

กลุ่มนโยบายและแผน

๑. นายปกรณ์ ชินสิทธิ์ ตำแหน่งเลขที่ อ ๒๙ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ส่งเสริม พัฒนาและให้คำปรึกษา แนะนำการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน กลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม บังคับบัญชา มอบหมายและวินิจฉัยสั่งการงานในกลุ่ม กำกับ ติดตาม ตรวจสอบการปฏิบัติงานในกลุ่มนโยบายและแผนให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ คำสั่ง นโยบายและแบบธรรมเนียมของทางราชการให้การบริหารเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และกลั่นกรอง ตรวจสอบการดำเนินการทุกงานก่อนเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ในกลุ่มงานต่อไปนี้

- ๑) กลุ่มงานธุรการ
- ๒) กลุ่มงานข้อมูลสารสนเทศ*
- ๓) กลุ่มงานนโยบายและแผน
- ๔) กลุ่มงานวิเคราะห์งบประมาณ
- ๕) กลุ่มงานติดตาม ประเมินผล และรายงานผล

มีหน้าที่

- ๑) รับผิดชอบ กำกับ การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ
- ๒) รับผิดชอบ กำกับ การเสนอขอตั้งและจัดสรรงบประมาณ
- ๓) รับผิดชอบ กำกับ การนิเทศ และการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการทุกระดับ
- ๔) รับผิดชอบ กำกับ การรายงานในระบบ E-Budget
- ๕) รับผิดชอบ กำกับ การประเมินโครงการตามแผนปฏิบัติการ
- ๖) งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. นางสาวพิกุล ไชยแสน ตำแหน่งเลขที่ อ ๓๔ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานวิเคราะห์งบประมาณ ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน คนที่ ๑ กรณีที่ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผนไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ โดยมีหน้าที่รับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้

กลุ่มงานวิเคราะห์งบประมาณ

- งานวิเคราะห์งบประมาณรายจ่าย
- งานจัดตั้งและเสนอของบประมาณ
- งานจัดสรรงบประมาณ
- งานบริหารงบประมาณ
- งานกำกับติดตามการรายงานข้อมูลในระบบรายงานผลบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ในส่วน ระบบบัญชี ,งบดำเนินงาน ,ค่าสาธารณูปโภค, งบลงทุน ในระบบ E-Budget

- งานคุมงบประมาณนอกแผนปฏิบัติการ

กลุ่มงานวิเคราะห์งบประมาณ

๑. แจกนโยบาย แนวทาง หลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีการขอตั้งและจัดทำคำของบประมาณ
๒. การโอนและขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณการขอใช้เงินเหลือจ่าย
๓. งานวิเคราะห์ ตรวจสอบ กลั่นกรอง เสนอขอตั้งและจัดสรรงบประมาณ รายการค่าครุภัณฑ์ และที่ดินและสิ่งก่อสร้างทุกรายการ
๔. งานวิเคราะห์ ตรวจสอบ กลั่นกรอง เสนอขอตั้งและจัดสรรงบประมาณ รายการค่าปรับปรุง ซ่อมแซมอาคารเรียน อาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่นที่ชำรุดทรุดโทรม และประสภภัยธรรมชาติทุกรายการ
๕. งานวิเคราะห์ ตรวจสอบ การขอตั้งงบประมาณรายการค่าตรวจการจ้าง และ ควบคุมงานก่อสร้างของโรงเรียนที่ได้รับงบประมาณก่อสร้าง
๖. งานวิเคราะห์ ตรวจสอบการจัดสรรงบประมาณรายการเงินอุดหนุนค่าใช้จ่าย รายหัว
ทุกโรงเรียน
๗. งานวิเคราะห์ ตรวจสอบการจัดสรรงบประมาณเงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐาน นักเรียนยากจน
๘. วิเคราะห์ ตรวจสอบ เสนอขอตั้งและจัดสรรงบประมาณรายการค่าเช่าบ้าน
๙. วิเคราะห์ ตรวจสอบ เสนอขอตั้งและจัดสรรงบประมาณรายการค่าตอบแทนพิเศษ สำหรับข้าราชการและลูกจ้างประจำที่เงินเดือนเต็มขั้น
๑๐. งานวิเคราะห์ ตรวจสอบ เสนอขอและจัดสรรงบประมาณรายการค่าจ้างครูชั่วคราวรายเดือน และค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว
๑๑. งานวิเคราะห์ ตรวจสอบ เสนอขอและจัดสรรงบประมาณรายการเงินเดือนและค่าจ้าง
พนักงานราชการ
๑๒. การสรุปผลการดำเนินงานของงานวิเคราะห์งบประมาณทุกรายการเพื่อเป็นข้อมูลพื้นฐาน
ในการวางแผนปีต่อไป
๑๓. งานประสานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องด้านการจัดตั้ง และจัดสรรงบประมาณ ทุกรายการ
๑๔. กำกับติดตามการรายงานข้อมูลในระบบรายงานผลบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี
ในส่วน ระบบบัญชี งบดำเนินงาน ค่าสาธารณูปโภค งบลงทุน ในระบบ E-Budget
๑๕. กำกับคุมงบประมาณนอกแผนปฏิบัติการ
๑๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. นางสาวชลธิชา การถาง ตำแหน่งเลขที่ อ. ๓๒ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงาน กลุ่มงานนโยบายและแผน ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน คนที่ ๒ กรณีที่ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผนไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ มีหน้าที่รับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้

กลุ่มงานนโยบายและแผน

งานวิเคราะห์และพัฒนานโยบายทางการศึกษา

/งานจัดทำแผนพัฒนา...

- งานจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- งานจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี
- งานบริหารยุทธศาสตร์และบูรณาการการศึกษาจังหวัดและกลุ่มจังหวัด
- งานจัดตั้ง ยุบรวมเลิก และโอนสถานศึกษา
- งานรายงานผลในระบบ E-MENSCR
- งานดูแลระบบการจัดทำแผนชั้นเรียนเต็มรูปและแผนชั้นเรียนรายปีของสถานศึกษา
- งานกำกับคุมงบประมาณโครงการตามแผนปฏิบัติการ

มีรายละเอียดดังนี้

กลุ่มงานนโยบายและแผน

๑. ศึกษาวิเคราะห์ ทิศทางและยุทธศาสตร์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งระดับชาติ ระดับกระทรวง ระดับ สพฐ. และระดับจังหวัด
๒. ศึกษาวิเคราะห์ผลการจัดการศึกษาทั้งด้านปริมาณและคุณภาพของสถานศึกษา และเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม
๓. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยการจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา มหาสารคาม เพื่อประโยชน์ต่อการกำหนดนโยบายและจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา
๔. ดำเนินการจัดทำแผนกลยุทธ์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม
๕. ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และติดตามเร่งรัดการดำเนินงาน ตามแผนงาน /โครงการ /กิจกรรมที่กำหนดไว้
๖. ควบคุมการใช้งบประมาณ งบประมาณคุณภาพ งบประมาณกลยุทธ์ และงบตามเป้าหมาย ของ สพฐ.
๗. งานประสานแผนเกี่ยวกับนโยบายและการจัดทำแผน/โครงการ/กิจกรรม ยุทธศาสตร์ของ จังหวัด
๘. การจัดทำแผน จัดตั้ง ยุบ รวม เลิกและโอนสถานศึกษาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ สพฐ. กำหนด
๙. จัดทำแผนงาน/โครงการ เพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณไปยังสำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๐. การติดตามการจัดทำและการรายงาน การจัดทำแผนชั้นเรียนเต็มรูปและแผนชั้นเรียนรายปี ของสถานศึกษา
๑๑. การกำกับ ติดตาม รายงานผลในระบบ E-MENSCR
๑๒. การกำกับคุมงบประมาณโครงการตามแผนปฏิบัติการ
๑๓. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. นางสาวจรรยา สีแก้ว ตำแหน่งเลขที่ อ ๓๐ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงาน กลุ่มงานติดตาม ประเมินผลและรายงาน ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน คนที่ ๓ กรณีที่ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผนไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ โดยมีหน้าที่รับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้

กลุ่มงานติดตาม ประเมินผลและรายงาน

งานติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์

งานประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ (สพฐ./แผนปฏิบัติการประจำปีสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน)

งานพัฒนาระบบการติดตามประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

งานกำกับ ติดตามประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน การติดตาม ประเมินผลการบริหารและการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตามตัวชี้วัดแผนปฏิบัติราชการของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ในระบบ E-MEs รวมทั้ง Quick Policy : QP และ Action Plan : AP

งานกำกับ ติดตามประเมินผลและรายงานผล “พุธเช้า ข่าว สพฐ.”

งานติดตามรับการประเมินผู้ตรวจฯจังหวัด ,ผู้ตรวจฯ สพฐ.,

งานประเมินโครงการตามแผนปฏิบัติการ และนอกแผนปฏิบัติการ

ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

มีรายละเอียดดังนี้

กลุ่มงานติดตาม ประเมินผลและรายงาน

๑. ประสาน วิเคราะห์ ตรวจสอบ ติดตาม สรุปและรายงานการติดตามและประเมินผลการบริหารจัดการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและจุดเน้นของ สพฐ.

๒. ประสานแผนการติดตาม กำกับ นิเทศ และการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการจังหวัด และผู้ตรวจฯ สพฐ.

๓. ดำเนินการตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไขข้อมูลในการรายงานการติดตามและประเมินผลการบริหารจัดการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและจุดเน้นของ สพฐ.ในระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e – MEs) ที่ สพฐ.กำหนด

๔. กำกับ ติดตามประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน การติดตาม ประเมินผลการบริหารและการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตามตัวชี้วัดแผนปฏิบัติราชการของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ในระบบ E-MEs รวมทั้ง Quick Policy : QP และ Action Plan : AP

๕. กำกับ ติดตามประเมินผลและรายงานผล พุธเช้า ข่าว สพฐ.

๖. กำกับ ติดตามรับการประเมินผู้ตรวจฯจังหวัด ,ผู้ตรวจฯ สพฐ.,

๗. งานประเมินโครงการตามแผนปฏิบัติการ และนอกแผนปฏิบัติการ

๘. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. นางสาวณัชชลิดา ทารสระคู ตำแหน่งเลขที่ อ ๓๑ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้ากลุ่มงาน กลุ่มงานธุรการ และปฏิบัติงานช่วย กลุ่มงานติดตาม ประเมินผลและรายงาน

/ปฏิบัติหน้าที่...

ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน คนที่ ๔ กรณีที่ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผนไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ โดยมีหน้าที่รับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้

กลุ่มงานธุรการ

- งานสารบรรณ
- งานประสานงานและให้บริการ
- งานจัดการประชุมภายในกลุ่มนโยบายและแผน
- งานจัดการความรู้ภายในกลุ่มนโยบายและแผน
- งานรวบรวมจัดทำสำเนาเอกสารที่กลุ่มงานต่างๆในกลุ่มนโยบายและแผนนำเสนอให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และ/หรือ รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- งานประชุมผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และ/หรือ รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (ทั่วประเทศ, Cluster 12)
- งานรวบรวมผลการดำเนินงานเพื่อรายงานสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด
- งานตรวจนับพัสดุ/ครุภัณฑ์ กลุ่มประจำปี
- งานประชุม พุฒเข้า ข้าว สพฐ.
- งานรวบรวมผลการดำเนินการโครงการตามแผนปฏิบัติการเพื่อจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ ของ สพท.

มีรายละเอียดดังนี้

กลุ่มงานธุรการ

๑. งานสารบรรณ
๒. งานประสานงานและให้บริการ
๓. งานจัดการประชุมภายในกลุ่มนโยบายและแผน
๔. งานตรวจสอบหนังสือที่แจ้งทางเว็บไซต์ของ สพฐ. ที่เกี่ยวกับกลุ่มนโยบายและแผน ทั้งทางระบบ AMSS++ และทางเว็บไซต์อื่นของ สพฐ.
๕. งานจัดทำทะเบียนควบคุม รับ-ส่ง หนังสือราชการ และการออกหมายเลขส่งออก
๖. งานจัดพิมพ์เอกสารและตรวจสอบหนังสือก่อนนำเสนอผู้อำนวยการกลุ่ม
๗. งานประสานข้อมูลกับกลุ่มอื่น ๆ ในสำนักงานด้านธุรการที่เกี่ยวข้อง
๘. งานประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสาร และผลงานของกลุ่มลงบนเว็บไซต์ของกลุ่มนโยบายและแผน
๙. งานพัฒนาระบบเว็บไซต์ของกลุ่มนโยบายและแผน
๑๐. งานประชุม/รายงานการประชุม ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และ/หรือ รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (ทั่วประเทศ, Cluter12)
๑๑. งานรวบรวมผลการดำเนินการโครงการตามแผนปฏิบัติการเพื่อจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ ของ สพท.
๑๒. งานตรวจนับพัสดุ/ครุภัณฑ์ กลุ่มประจำปี

๑๓. งานประชุม พุธเช้า ข้าว สพฐ.

๑๔. ให้นำบุคลากรกลุ่มนโยบายและแผนทุกคนปฏิบัติหน้าที่ช่วยกลุ่มงานธุรการ โดยให้เจ้าหน้าที่ทุกคนเข้าระบบรับ-ส่ง หนังสือราชการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและจุดเน้นของ สพฐ. หนังสือราชการของตนเอง อย่างน้อยตามเวลา ดังนี้ ๐๙.๐๐ น. , ๑๓.๐๐ น. และ ๑๕.๐๐ น. เป็นอย่างน้อย

กลุ่มงานติดตาม ประเมินผลและรายงาน

๑. ประสาน วิเคราะห์ ตรวจสอบ ติดตาม สรุปและรายงานการติดตามและประเมินผลการบริหารจัดการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและจุดเน้นของ สพฐ.

๒. ประสานแผนการติดตาม กำกับ นิเทศ และการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ และ Cluster12

๓. กำกับ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผล พุธเช้า ข้าว สพฐ.

๔. งานประเมินโครงการตามแผนปฏิบัติการ และนอกแผนปฏิบัติการ

๕. งานกำกับ ติดตาม รับการประเมินผู้ตรวจฯสำนักปลัดกระทรวงศึกษาธิการ , ผู้ตรวจฯกลุ่มจังหวัด Cluster 12

๖. งานประเมินโครงการตามแผนปฏิบัติการ และนอกแผนปฏิบัติการ

๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. นายศุภกร พันธุ์เสนา ตำแหน่งเลขที่ อ ๓๓ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่ช่วยกลุ่มงานวิเคราะห์งบประมาณ ดังนี้

กลุ่มงานวิเคราะห์งบประมาณ

งานจัดตั้งและเสนอของบประมาณ

งานจัดสรรงบประมาณ

งานบริหารงบประมาณ

งานกำกับติดตามการรายงานข้อมูลในระบบรายงานผลบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีในระบบบัญชี ,งบดำเนินงาน ,งบลงทุน ในระบบ E-Budget

งานดูแลระบบ E-MENSCR

มีรายละเอียดดังนี้

กลุ่มงานวิเคราะห์งบประมาณ

๑. ช่วยงานประสานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องด้านการจัดตั้ง และจัดสรรงบประมาณทุกรายการ

๒. ช่วยจัดทำข้อมูลประกอบการจัดตั้งและจัดสรรงบประมาณ

๓. กำกับติดตามการรายงานข้อมูลในระบบรายงานผลบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีในระบบบัญชี, งบดำเนินงาน ,งบลงทุน ในระบบ E-Budget

๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย