการและลูกจ้าง

อนุสนธิคำสั่งที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต ๓ ที่ ๔๘๑/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๐ ได้มอบหมายการปฏิบัติงานและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของข้าราชการ และลูกจ้าง ไปแล้วนั้น

เนื่องจาก มีการปรับเปลี่ยนงานในหน้าที่ของข้าราชการในกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อให้การบริหารราชการใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต ๓ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเหมาะสม อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๖ จึงยกเลิกคำสั่งคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต ๓ ที่ ๔๘๑/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๐ เฉพาะกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา หน้าที่ ๒๓ ถึง หน้าที่ ๒๔ บรรทัดที่ ๒๒ และให้ใช้คำสั่งนี้แทน นอกนั้นคงเดิม ดังนี้

๑. นางฉัตรวิภรณ์ สตานิคม นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต ๓ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับกำกับ ติดตาม กลั่นกรอง ตรวจสอบการดำเนินการทุกงานก่อนเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น การศึกษาวิเคราะห์ ส่งเคราะห์ ส่งเสริมพัฒนาเสนอความเห็นสรุปรายงานและให้ข้อเสนอแนะ ดูแลแนะนำให้คำปรึกษาและแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานในกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ คำสั่ง นโยบาย เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพในงาน

๒. นางกัญฉัตร ปัญญา ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ มีหน้าที่

๑. การฝึกอบรม

๑.๑ การฝึกอบรมตามนโยบาย สพท. /กรม /กระทรวง

๑.๒ การส่งบุคลากรไปอบรม ร่วมกับส่วนราชการอื่น

๑.๓ การอบรมพัฒนาก่อนแต่งตั้ง

๑.๓.๑ ผู้อำนวยการโรงเรียน

๑.๓.๒ ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน

๑.๓.๓ ศิษยานุศิษย์

๑.๓.๔ ครูผู้ช่วย

๑.๓.๕ ให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ

๑.๔ การอบรมพนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว

๒. งานส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ

๒.๑ การคัดเลือกข้าราชการครู /พลเรือน /ลูกจ้างประจำดีเด่น สพฐ.

๒.๒ การคัดเลือกครูดีในดวงใจ

๒.๓ การคัดเลือกข้าราชการครู /พลเรือน /ลูกจ้างประจำดีเด่น หน่วยงานอื่น ๆ

๒.๔ การคัดเลือกข้าราชการครูดีเด่นตามกลุ่มสาระ

๓. การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาด้วยระบบการฝึกอบรมแบบ E- Training (UTQ online)
๔. งานประเมินคุณภาพการบริหารงานบุคคล
๕. งานคำรับรองการปฏิบัติราชการ / ARS / KRS
๖. งานวิเคราะห์ภารกิจและแผนปฏิบัติงาน /โครงการ /กลยุทธ์ กลุ่มบริหารงานบุคคล
๗. การลาศึกษาต่อ
 - ๗.๑ การลาศึกษาต่อภายในประเทศ
 - ๗.๒ การลาศึกษาต่อภาคปกติ
 - ๗.๓ การลาศึกษาต่อภาคนอกเวลา
 - ๗.๔ การจัดทำสัญญาลาศึกษาต่อ/ ฝึกอบรม/ทำวิจัย ภายในประเทศ
 - ๗.๕ การลาศึกษาต่อ / ฝึกอบรม/ทำวิจัย ต่างประเทศ รายงานการลาศึกษาต่อ/ ฝึกอบรม/ทำวิจัย ต่างประเทศไป สพฐ.
๘. การขอใบอนุญาตเข้าทำงานและการต่ออายุหนังสือเดินทางครูอัตราจ้างชาวต่างประเทศ
๙. การขออนุญาตไปต่างประเทศ กรณีลาศึกษาต่อ ดูงาน ทำวิจัย
๑๐. งานคำรับรองการปฏิบัติราชการ /ARS /KRS
 - ๑๐.๑ รายงานการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปี
 - ๑๐.๒ รายงานการดำเนินการตามแผนกลยุทธ์
 - ๑๐.๓ ประสานงานกลุ่มอำนวยการและกลุ่มนโยบายและแผนในการจัดทำข้อมูล
 - ๑๐.๔ รวบรวม/จัดเตรียมเอกสารประกอบการรายงานและตรวจรับประเมิน
๑๑. สรุปผลการปฏิบัติงานตามโครงการของกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกโครงการ
๑๒. เสนอการขออนุมัติไปราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๑๓. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๘ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายชัยณรงค์ แสงคำ)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต ๓