



คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต ๒  
ที่ ๓๕๐/๒๕๕๘

เรื่อง กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของข้าราชการ และลูกจ้างประจำ  
ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต ๒ (เพิ่มเติม)

.....

ตามที่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต ๒ ได้มีคำสั่ง  
ที่ ๒๐๘/๒๕๕๘ สั่ง ณ วันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๕๘ เรื่อง กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของข้าราชการ  
และลูกจ้างประจำ ไปแล้ว นั้น

เนื่องจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต ๒ ได้มีคำสั่ง  
มอบหมายให้ นางสาวพรรณ แก้ววิริยะกิจกุล ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ระดับชำนาญการพิเศษ  
ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมสถานศึกษาเอกชน ตำแหน่งเลขที่ อ ๕๔ ที่ว่างลงเนื่องจาก  
เกษียณอายุราชการ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘

เพื่อให้การปฏิบัติงานในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต ๒  
ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และบังเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ อาศัยอำนาจ  
ตามความใน มาตรา ๓๗ แห่งพระราชบัญญัติ ระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖  
และมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติ ระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗  
จึงกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบให้ข้าราชการปฏิบัติและรับผิดชอบ ของกลุ่มส่งเสริมสถานศึกษาเอกชน  
จำนวน ๓ ราย ดังรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งนี้ นอกนั้นให้เป็นไปตามคำสั่งเดิม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

(นายทวีพล แพเรือง)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต ๒

รายละเอียดแนบท้ายคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต ๒

ที่ ๓๕๐/๒๕๕๘

สั่ง ณ วันที่ ๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

.....  
**กลุ่มส่งเสริมสถานศึกษาเอกชน**

กลุ่มส่งเสริมสถานศึกษาเอกชน มีอำนาจหน้าที่ กำกับ ดูแล ประสาน ส่งเสริมและสนับสนุน สถานศึกษาเอกชนตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน ดำเนินการเกี่ยวกับการออกใบอนุญาตจัดตั้งโรงเรียน และการเปลี่ยนแปลงกิจการโรงเรียนเอกชน ดำเนินการเกี่ยวกับการสงเคราะห์และเงินทดแทนตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชนและที่กฎหมายอื่นกำหนด ดำเนินการอื่นเกี่ยวกับงานการศึกษาเอกชนตามที่กฎหมายกำหนด และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

- ว่าง - (อ ๕๔) ตำแหน่งนักวิชาการศึกษานาฏการพิเศษ

ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมสถานศึกษาเอกชน รับผิดชอบและปฏิบัติหน้าที่ กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ ให้ข้อเสนอแนะ ปรับปรุงแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานของกลุ่มส่งเสริมสถานศึกษาเอกชน อันประกอบด้วย งานส่งเสริมข้อมูลและสารสนเทศของสถานศึกษาเอกชน งานส่งเสริมและดำเนินการเปลี่ยนแปลง สถานศึกษาเอกชน งานส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพการศึกษสถานศึกษา งานส่งเสริมการบริหารงานบุคคล ของสถานศึกษาเอกชน งานส่งเสริมด้านการอุดหนุนกองทุนสวัสดิการ และรับผิดชอบปฏิบัติงานอื่นๆ ดังต่อไปนี้

๑. กำหนดแผนการปฏิบัติงาน ควบคุม กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ และแก้ปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน รวมทั้ง ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา รายงานผลงาน ปัญหา หรือวิธีการแก้ปัญหาในการดำเนินงาน และนำเสนอข้อมูลหรือข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินงานในความรับผิดชอบต่อผู้บังคับบัญชา

๒. วิเคราะห์ กลั่นกรอง ตรวจสอบหนังสือราชการ และพิจารณำบันทึกความเห็นของเจ้าหน้าที่ ในกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา ก่อนนำเสนอผู้บังคับบัญชา

๓. ให้คำปรึกษา แนะนำ ชี้แจงแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง และติดต่อประสานงานกับส่วนราชการ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องในเรื่องเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ

๔. ประสานงาน สนับสนุนการปฏิบัติงาน และวางแผนการดำเนินงานกับกลุ่มต่างๆ โรงเรียนในสังกัด และหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือ เป็นไปตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๕. การร้องเรียน ร้องทุกข์ ที่เกี่ยวกับโรงเรียนเอกชน

๖. การควบคุมภายในของกลุ่มส่งเสริมสถานศึกษาเอกชน

๗. การสอบประเมินคุณภาพการศึกษาขั้นพื้นฐานระดับเขตพื้นที่

๘. งานคณะกรรมการประสานและส่งเสริมการศึกษาเอกชนในระดับจังหวัด

๙. งานส่งเสริมการประกันคุณภาพการศึกษสถานศึกษาเอกชนในระบบและนอกระบบ

๑๐. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

นางสาวปวรรณ แก้ววิริยะกิจกุล ตำแหน่งนักวิชาการศึกษาคำานานุกรการพิเศษ มีหน้าที่ความรับผิดชอบงาน ดังต่อไปนี้

๑. ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมสถานศึกษาเอกชน (อ ๕๔)
๒. งานการจัดเก็บข้อมูลพื้นฐานของสถานศึกษาเอกชน
๓. งานข้อมูลสารสนเทศของสถานศึกษาเอกชน
๔. การของบประมาณ การเบิกจ่าย และรายงานการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายบุคคล
๕. การของบประมาณ การเบิกจ่ายและรายงานการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายตามนโยบายเรียนฟรี ๑๕ ปี อย่างมีคุณภาพ

๖. การของบประมาณ การเบิกจ่าย และรายงานการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการอาหารกลางวัน
๗. การของบประมาณ การเบิกจ่าย และรายงานการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการอาหารเสริม (นม)
๘. การอุดหนุนสื่อและอุปกรณ์การเรียนการสอน
๙. การอุดหนุนค่าตอบแทนพิเศษครูที่สอนนักเรียนพิการในโรงเรียนเอกชน
๑๐. การขอรับเงินทุนเลี้ยงชีพครูโรงเรียนเอกชน ประเภท ๑ ประเภท ๒
๑๑. การตรวจสอบกระบวนการแต่งตั้ง ถอดถอน ครูชาวต่างประเทศโรงเรียนเอกชนในระบบ

และนอกระบบ

๑๒. การรับรองการทำงานและการเปลี่ยนแปลงประเภทหนังสือเดินทางของครูชาวต่างประเทศ
๑๓. เก็บรวบรวม และรายงานการแต่งตั้ง – ถอดถอนครูชาวต่างประเทศโรงเรียนเอกชนในระบบ

และนอกระบบ

๑๔. การรับรองนักเรียนชาวต่างประเทศ
๑๕. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

นางวรรณิ์ แสงศรี ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานดังต่อไปนี้

๑. งานส่งเสริมการขอจัดตั้ง ดำเนินการและการเปลี่ยนแปลงกิจการโรงเรียนเอกชน (ในระบบและนอกระบบ)
  - ๑.๑ การขอจัดตั้งสถานศึกษาเอกชน/ การขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งสถานศึกษาเอกชน
  - ๑.๒ การมอบอำนาจการแต่งตั้งผู้ทำการแทน และการขอเปลี่ยนแปลงผู้ลงนามแทนผู้รับใบอนุญาตให้จัดตั้งสถานศึกษา
  - ๑.๓ การขอโอนกิจการสถานศึกษา
  - ๑.๔ การขอหยุดทำการสอนชั่วคราว
  - ๑.๕ การขอย้ายสถานที่ตั้งสถานศึกษา
  - ๑.๖ การขอขยายหลักสูตรหรือเพิ่มหลักสูตร
  - ๑.๗ การขอเปลี่ยนแปลงระดับชั้นเรียน
  - ๑.๘ การขอใช้ตราโรงเรียน อักษรย่อ
  - ๑.๙ การขอใช้แบบแปลนก่อสร้างอาคารเรียน
  - ๑.๑๐ การขอใช้อาคารเรียน อาคารประกอบ และขอเพิ่มความจุนักเรียน
  - ๑.๑๑ การขอเปลี่ยนแปลงค่าธรรมเนียมการเรียนอื่น ๆ เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา
  - ๑.๑๒ การขอเปิดสอนภาคเรียนฤดูร้อน
  - ๑.๑๓ การขอเปลี่ยนแปลงชื่อโรงเรียน

- ๑.๑๔ การขอเปลี่ยนแปลงเวลาทำการสอน
- ๑.๑๕ การขอใช้เครื่องแบบนักเรียน
- ๑.๑๖ การขอเปิดเป็นสถานศึกษาวิชาทหาร
- ๑.๑๗ การขอเลิกดำเนินการกิจการโรงเรียนเอกชน
- ๑.๑๘ การเพิกถอนใบอนุญาต
๒. การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ผู้รับใบอนุญาต ผู้จัดการ ครูใหญ่ และครูโรงเรียนเอกชน
๓. การตรวจสอบคุณวุฒิ การรับรองความรู้ และการขออนุญาตออกใบสุทธิเกิน ๑๐ ปี
๔. การแต่งตั้ง - ถอนนายทะเบียนวัดผลการศึกษาของโรงเรียน
๕. การขอยกเว้นการเข้ารับราชการทหารของครูโรงเรียนเอกชน
๖. การส่งเสริมพัฒนาบุคลากรในสถานศึกษาเอกชน
๗. การตรวจสอบ รายงาน และขอเปลี่ยนแปลงตราสารของโรงเรียนเอกชน
๘. การตรวจสอบกระบวนการแต่งตั้ง ถอดถอน ผู้รับใบอนุญาต ผู้จัดการ ผู้อำนวยการโรงเรียน ครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนเอกชนในระบบ และนอกระบบ
๙. เก็บรวบรวม และรายงานการแต่งตั้ง - ถอดถอนครูโรงเรียนเอกชน
๑๐. ปฏิบัติหน้าที่แทน นางสุนีย์ เทศสมบุรณ์ กรณีไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้
๑๑. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

นางสุนีย์ เทศสมบุรณ์ ตำแหน่งนักวิชาการศึกษำชำนาญการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานดังต่อไปนี้

๑. เบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลและออกหนังสือรับรองสิทธิค่ารักษาพยาบาล
๒. เบิกเงินสวัสดิการการศึกษาบุตร
๓. เบิกเงินสวัสดิการเงินช่วยเหลือบุตร
๔. เงินทุนหมุนเวียนเพื่อพัฒนาการศึกษาของโรงเรียนเอกชน
๕. การขอรับเงินทดแทนครูโรงเรียนเอกชน
๖. การขอซื้อแบบพิมพ์สถานศึกษาเอกชน
๗. การพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา
๘. การยกย่องเชิดชูเกียรติครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนเอกชน
๙. การอุดหนุนเป็นเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวแก่ผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนเอกชน
๑๐. ลงทะเบียนรับ-ส่งเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (e-office)
๑๑. ตรวจสอบเรื่องที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มส่งเสริมสถานศึกษาเอกชนจาก website สพฐ. และ website สำนักบริหารงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
๑๒. ลงทะเบียนรับ - ส่ง หนังสือลับของกลุ่มส่งเสริมสถานศึกษาเอกชน
๑๓. การดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมภายในกลุ่มส่งเสริมสถานศึกษาเอกชน
๑๔. ประสานงานกับกลุ่ม หน่วยงานและสถานศึกษาในงานธุรการ
๑๕. แจกเวียนหนังสือภายในกลุ่มส่งเสริมสถานศึกษาเอกชน
๑๖. การควบคุมทะเบียนการลาของข้าราชการ/รายงานบัญชีวันลาของข้าราชการภายในกลุ่มส่งเสริมสถานศึกษาเอกชน
๑๗. ปฏิบัติหน้าที่แทน นางวรรณิ์ แสงศรี กรณีไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้
๑๘. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

.....