



คำสั่งประธานกรรมการการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

ที่ ๑๑ /๒๕๖๕

เรื่อง มอบหมายหน้าที่และรับผิดชอบการปฏิบัติงาน

เพื่อให้เป็นไปตามสายงานบังคับบัญชา และสอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงานในสำนักงาน
การศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ก่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลและเกิดประโยชน์แก่การ
จัดการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

อาศัยประกาศ กศป. เรื่อง กำหนดหน้าที่และอำนาจและหลักเกณฑ์การบริหารงานของประธาน
กรรมการการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา สำนักงานการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา
จึงมีคำสั่งมอบหมายให้บุคลากรทางการศึกษาทำหน้าที่ และรับผิดชอบการปฏิบัติงาน ดังบัญชีรายละเอียด
แนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(พระราชวัชรธารณ)

ประธานกรรมการการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

บัญชีแนบท้ายคำสั่งประธานกรรมการการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

ที่ ๑๑ / ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕

เรื่อง มอบหมายหน้าที่ และรับผิดชอบการปฏิบัติงาน

กองบริหารงานกลาง

๑. พระโสภณพุทธิธาดา รักษาการผู้อำนวยการกองบริหารงานกลาง มอบหมายหน้าที่และมีอำนาจในการควบคุม กำกับ ดูแลการปฏิบัติงานในการบริหารงานทั่วไป งานสารบรรณ งานเอกสาร งานบริหารงานบุคคล งานสวัสดิการ งานการเงินและบัญชี งานอาคารสถานที่ งานจัดซื้อจัดจ้างและพัสดุ งานวิเทศสัมพันธ์ งานกิจการพิเศษ งานช่วยอำนวยความสะดวก งานจัดตั้งสถานศึกษาพระปริยัติธรรม ขยายชั้นเรียน เปิดห้องเรียนสาขายุบ ยุบรวม ย้ายที่ตั้ง เปลี่ยนชื่อ หยุดดำเนินการชั่วคราว หรือเลิกดำเนินการ งานอื่นที่ไม่ได้อยู่ในความรับผิดชอบของงานใด และงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

กองเทคโนโลยีสารสนเทศ

๒. พระครูสิริวิริยบรรหาร รักษาการผู้อำนวยการกองเทคโนโลยีสารสนเทศ มอบหมายหน้าที่และมีอำนาจในการควบคุม กำกับ ดูแลการปฏิบัติงานในการบริหารงานเทคโนโลยี วิเคราะห์ วางแผนและออกแบบระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศ งานข้อมูลสารสนเทศ ปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องและทันสมัย งานจัดสร้าง ปรับปรุงเครื่องมือในการวัดผลประเมินผล งานสารสนเทศเพื่อการบริหาร งานจัดทำระบบการจัดเก็บการประมวลผลและการใช้ประโยชน์ข้อมูล งานสื่อสารองค์กร งานเผยแพร่ข่าวสารข้อมูลขององค์กร งานประชาสัมพันธ์งานเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร และงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

กองนโยบายและแผนการจัดการศึกษา

๓. พระมหาวิจิตร กลฺยาณจิตโต ผศ. รักษาการผู้อำนวยการกองนโยบายและแผนการจัดการศึกษา มอบหมายหน้าที่และมีอำนาจในการควบคุม กำกับ ดูแลการปฏิบัติงานในการบริหารการวางแผน ยุทธศาสตร์ แผนงานและงบประมาณ งานวิเคราะห์ การจัดทำนโยบายและแผนพัฒนาการจัดการศึกษา งานจัดทำแผนการใช้จ่ายประจำปี งานวิเคราะห์และวางระบบการติดตามแผนงาน หรือโครงการงาน ประเมินผลงานหรือโครงการ งานติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณ งานวิเคราะห์จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง และงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

กองนิติการ

๔. พระมหาธีรวิทย์ ธีรวิพัฒน์เมธี ดร. รักษาการผู้อำนวยการกองนิติการ มอบหมายหน้าที่และมีอำนาจในการควบคุม กำกับ ดูแลการปฏิบัติงานในการบริหารงานด้านนิติกรรม งานคดีความ งานร้องเรียน งานอุทธรณ์ร้องทุกข์ งานด้านกฎหมาย และงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

/กองบริหารทะเบียน...

กองบริหารทะเบียนและวัดผล

๕. พระครูศรีวิสุทธิวัฒน์ รักษาการผู้อำนวยการกองบริหารทะเบียนและวัดผล มอบหมายหน้าที่ และมีอำนาจในการควบคุม กำกับ ดูแลการปฏิบัติงานในการบริหารงานการวัดผลประเมินผล งานจัดทำแผน โครงการ ระเบียบ และหลักเกณฑ์ในการวัดผลประเมินผลงานสถานที่สอบ งานกำหนดแนวทางการสอบ งานควบคุม กำกับ ดูแลการวัดผลประเมินผลงานทะเบียนที่เกี่ยวข้องกับการวัดผลประเมินผล งานจัดทำรวบรวม ข้อมูลสถิติ งานจัดทำทะเบียนรูปแบบเอกสารและคำร้องต่าง ๆ และงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

กองวิชาการและมาตรฐานการศึกษา

๖. พระครูถาวรรัตนานุกิจ รักษาการผู้อำนวยการกองวิชาการและมาตรฐานการศึกษา มอบหมายหน้าที่ และมีอำนาจในการควบคุม กำกับ ดูแลการปฏิบัติงานในการบริหารงานด้านวิชาการ จัดทำแผนงาน วิชาการ งานพัฒนา วิจัย และปรับปรุงหลักสูตร งานวิทยบริการ งานผลิตรวบรวม จัดหาแหล่งความรู้ งาน มาตรฐานการศึกษา กำหนดมาตรฐานการศึกษา งานประกันคุณภาพ งานติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล การดำเนินงานด้านการศึกษา งานกิจการผู้เรียน งานคุณธรรมจริยธรรม งานสวัสดิการนักเรียน และงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย
