

ที่ ศธ ๐๒๑๐.๖๔/ ๑๕๘๘



สำนักงาน กศน. จังหวัดระยอง
ถนนสุขุมวิท อำเภอเมืองระยอง รย ๒๑๐๐๐

๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

เรื่อง การจัดแบ่งกลุ่มงานของสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย

เรียน ผู้อำนวยการ กศน.อำเภอทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จำนวน ๑ ชุด

พร้อมหนังสือฉบับนี้ สำนักงาน กศน.จังหวัดระยอง ขอส่งสำเนาคำสั่ง สำนักงาน
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ๒๔๑๗/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดแบ่งกลุ่มงาน
ของสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย ขอให้สถานศึกษาดำเนินการ
ประชาสัมพันธ์และแจ้งผู้เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและประชาสัมพันธ์ต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายเสกสรรค์ รัตนจินตนาฯ)
ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน. จังหวัดระยอง

กลุ่มอำนวยการ (งานบุคลากร)

โทร. ๐ ๓๘๖๑ ๗๓๑๗ ต่อ ๑๑๕

โทรสาร ๐ ๓๘๖๑ ๓๖๖๒



คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ที่ ๒๕๑๗/๒๕๖๓

เรื่อง การจัดแบ่งกลุ่มงานของสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย

เพื่อให้การปฏิบัติงานของสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตอบสนองต่อการขับเคลื่อนนโยบายและยุทธศาสตร์ของรัฐบาลและกระทรวงศึกษาธิการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ จึงยกเลิกคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ๑๘๒๐/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๗ เรื่อง การจัดแบ่งกลุ่มงานของสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย และให้สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย จัดโครงสร้างการแบ่งกลุ่มงาน ดังต่อไปนี้

๑. หน่วยตรวจสอบภายใน
๒. กลุ่มเลขานุการกรม
๓. กลุ่มการคลังและสินทรัพย์
๔. กลุ่มบริหารงานบุคคลและนิติการ
๕. กลุ่มยุทธศาสตร์และแผนงาน
๖. กลุ่มพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
๗. กลุ่มส่งเสริมกิจการการศึกษาและเครือข่าย
๘. ศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษา
๙. ศูนย์วิทยาศาสตร์เพื่อการศึกษา
๑๐. กลุ่มพัฒนาระบบการทดสอบ
๑๑. กลุ่มบริหารการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาระบบงาน
๑๒. กลุ่มเทคโนโลยีดิจิทัลและสารสนเทศ

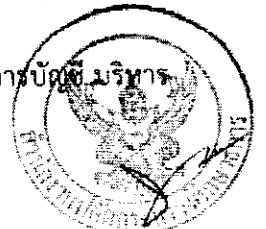
๑. หน่วยตรวจสอบภายใน (ตสน.) มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) ศึกษา วิเคราะห์ ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ด้วยเทคนิคหรือวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป

๒) ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ บริหารการเงินและการบัญชี บริหารพัสดุและทรัพย์สินและการบริหารงานด้านอื่นๆ ของทางราชการให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีและนโยบาย

๓) ตรวจสอบการดูแลรักษาทรัพย์สินและการใช้ทรัพยากรทุกประเภทให้มีประสิทธิภาพและประหยัด

๔) ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการบริหารงบประมาณ บริหารการเงินและการบัญชี บริหารพัสดุและทรัพย์สินและการบริหารงานด้านอื่นๆ ของทางราชการ



๕) เสนอแนะวิธีการป้องกันการรั่วไหลหรือการทุจริตเกี่ยวกับการเงินและทรัพย์สินของทางราชการ มาตรการในการปรับปรุงแก้ไข ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆที่เกี่ยวข้องและคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการอื่นที่เกี่ยวข้อง

๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒. กลุ่มเลขานุการกรม (กล.) มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) บริหารราชการทั่วไปของสำนักงาน กศน. และงานราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานใดโดยเฉพาะ

๒) ปฏิบัติงานด้านสารบรรณของสำนักงาน กศน.

๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดระบบอำนวยการ การประสานราชการ งานเลขานุการของผู้บริหารระดับสูงของสำนักงาน กศน. และงานเลขานุการคณะกรรมการ กศน.

๔) ส่งเสริมและสนับสนุนการประสานงานและกิจการพิเศษ

๕) ดำเนินการประชาสัมพันธ์การปฏิบัติราชการ เผยแพร่กิจกรรมความก้าวหน้าและผลงานของสำนักงาน กศน.

๖) ดำเนินงานเกี่ยวกับการออกแบบและก่อสร้าง

๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น ๆที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

แบ่งงานออกเป็น ๑ ฝ่าย ๔ กลุ่มงาน ดังนี้

(๑) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

(๒) กลุ่มงานช่วยอำนวยการ

(๓) กลุ่มงานประสานงานและกิจการพิเศษ

(๔) กลุ่มงานสื่อสารองค์กรและประชาสัมพันธ์

(๕) กลุ่มงานออกแบบและก่อสร้าง

รายละเอียดหน้าที่และความรับผิดชอบของกลุ่มงาน

(๑) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสารบรรณ รับ-ส่ง หนังสือ ร่างโต้ตอบ งานพิมพ์ งานจัดเก็บเอกสารการแจ้งเวียนคำสั่ง ประกาศ หนังสือราชการ ปฏิบัติงานธุรการทั่วไป งานการเงิน พัสดุ งานบุคลากร งานแผนงานโครงการ งานประมาณของหน่วยงาน ติดตามการดำเนินงานโครงการของฝ่ายต่างๆ งานจัดประชุม งานผลิตเอกสาร ศึกษา วิเคราะห์ กลั่นกรอง สรุป ให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับหนังสือร้องเรียน ร้องทุกข์ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๒) กลุ่มงานช่วยอำนวยการ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ กลั่นกรอง เรื่องเสนอผู้บริหารระดับสูง จัดระบบการอำนวยการ ประสานราชการ งานเลขานุการของผู้บริหารระดับสูง ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะ การจัดประชุมผู้บริหารกลุ่ม/ศูนย์ส่วนกลางของสำนักงาน กศน. รวมทั้งดำเนินการเกี่ยวกับการจัดประชุม คณะกรรมการ กศน. และการจัดประชุมผู้บริหารระดับสูงของสำนักงาน กศน. และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย



(๓) กลุ่มงานประสานงานและกิจการพิเศษ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาล มติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการรณรงค์ในเรื่องต่างๆ การประสานงานการร้องเรียน ร้องทุกข์ การส่งเสริม สนับสนุนงานราชพิธี งานรัฐพิธี และงานพิธีการในโอกาสต่างๆ การจัดกิจกรรมวันสำคัญของชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ พระบรมวงศานุวงศ์ การขอพระราชทานนามสถานศึกษา อาคาร สิ่งปลูกสร้างหรือสถานที่และอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับสถาบันพระมหากษัตริย์และพระบรมวงศานุวงศ์ รวมทั้งงานพิธีการเฉพาะกิจ ตามที่ได้รับมอบหมาย และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๔) กลุ่มงานสื่อสารองค์กรและประชาสัมพันธ์

มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วางแผน ประสานงาน พัฒนา และจัดระบบงานสื่อสารองค์กรและประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดี ดำเนินการสื่อสารประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางและสื่อต่างๆ การสร้างเครือข่ายการสื่อสารองค์กรและประชาสัมพันธ์ งานเลขานุการคณะกรรมการประชาสัมพันธ์ของสำนักงาน กศน. งานศูนย์ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๕) กลุ่มงานออกแบบและก่อสร้าง

มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วางแผน สนับสนุน และดำเนินการเกี่ยวกับงานออกแบบและก่อสร้างของสำนักงาน กศน. สำรวจออกแบบก่อสร้าง ปรับปรุง เปลี่ยนแปลง ต่อเติม ซ่อมแซม รื้อถอน ตกแต่งสถานที่และวางผังบริเวณอาคาร สถานที่ของหน่วยงาน สถานศึกษาในสังกัดสำนักงาน กศน. ประมาณการด้านก่อสร้าง ควบคุมการใช้อาคารของหน่วยงาน/สถานศึกษา ให้ถูกต้อง ให้บริการแบบบูรณาการก่อสร้างอาคารเรียนหรือสถานศึกษา อาคารประกอบ อาคาร สิ่งปลูกสร้าง หรือสถานที่ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงาน กศน. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง กรณีขอความอนุเคราะห์มา รวมทั้งให้คำปรึกษา แนะนำ แก้ปัญหาการ ก่อสร้าง การปรับปรุง ซ่อมแซม อาคารสถานที่และสาธารณูปโภค ของโรงเรียนและหน่วยงาน ในสังกัดสำนักงาน กศน. และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. กลุ่มการคลังและสินทรัพย์ (กค.) มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) ศึกษา วิเคราะห์ ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารการเงิน การบัญชี การพัสดุและสินทรัพย์ ตรวจสอบ ประเมินผล แกไขสภาพปัญหารายงานทางการเงิน บัญชี และพัสดุ ขอทาคความตกลงกับ กรมบัญชีกลาง สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน สำนักงบประมาณ จัดทำแนวปฏิบัติในการดำเนินงานด้านการเงิน บัญชี การพัสดุ และการบริหารสินทรัพย์ของสำนักงาน กศน. และหน่วยงานในสังกัดที่เป็นหน่วยเบิกจ่ายทุกแห่ง

๒) จัดทำระบบบัญชีทางราชการ เอกสารรายงานทางการเงิน จัดทำ ควบคุมระบบบัญชี อิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) การคำนวณต้นทุนผลผลิตต่อหน่วย

๓) ศึกษา วิเคราะห์ เรงรัด ติดตาม ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณเพื่อให้การใช้จ่ายเงินเป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ การบริหารงบประมาณของสำนักงาน กศน. ในระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

๔) จัดทำ พัฒนารฐานข้อมูล ระบบสารสนเทศเกี่ยวกับการเงิน บัญชี การพัสดุและการบริหาร สินทรัพย์ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับปัญหาสำคัญทางการเงิน บัญชี การพัสดุและการบริหารสินทรัพย์ พัฒนา บุคลากรด้านการเงิน บัญชี พักดูแลและบริหารสินทรัพย์แก่หน่วยงานต่างๆ

๕) ดำเนินงานเกี่ยวกับการออกแบบและก่อสร้าง

๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ

มอบหมาย



แบ่งงานภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ๕ กลุ่มงาน ดังนี้

- (๑) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
- (๒) กลุ่มงานบริหารงบประมาณ
- (๓) กลุ่มงานตรวจจ่าย
- (๔) กลุ่มการเงิน
- (๕) กลุ่มงานบัญชี
- (๖) กลุ่มงานพัสดุ

รายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบ

(๑) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ งานผลิตเอกสาร งานบันทึกข้อมูล งานบุคลากร งานการเงิน พัสดุ งานแผนงานและงบประมาณของหน่วยงาน งานประชุม การติดต่อประสานงาน งานบริการจัดส่งสื่อ/เอกสาร อำนวยความสะดวกในการดำเนินงานของกลุ่มงานต่างๆ งานสวัสดิการ ควบคุม กำกับ ดูแลการใช้พลังงานให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี การให้บริการยานพาหนะแก่หน่วยงานต่างๆ การให้บริการดูแลรักษาอาคารและสถานที่ในสำนักงาน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๒) กลุ่มงานบริหารงบประมาณ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ ตรวจสอบ โอนเปลี่ยนแปลง โอน จัดสรรงบประมาณ ติดตามรายงานการกันเงินไว้เบิกเหลือเมื่อปี ขออนุมัติจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีและงบกลาง การขยายเวลาเบิกจ่ายเงินกับกระทรวงการคลังของส่วนกลางและส่วนวิเคราะห์ตรวจสอบ การขอทำความตกลงกับสำนักงานงบประมาณ การจัดทำงบประมาณเบิกแทนกันของหน่วยงานอื่น ควบคุม เร่งรัด ติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ให้คำปรึกษา แนะนำ แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณตามระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐ (GFMIS) และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๓) กลุ่มงานตรวจจ่าย

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ การขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง ตรวจสอบหลักฐานการขออนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณทุกงบรายจ่าย การเบิกจ่ายเงินงบประมาณเบิกแทนกัน(ส่วนกลาง) ดำเนินการตรวจสอบสิทธิและอัตราการเบิกเกี่ยวกับการค่าช่วยการศึกษา บุตร ค่ารักษาพยาบาล การขอรับเงินบำเหน็จบำนาญของข้าราชการและลูกจ้างประจำ ตรวจสอบ ควบคุมการใช้จ่ายสาธารณูปโภค การขอเบิกเงินค่าเช่าบ้าน การขอเบิกเงินค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานการเบิกจ่ายเงิน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๔) กลุ่มการเงิน

มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุม ตรวจสอบ บันทึกรายการรับจ่าย เงินสด ใบเสร็จรับเงิน รายงานเงินคงเหลือประจำวันทั้งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ การเก็บรักษาเงิน หลักฐานแทนตัวเงิน นำส่งคลัง นำฝากเงิน เบิกเงิน โอนเงินงบบุคลากรและเงินอื่นๆ ติดตามสถานะอนุมัติจ่ายเงิน/การขอเบิกเงินกับกรมบัญชีกลาง ควบคุม ดูแล ติดตามสินเชื่อและสวัสดิการ และเงินสนับสนุนโครงการต่างๆ ตรวจสอบแหล่งของเงิน งบกลาง หน่วยต้นทุน การเบิกเงิน งบกลาง บำเหน็จบำนาญและสวัสดิการ การอนุมัติจ่ายเงินตามระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐ (GFMIS) บันทึกการรับ-นำส่งงบประมาณในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐ (GFMIS) ศึกษา วิเคราะห์ การขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังเรื่องเงินอุดหนุน



ราชการ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงิน การขอรับเงินจากกองทุน บำเหน็จบำนาญข้าราชการ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างประจำ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๕) กลุ่มงานบัญชี

มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ จัดทำรายงานการเงิน การปรับปรุงบัญชีประจำปีตามระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐ (GFMIS) ประสานงานในระบบบริหารการเงิน การคลังภาครัฐ (GFMIS) ติดตามการจ่ายเงิน/การขอเบิกเงินกับกรมบัญชีกลาง ควบคุม ตรวจสอบการอนุมัติ จ่ายเงิน จัดทำบัญชีส่วนราชการเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ปรับปรุงรายการทางบัญชีต่างๆ การ จัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต บันทึกรายการผูกพันงบประมาณตามระบบบัญชีเกณฑ์คงค้าง ตรวจสอบ ทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณทุกประเภท ติดตามเอกสารการเบิกจ่ายเงิน ให้คำปรึกษา แนะนำ และแก้ปัญหา ในการปฏิบัติงานตามระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐ (GFMIS) และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๖) กลุ่มงานพัสดุ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ ดำเนินการจัดหา จัดซื้อ จัด จ้าง บำรุงรักษาจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้างและการจ้างเหมาบริการ จัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปี การสร้างข้อมูลหลักผู้ขายในระบบอิเล็กทรอนิกส์ บันทึกรายการพัสดุและสินทรัพย์ถาวรของหน่วยงาน การจัดทำใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง ทะเบียนคุมตามระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐ (GFMIS) ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้างให้กับส่วนภูมิภาคในกรณีดำเนินการจัดหาไม่ได้ผล การขออนุมัติติดตั้งโทรศัพท์/เครื่องมือสื่อสาร ซ่อมบำรุง ควบคุมการใช้ยานพาหนะ เบิกจ่าย จำหน่าย ควบคุมคลังพัสดุ การใช้ที่ดินราชพัสดุ ที่ดินสาธารณประโยชน์ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบพัสดุที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับ มอบหมาย

๔. กลุ่มบริหารงานบุคคลและนิติการ (กบ.) มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) ศึกษา วิเคราะห์ วางแผนอัตราค่าจ้าง จัดทำกรอบอัตราค่าจ้าง กำหนดตำแหน่งและอัตรา เงินเดือน การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง การปรับอัตราเงินเดือนให้ได้รับตามคุณวุฒิ

๒) ศึกษา วิเคราะห์ พัฒนาการดำเนินการเกี่ยวกับการสรรหา การบรรจุแต่งตั้ง การทดลอง ปฏิบัติหน้าที่ราชการ การเลื่อนตำแหน่ง การย้าย การโอน การรักษาราชการแทน การรักษาการในตำแหน่ง การลาออกจากราชการ การมีหรือเลื่อนวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เป็นฝ่าย เลขานุการในการประชุมคณะกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

๓) ดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียนประวัติ การจัดทำฐานข้อมูลบุคลากร การให้บริการข้อมูล สารสนเทศ การบริหารงานบุคคล การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การเกษียณอายุราชการ การออก จากราชการก่อนกำหนด กองทุนบำเหน็จบำนาญ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ การจัดทำบัญชีถือจ่าย การประเมินผล การปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนเงินเดือน ค่าตอบแทน ค่าตอบแทนพิเศษ การจัดสรรเงินรางวัลประจำปี

๔) ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร จัดทำหลักสูตรการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน การลาศึกษาต่อ การประสานความร่วมมือกับหน่วยงานอื่นในการพัฒนาบุคลากร จัดทำฐานข้อมูลการพัฒนา บุคลากร ส่งเสริมสมรรถนะและพัฒนาประสิทธิภาพประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการของบุคลากร การจัดสวัสดิการ แก่บุคลากร การคัดเลือกบุคลากรเพื่อยกย่องประกาศเกียรติคุณ การประสานงานเรื่องใบประกอบวิชาชีพครูและ บุคลากรทางการศึกษา

๕) ดำเนินการเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ งานนิติกรรมสัญญา งานคดี การพัฒนาวินัย การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ การเลือกตั้งผู้แทนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและการเลือกตั้ง



ผู้ทรงคุณวุฒิในองค์คณะบุคคลเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และ
ข้าราชการพลเรือนสามัญ

๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ
มอบหมาย

แบ่งงานออกเป็น ๑ ฝ่าย ๗ กลุ่มงาน ดังนี้

- (๑) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
- (๒) กลุ่มงานแผนอัตรากำลัง
- (๓) กลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ๑
- (๔) กลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ๒
- (๕) กลุ่มงานประเมินบุคคลและผลงาน
- (๖) กลุ่มงานพัฒนาบุคคล
- (๗) กลุ่มงานสิทธิประโยชน์และข้อมูลบุคคล
- (๘) กลุ่มงานวินัยและนิติการ

รายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบ

(๑) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ งานผลิตเอกสาร
งานบันทึกข้อมูล งานบุคลากร งานการเงิน พัสดุ งานแผนงานและงบประมาณของกลุ่ม การจัดประชุม
การติดต่อประสานงาน งานบริการจัดส่งสื่อ/เอกสาร อำนวยความสะดวกในการดำเนินงานของกลุ่มงานต่างๆ
และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๒) กลุ่มงานแผนอัตรากำลัง

มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับศึกษา วิเคราะห์ จัดทำกรอบอัตรากำลัง วางแผน
บริหารอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง และการดำเนินการเกี่ยวกับมาตรการบริหารและ
พัฒนากำลังคนภาครัฐ ตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงาน
ราชการ และลูกจ้างประจำ จ้างเหมาบริการ รวมทั้งการกำหนดตำแหน่งและอัตราเงินเดือน การปรับปรุงการ
กำหนดตำแหน่ง การตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน การปรับอัตราเงินเดือนให้ได้รับตามคุณวุฒิ และ
ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๓) กลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ๑

มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ พัฒนาการดำเนินการเกี่ยวกับการสรร
หาบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ การสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ จ้างเหมาบริการ
ลูกจ้างชั่วคราว รวมทั้งการบรรจุแต่งตั้ง การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ การเลื่อนตำแหน่ง การย้าย การโอน การ
รักษาราชการแทน การรักษาการในตำแหน่ง การลาออกจากราชการ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๔) กลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ๒

มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ พัฒนาการดำเนินการเกี่ยวกับการ
สรรหาบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา รวมทั้งการบรรจุแต่งตั้ง การทดลอง
ปฏิบัติหน้าที่ราชการ การเลื่อนตำแหน่ง การย้าย การโอน การรักษาราชการแทน การรักษาการในตำแหน่ง



และการลาออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา การขอมิใบประกอบวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๕) กลุ่มงานประเมินบุคคลและผลงาน

มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ ประสานงานการจัดทำ การวางแผนและจัดระบบความก้าวหน้าของบุคลากร พัฒนาการดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบค่าขอการประเมินบุคคลและผลงาน การประเมินบุคคล ผลงาน การเลื่อนตำแหน่งของข้าราชการพลเรือนสามัญและข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา การมีหรือเลื่อนวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๖) กลุ่มงานพัฒนาบุคลากร

มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร จัดทำหลักสูตรและดำเนินการพัฒนาบุคลากร การจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ลาศึกษาต่อ การประสานความร่วมมือกับหน่วยงานอื่นในการพัฒนาบุคลากร จัดทำฐานข้อมูลการพัฒนาบุคลากร การส่งเสริมสมรรถนะและพัฒนาประสิทธิภาพประสิทธิผลการปฏิบัติราชการของบุคลากร ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการแก่บุคลากร การคัดเลือกบุคลากรเพื่อยกย่องประกาศเกียรติคุณ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๗) กลุ่มงานสิทธิประโยชน์และข้อมูลบุคคล

มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินงานทะเบียนประวัติ การจัดทำฐานข้อมูลบุคลากร การให้บริการข้อมูลสารสนเทศการบริหารงานบุคคล การจัดทำบัตรประจำตัว การออกหนังสือรับรองการลาไปต่างประเทศ การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การเกษียณอายุราชการ การออกจากราชการ ก่อนกำหนด กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างประจำ การจัดทำบัญชีถือจ่าย ศึกษา วิเคราะห์ พัฒนาการ ประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนเงินเดือน ค่าตอบแทนค่าตอบแทนพิเศษ นอกเหนือจากเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง การจัดสรรเงินรางวัลประจำปีตามผลการประเมินประสิทธิภาพประสิทธิผลของงาน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

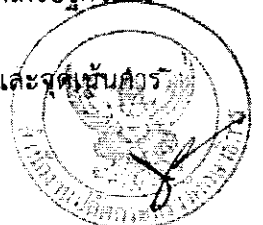
(๘) กลุ่มงานวินัยและนิติการ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัย อุทธรณ์ ร้องทุกข์ การเสริมสร้างพัฒนาวินัย ศึกษา วิเคราะห์ ร่างกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติในการดำเนินงาน เสนอความเห็นทางกฎหมาย ดำเนินการเกี่ยวกับนิติกรรมสัญญา ดำเนินการการหาผู้รับผิดชอบทางแพ่ง ดำเนินการงานคดีแพ่ง คดีอาญา คดีปกครอง อนุญาตตุลาการ และให้คำแนะนำ ปรีกษาเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง กฎ ข้อบังคับที่ใช้ในการปฏิบัติงาน การเลือกตั้ง ผู้แทนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และการเลือกตั้งผู้ทรงคุณวุฒิในองค์คณะบุคคลเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ข้าราชการพลเรือนสามัญ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. กลุ่มยุทธศาสตร์และแผนงาน (กผ.) มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) จัดทำนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผนพัฒนา และแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ รวมถึงจุดเน้นการดำเนินการส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนบริหารราชการแผ่นดิน นโยบายรัฐบาล แผนการศึกษาแห่งชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง และนโยบายกระทรวงศึกษาธิการ

๒) จัดตั้งและจัดสรรงบประมาณ รายจ่ายประจำปี ตามแผนปฏิบัติราชการและจุดเน้นการดำเนินงาน



๓) ติดตามและประเมินผลการส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยของหน่วยงาน สถานศึกษา และภาคีเครือข่ายที่มีส่วนร่วมตามแผนงบประมาณ แผนปฏิบัติการประจำปี รวมทั้งรายงานผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ รายงานการประเมินผลการดำเนินงานตามจุดเน้นการดำเนินงานเผยแพร่ในช่องทางต่างๆ

๔) จัดทำยุทธศาสตร์ แผนความร่วมมือเพื่อสร้างภาคีเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนาทางวิชาการ การพัฒนาบุคลากร และการใช้ทรัพยากรทางการศึกษาในการส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยในระดับสากล ร่วมกับหน่วยงานภาคีเครือข่าย หน่วยงาน และองค์กรสากลทั้งในและต่างประเทศ

๕) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการของคณะกรรมการส่งเสริม สนับสนุน และประสานความร่วมมือการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย

๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

แบ่งงานออกเป็น ๑ ฝ่าย ๔ กลุ่มงาน ดังนี้

- (๑) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
- (๒) กลุ่มงานพัฒนานโยบายและแผนงาน
- (๓) กลุ่มงานงบประมาณ
- (๔) กลุ่มงานติดตามประเมินผล
- (๕) กลุ่มงานวิเทศสัมพันธ์

รายละเอียดหน้าที่และความรับผิดชอบของฝ่าย/กลุ่มงาน

(๑) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ งานผลิตเอกสาร งานบันทึกข้อมูล งานบุคลากร งานการเงิน พัสดุ งานแผนงานและงบประมาณของหน่วยงาน งานประชุม การติดต่อประสานงาน งานบริการ จัดส่งสื่อ/เอกสาร อำนวยความสะดวกในการดำเนินงานของกลุ่มงานต่างๆ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๒) กลุ่มงานพัฒนานโยบายและแผน

มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผน และจุดเน้นการดำเนินงานการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย รวมทั้งการดำเนินงานเกี่ยวกับงานเลขานุการ คณะกรรมการส่งเสริม สนับสนุน และประสานความร่วมมือการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๓) กลุ่มงานงบประมาณ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการวิเคราะห์ค่าของงบประมาณ ชี้แจงงบประมาณ รายจ่ายประจำปีต่อคณะกรรมการอำนวยการวิสามัญ พิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีของสภาผู้แทนราษฎร จัดทำแนวทางการจัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนการดำเนินงานของรัฐบาล และหน่วยงาน วิเคราะห์การใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานในสังกัด ให้คำแนะนำ บริक्षा ประสานงานให้ความรู้ด้านงบประมาณ คำนวณต้นทุนผลผลิตกิจกรรมงานการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย พิจารณาจัดสรรงบประมาณ กำกับ ดูแล ติดตามการใช้งบประมาณ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย



(๔) กลุ่มงานติดตามประเมินผล

มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตาม ประเมินผล การวิจัยเชิงประเมิน การนำนโยบายสู่การปฏิบัติของหน่วยงานในระดับมหภาค การรายงานผลการดำเนินงานตามผลผลิตงบประมาณ นโยบายของหน่วยงาน นโยบายของรัฐบาล ยุทธศาสตร์การพัฒนาพื้นที่เฉพาะและยุทธศาสตร์กระทรวงศึกษาธิการ ตลอดจน การพัฒนาบุคลากรด้านการติดตามและการประเมิน การพัฒนาวิชาการด้านการประเมินและการวิจัยเชิงประเมินทางการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๕) กลุ่มงานวิเทศสัมพันธ์

มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำข้อเสนอเชิงยุทธศาสตร์ แผนการพัฒนาทางการศึกษารองรับนโยบายรัฐบาล และยุทธศาสตร์กระทรวงศึกษาธิการด้านต่างประเทศและเพื่อประชาคมอาเซียน การแสวงหาการสนับสนุนด้านทุนการศึกษา โครงการความร่วมมือทางวิชาการในระดับนานาชาติ ในรูปแบบของการประชุมสัมมนาทั้งในและต่างประเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การวิจัย การแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารและองค์ความรู้กับหน่วยงาน องค์กรนานาชาติ และภาคีเครือข่ายทั้งในและต่างประเทศ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. กลุ่มพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา (กพ.) มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย พัฒนาหลักสูตรการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย และหลักสูตรอื่นๆ พัฒนาแนวทางการจัดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต จัดทำคู่มือหลักสูตรการศึกษานอกระบบ และคู่มือสูตรการศึกษาตามอัธยาศัย หลักสูตรส่งเสริมการรู้หนังสือ หลักสูตรสำหรับผู้สูงอายุ และหลักสูตรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องที่สอดคล้องกับวิถีชีวิตของผู้เรียน ชุมชน สังคม รวมทั้งส่งเสริม สนับสนุนให้สถานศึกษา/ภาคีเครือข่าย นำหลักสูตร กศน.ไปใช้จัดการศึกษา

๒) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย พัฒนารูปแบบการจัดกระบวนการเรียนรู้ตามหลักสูตรการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย รวมทั้งส่งเสริม สนับสนุนให้สถานศึกษา/ภาคีเครือข่าย มีความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ และเจตคติที่ดีในการจัดกระบวนการเรียนรู้ตามหลักสูตร กศน.

๓) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย พัฒนาสื่อการเรียนรู้ ตรวจสอบคุณภาพสื่อ ส่งเสริม สนับสนุนให้สถานศึกษา/ภาคีเครือข่าย มีความรู้ความเข้าใจ และมีทักษะในการผลิตสื่อการเรียนรู้

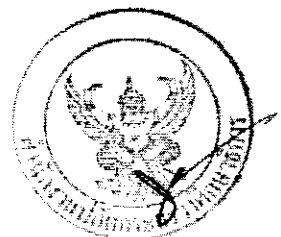
๔) ส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน การเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ และการเทียบระดับการศึกษา ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย พัฒนาระบบการเทียบระดับการศึกษา พัฒนาคู่มือการดำเนินงาน โปรแกรมงานทะเบียน และส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานเทียบระดับการศึกษาของสถานศึกษา

๕) ศึกษา พัฒนามาตรฐานการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย ส่งเสริม สนับสนุน การวางระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา การรายงาน ส่งเสริม สนับสนุน ประสานงานให้สถานศึกษา ได้รับการรับรองคุณภาพ รวมทั้งส่งเสริม สนับสนุน และประสานงานการนิเทศการศึกษา

๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

แบ่งงานออกเป็น ๑ ฝ่าย ๖ กลุ่มงาน ดังนี้

- (๑) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
- (๒) กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตร
- (๓) กลุ่มงานพัฒนาการเรียนการสอน
- (๔) กลุ่มงานพัฒนาสื่อการเรียนรู้
- (๕) กลุ่มงานเทียบระดับการศึกษา



(๖) กลุ่มงานพัฒนาการจัดการศึกษา

(๗) กลุ่มงานประกันคุณภาพการศึกษา

รายละเอียดหน้าที่และความรับผิดชอบของกลุ่มงาน

(๑) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการ สารบรรณ งานผลิตเอกสาร งานบันทึกข้อมูล งานบุคลากร งานการเงิน พัสดุ งานแผนงานและงบประมาณของหน่วยงาน งานประชุม การติดต่อประสานงาน รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูล สถิติเอกสารหลักฐานหนังสือตามระเบียบวิธีปฏิบัติ จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน จัดทำและให้บริการข้อมูลสารสนเทศ และเผยแพร่ผลงานทางวิชาการของกลุ่ม และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๒) กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตร

มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัยและพัฒนาหลักสูตร การศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย หลักสูตรส่งเสริมการรู้หนังสือ หลักสูตรสำหรับผู้สูงอายุ และหลักสูตรอื่นๆที่เกี่ยวข้องที่สอดคล้องกับวิถีชีวิตของผู้เรียน ชุมชน สังคม พัฒนาเอกสารประกอบการใช้หลักสูตร ส่งเสริมสนับสนุน ให้คำแนะนำสถานศึกษา/ภาคีเครือข่ายในการนำหลักสูตรไปใช้ พัฒนาโปรแกรมที่ใช้ในการดำเนินงานตามหลักสูตร พัฒนาระบบคลังหลักสูตร ติดตาม ประเมินผลการใช้หลักสูตรการศึกษานอกระบบ รวมทั้งหลักสูตรต่างๆที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๓) กลุ่มงานพัฒนาการเรียนการสอน

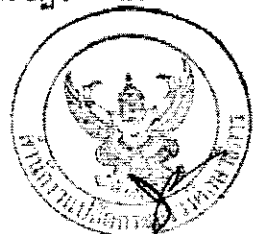
มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย พัฒนาระบบการเรียนรู้อตามหลักสูตรการศึกษานอกระบบ หลักสูตรการศึกษาต่อเนื่อง หลักสูตรการศึกษาตามอัธยาศัย หลักสูตรส่งเสริมการรู้หนังสือ และหลักสูตรอื่นๆที่เกี่ยวข้อง พัฒนาเอกสารการจัดการกระบวนการเรียนรู้ กำกับ ติดตาม ประเมินผล พัฒนาการจัดการศึกษาเพื่อยกระดับความสามารถในการใช้ภาษาต่างประเทศและอาเซียน ส่งเสริมสนับสนุนการวิจัยงานการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๔) กลุ่มงานพัฒนาสื่อการเรียนรู้

มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา พัฒนาสื่อการเรียนรู้ตามหลักสูตร การศึกษานอกระบบ หลักสูตรการศึกษาต่อเนื่อง หลักสูตรส่งเสริมการรู้หนังสือ หลักสูตรสำหรับผู้สูงอายุ และหลักสูตรอื่นๆที่เกี่ยวข้อง ส่งเสริม สนับสนุน ให้คำแนะนำสถานศึกษา/ภาคีเครือข่ายในการจัดทำสื่อการเรียนรู้ ตรวจสอบคุณภาพหนังสือเรียน กำกับ ติดตาม การใช้สื่อเพื่อพัฒนาระบบคลังสื่อ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๕) กลุ่มงานเทียบระดับการศึกษา

มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา พัฒนาระบบการเทียบโอนผลการเรียน การเทียบโอนความรู้และประสบการณ์และการเทียบระดับการศึกษา มาตรฐาน ตัวบ่งชี้ โปรแกรมงานทะเบียนหลักเกณฑ์/วิธีการบริหารจัดการ จัดทำแผนพัฒนาการดำเนินงานเทียบระดับการศึกษา พัฒนาเอกสารการดำเนินงานเทียบระดับการศึกษา ส่งเสริม สนับสนุน ให้คำแนะนำสถานศึกษาที่ทำหน้าที่เทียบระดับการศึกษา รวมทั้งศึกษา วิเคราะห์วิจัย กำกับ ติดตาม รายงานผลการดำเนินงานเทียบระดับการศึกษา และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย



(๖) กลุ่มงานพัฒนาการจัดการศึกษา

มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการส่งเสริมการจัดการศึกษา เพื่อให้ความรู้แก่ประชาชน ในการพัฒนาคุณภาพชีวิต ส่งเสริม พัฒนาการประกอบอาชีพ มีเนื้อหาสาระครอบคลุมการดำเนินชีวิตทุกช่วงวัย ในรูปแบบต่างๆ สื่อเทคโนโลยี สื่อนิทรรศการ รายการวิทยุ โทรทัศน์ และช่องทางการสื่อสารอื่นๆ ส่งเสริม พัฒนาห้องสมุดประชาชน บ้านหนังสืออัจฉริยะ และแหล่งการเรียนรู้ให้เป็นศูนย์กลางการให้ความรู้ ส่งเสริมให้นำผลการเรียนรู้มาประเมินเทียบโอนความรู้เข้าสู่ระบบการศึกษา วิจัย พัฒนานวัตกรรมจัดการศึกษาตาม อุตสาหกรรม และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๗) กลุ่มงานประกันคุณภาพการศึกษา

มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา พัฒนามาตรฐาน ตัวบ่งชี้ เกณฑ์การประเมิน สถานศึกษา เครื่องมือประเมินรายมาตรฐานและตัวบ่งชี้ ตามมาตรฐานการศึกษานอกระบบและการศึกษาตาม อุตสาหกรรม การประเมินสิทธิผลของแผนจัดการศึกษา/โครงการ พัฒนารูปแบบรายงานการประเมินตนเอง การ ประเมินคุณภาพสถานศึกษาโดยต้นสังกัด ส่งเสริม สนับสนุน ให้คำแนะนำสถานศึกษา/ภาคีเครือข่ายในการ ประกันคุณภาพภายใน ดำเนินการร่วมกับสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์กร มหาชน) ในการวางแผน พัฒนา ติดตาม รายงานการประเมินคุณภาพภายนอกและภายใน รวมทั้งส่งเสริม สนับสนุน และประสานงานการนำระบบนิเทศที่เป็นมาตรฐานไปใช้ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ประสานงาน กับหน่วยงาน และองค์กรอื่น เพื่อบูรณาการกระบวนการนิเทศการศึกษาและพัฒนาการนิเทศการศึกษา และ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. กลุ่มส่งเสริมกิจการการศึกษาและเครือข่าย (กศ.) มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

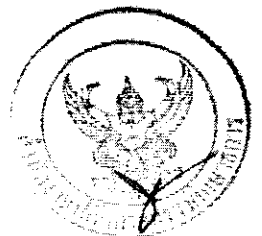
- ๑) ส่งเสริมและพัฒนาการบริหาร และการดำเนินงานของหน่วยงานและสถานศึกษา
- ๒) ส่งเสริมและพัฒนาการจัดการศึกษาในชุมชน
- ๓) ส่งเสริมและพัฒนาการจัดการศึกษาร่วมกับภาคีเครือข่ายทั้งภาครัฐและเอกชน
- ๔) ส่งเสริมและพัฒนาการดำเนินงานกิจการนักศึกษา องค์กรนักศึกษา กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน กิจกรรมพัฒนาทักษะชีวิต กิจกรรมลูกเสือและยุวกาชาด กิจกรรมพัฒนาเด็ก เยาวชนและครอบครัว
- ๕) น้อมนำและเผยแพร่ศาสตร์พระราชา หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง รวมถึงแนวทาง พระราชดำริต่าง ๆ ให้เกิดความเข้าใจอย่างถ่องแท้และนำไปประยุกต์ปฏิบัติใช้อย่างกว้างขวาง ส่งเสริมและ พัฒนาการดำเนินงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ โครงการเกี่ยวเนื่องด้วยพระราชวงศ์ การจัดการศึกษา ในพื้นที่พิเศษ

๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ มอบหมาย

แบ่งงานออกเป็น ๑ ฝ่าย ๕ กลุ่มงาน ดังนี้

- (๑) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
- (๒) กลุ่มงานส่งเสริมหน่วยงานและสถานศึกษา
- (๓) กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษาในชุมชน
- (๔) กลุ่มงานส่งเสริมภาคีเครือข่าย
- (๕) กลุ่มงานส่งเสริมกิจการนักศึกษา
- (๖) กลุ่มงานส่งเสริมการจัดการศึกษาในพื้นที่พิเศษ

รายละเอียดหน้าที่และความรับผิดชอบ



(๑) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ งานผลิตเอกสาร งานบันทึกข้อมูล งานบุคลากร งานการเงิน พัสดุ งานแผนงานและงบประมาณของหน่วยงาน งานจัดประชุม การติดต่อประสานงาน งานบริการ จัดส่งสื่อ/เอกสาร อำนวยความสะดวกในการดำเนินงานของกลุ่มงานต่างๆ จัดทำข้อมูลสารสนเทศ จัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปี และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๒) กลุ่มงานส่งเสริมหน่วยงานและสถานศึกษา

มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดสำนักงาน กศน. ในด้านการจัดทำข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับอาคาร สถานที่ การจัดทำและปรับปรุงระเบียบ หลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติในการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการด้านมาตรฐานของหน่วยงาน สถานศึกษา ด้านเศรษฐกิจพอเพียง ภัยพิบัติ สวัสดิศึกษา การจัดการกิจกรรมตามโครงการเฉลิมพระเกียรติ การดำเนินงานคณะกรรมการหน่วยงาน/สถานศึกษา กลุ่มสำนักงาน กศน. จังหวัด และกลุ่มสถานศึกษาพิเศษ การติดตามผล สรุปวิเคราะห์ จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน การจัดทำข้อมูลสารสนเทศ และศึกษาวิจัยเพื่อพัฒนาการดำเนินงาน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๓) กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษาในชุมชน

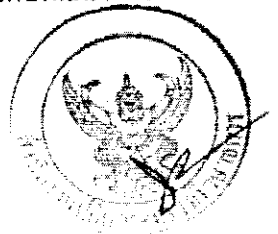
มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการส่งเสริม สนับสนุน การจัดการศึกษาในชุมชนที่เป็นไปตามบริบทท้องถิ่น และครอบครัว ตลอดจนการอ้างและต่อยอดภูมิปัญญาไทย พัฒนาการดำเนินงาน กศน. ตำบล ศูนย์การเรียนรู้ชุมชน ศูนย์ฝึกอาชีพชุมชน ศูนย์อาชีวศึกษา และศูนย์การเรียนรู้อื่นในสังกัดสำนักงาน กศน. อาสาสมัคร กศน. การประสานงานกับหน่วยงานภาคีเครือข่ายต่างๆ ที่ลงนามข้อตกลงความร่วมมือในการส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงาน กศน. ตำบลและศูนย์ฝึกอาชีพชุมชน การจัดทำ พัฒนา ระเบียบ หลักเกณฑ์ คู่มือ แนวปฏิบัติ ติดตามผล สรุปวิเคราะห์ จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน การจัดทำข้อมูลสารสนเทศ ศึกษาวิจัยเพื่อพัฒนาการดำเนินงาน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๔) กลุ่มงานส่งเสริมภาคีเครือข่าย

มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาการจัดการศึกษา ร่วมกับภาคีเครือข่ายทั้งภาครัฐและเอกชนในรูปแบบต่างๆ ศึกษา วิเคราะห์ พัฒนารูปแบบการดำเนินงานของสถานศึกษาในกำกับ (โรงเรียนผู้ใหญ่) และการจัดการกิจกรรมการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมาย แสวงหาเครือข่าย จัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ พัฒนาคุณภาพมาตรฐานการดำเนินงาน ส่งเสริมให้มีกิจกรรมสร้างแรงจูงใจในการทำงานให้แก่ภาคีเครือข่าย จัดทำ พัฒนา เอกสาร คู่มือ หลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติประกอบการดำเนินงาน จัดทำข้อมูลสารสนเทศ ติดตามผล สรุป วิเคราะห์ จัดทำรายงานผลการดำเนินงานและศึกษาวิจัยเพื่อพัฒนาการดำเนินงาน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๕) กลุ่มงานส่งเสริมกิจการนักศึกษา

มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการส่งเสริม สนับสนุนด้านกิจกรรมนักศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ทักษะชีวิต สุขภาพอนามัย คุณธรรมจริยธรรม ประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข การเสริมสร้างทักษะความสามารถพิเศษนักศึกษา พัฒนาระบบการช่วยเหลือดูแลนักศึกษาและสวัสดิการนักศึกษา การสร้างขวัญและกำลังใจนักศึกษา จัดทำ พัฒนา ระเบียบ หลักเกณฑ์ คู่มือ แนวปฏิบัติ ข้อมูลสารสนเทศ การติดตามผล สรุป วิเคราะห์ จัดทำรายงานผลการดำเนินงานและศึกษาวิจัยเพื่อพัฒนาการดำเนินงาน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย



(๖) กลุ่มงานส่งเสริมการจัดการศึกษาในพื้นที่พิเศษ

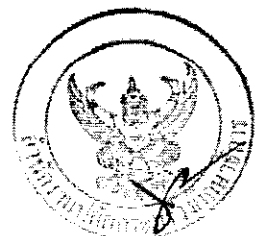
มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการส่งเสริม สนับสนุน สถานศึกษาดำเนินงานเพื่อสนองโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ โครงการอันเกี่ยวเนื่องด้วยพระราชวงศ์ ประสานและส่งเสริมการจัดการศึกษาในพื้นที่ชายแดนของศูนย์ฝึกและพัฒนาราษฎรไทยบริเวณชายแดน งานจัดการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยบริเวณชายแดนและพื้นที่สูง พื้นที่เขตพัฒนาพิเศษ เฉพาะกิจจังหวัดชายแดนภาคใต้ พื้นที่พิเศษอื่นๆ โดยการจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาการเรียนการสอนสำหรับครู สรุปรู วิเคราะห์ ติดตาม จัดทำรายงานผลการดำเนินงานและศึกษาวิจัยเพื่อพัฒนาการดำเนินงาน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๘. ศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษา (ศท.) มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) ดำเนินการจัด ผลิต พัฒนา และเผยแพร่เทคโนโลยีเพื่อการศึกษาที่ทันสมัยและมีคุณภาพในรูปแบบรายการวิทยุกระจายเสียงเพื่อการศึกษา รายการโทรทัศน์เพื่อการศึกษา สื่อมัลติมีเดียเพื่อการศึกษา และสื่อรูปแบบอื่นๆ เพื่อสนองตอบความต้องการทางการศึกษาตลอดชีวิต
- ๒) บริหารจัดการสถานีวิทยุศึกษา สถานีวิทยุโทรทัศน์เพื่อการศึกษากระทรวงศึกษาธิการ
- ๓) ให้บริการสื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาทั้งสื่อออนไลน์และออฟไลน์
- ๔) ส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการเกี่ยวกับการวิจัย การพัฒนา การผลิต การใช้และเผยแพร่เทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
- ๕) ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาเครือข่ายการผลิต พัฒนาและเผยแพร่เทคโนโลยีเพื่อการศึกษา ทั้งในระดับชาติและระดับท้องถิ่น เพื่อส่งเสริมการศึกษาค้นคว้าตลอดชีวิต
- ๖) พัฒนาบุคลากรทั้งด้านผู้ผลิตและผู้ใช้เทคโนโลยีเพื่อการศึกษาให้มีความรู้ ความสามารถ และทักษะในการผลิตและการใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสม มีคุณภาพและประสิทธิภาพ
- ๗) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

แบ่งงานออกเป็น ๑ กลุ่มงาน ๗ ส่วน ดังนี้

- (๑) ส่วนอำนวยการ
 - (๑.๑) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
 - (๑.๒) ฝ่ายการเงินและบัญชี
 - (๑.๓) ฝ่ายบริหารงานพัสดุ
- (๒) สถานีวิทยุโทรทัศน์เพื่อการศึกษา
 - (๒.๑) กลุ่มงานผลิตรายการโทรทัศน์เพื่อการศึกษาตามอัธยาศัย
 - (๒.๒) กลุ่มงานผลิตรายการโทรทัศน์เพื่อการศึกษาตามหลักสูตร
 - (๒.๓) กลุ่มงานจัดรายการและออกอากาศโทรทัศน์
- (๓) สถานีวิทยุกระจายเสียงเพื่อการศึกษา
 - (๓.๑) กลุ่มงานผลิตรายการวิทยุ
 - (๓.๒) กลุ่มงานจัดรายการและออกอากาศวิทยุ
- (๔) กลุ่มงานแผนและพัฒนาบุคลากร
- (๕) ส่วนผลิตรายการโทรทัศน์เพื่อการศึกษา (รังสีดี)
 - (๕.๑) ฝ่ายผลิตรายการโทรทัศน์
 - (๕.๒) ฝ่ายเทคนิคโทรทัศน์และวิศวกรรม



- (๖) ส่วนเทคนิคและซ่อมบำรุง
 - (๖.๑) ฝ่ายเทคนิคโทรทัศน์
 - (๖.๒) ฝ่ายเทคนิควิทยุ
 - (๖.๓) ฝ่ายติดตั้งและซ่อมบำรุง
- (๗) ส่วนวิศวกรรมและพัฒนานวัตกรรมการศึกษา
 - (๗.๑) ฝ่ายวิศวกรรม
 - (๗.๒) กลุ่มงานพัฒนานวัตกรรมการศึกษา
- (๘) ส่วนสื่อการศึกษาเพื่อคนพิการ

รายละเอียดหน้าที่และความรับผิดชอบของกลุ่มงาน/ส่วน

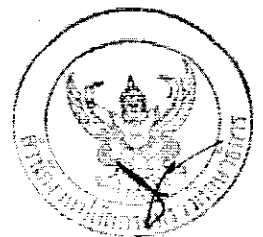
(๑) ส่วนอำนวยการ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการบริหารจัดการและดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารราชการทั่วไป งานสารบรรณ งานอาคารสถานที่ งานการเงินการบัญชี งานพัสดุ งานยานพาหนะ งานรักษาความปลอดภัย งานรักษาความสะอาด การจัดการระบบสิ่งแวดล้อม การจัดการระบบสาธารณูปโภคภายในสำนักงาน งานประชาสัมพันธ์ งานเลขานุการผู้บริหาร รวมทั้งการประสานงานหน่วยงานเครือข่ายทั้งภาครัฐและเอกชน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๑.๑) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารจัดการภายในสำนักงานและการบริหารราชการทั่วไป งานสารบรรณ งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารอาคารสถานที่ งานเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูลสถิติ วางแผนและติดตามงาน การติดต่อนัดหมาย ประสานงาน สนับสนุนการดำเนินงานร่วมกับภาคีเครือข่าย หน่วยงานภาครัฐ เอกชนและบุคคลต่างๆ จัดเตรียมงานรับรองและงานพิธีต่างๆ เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม จัดบันทึก สรุปรายงานการประชุม และติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติที่ประชุม หรือผลการปฏิบัติงานตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการ ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่จ้างเหมาบริการ เจ้าหน้าที่ทำความสะอาดและเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของหน่วยงาน

(๑.๒) ฝ่ายการเงินและบัญชี มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงานการคลังขององค์กรในฐานะหน่วยงานย่อย จัดเก็บรายได้ การเก็บรักษาและการนำเงินส่งคลัง ศึกษา วิเคราะห์ กำหนดแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ กำหนดมาตรการ ควบคุม ตรวจสอบการใช้จ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ จัดทำบัญชี เอกสาร รายงานสถานะการเงินตามระบบหน่วยงานย่อย ประสานงาน ตอบข้อหารือทางด้านการเงินและบัญชีกับหน่วยงานเครือข่าย ดำเนินการจัดสวัสดิการแก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน

(๑.๓) ฝ่ายบริหารงานพัสดุ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วางแผน การจัดหาพัสดุ การสำรองพัสดุ การบริหารงานการจัดซื้อจัดจ้างในรูปแบบการตกลงราคา การสอบราคา ประเมินราคา ประเมินราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ วิธีพิเศษและวิธีกรณีพิเศษ ด้วยเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ การเบิกจ่ายผ่านระบบ GFMS ควบคุมการจัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุ จัดทำบัญชีหรือทะเบียนคุมทรัพย์สิน แยกประเภทวัสดุซ่อมแซม ดูแลรักษาพัสดุ กำหนดแนวทางและพัฒนาระบบการควบคุมพัสดุ โดยใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ การจำหน่ายพัสดุ ควบคุมดูแลบำรุงรักษายานพาหนะ จัดระบบการให้บริการยานพาหนะ



(๒) สถานีวิทยุโทรทัศน์เพื่อการศึกษา

มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการบริหารจัดการสถานีวิทยุโทรทัศน์เพื่อการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ (ETV) ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อบังคับว่าด้วยวิทยุกระจายเสียงวิทยุโทรทัศน์ ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ สร้างสรรค์ วางแผนการจัด ผลิต และพัฒนารายการโทรทัศน์เพื่อการศึกษา ให้บริการข่าวสาร การศึกษา และผลิตรายการพิเศษ เพื่อให้บริการแก่หน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกกระทรวงศึกษาธิการ วางแผนการออกอากาศ จัดทำผังรายการและเอกสารประกอบการรับชมรายการโทรทัศน์ และสื่อประกอบการ เรียนรู้ ติดตามประเมินผลคุณภาพรายการและประสานความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ในการเผยแพร่รายการ ทางสถานีวิทยุโทรทัศน์ พัฒนารูปแบบและวิธีการเผยแพร่รายการผ่านระบบเครือข่ายสากล ทั้งในระบบ Live TV และ TV on Demand IPTV ตลอดจนเผยแพร่รายการผ่านทาง Application ต่างๆ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๒.๑) กลุ่มงานผลิตรายการโทรทัศน์เพื่อการศึกษาตามอัธยาศัย มีหน้าที่และความผิด ชอบในการวางแผน จัด ผลิต พัฒนารายการโทรทัศน์เพื่อการศึกษาตามอัธยาศัย เพื่อส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้ ตลอดชีวิต แก่ประชาชนทุกกลุ่มเป้าหมาย รวมทั้งจัดและผลิตรายการพิเศษเพื่อให้บริการแก่หน่วยงานต่างๆ ทั้ง ภายในและภายนอกกระทรวงศึกษาธิการ จัดทำและเผยแพร่เอกสารประกอบการรับชมรายการโทรทัศน์ ติดตาม และประเมินผลการรับชมรายการโทรทัศน์เพื่อการศึกษาตามอัธยาศัยเพื่อพัฒนาคุณภาพรายการ

(๒.๒) กลุ่มงานผลิตรายการโทรทัศน์เพื่อการศึกษาตามหลักสูตร มีหน้าที่และความผิด ชอบในการวางแผน จัด ผลิต พัฒนารายการโทรทัศน์เพื่อการศึกษาตามหลักสูตร พร้อมสื่อประกอบตามหลักสูตร การศึกษาทุกระดับทั้งในระบบโรงเรียนและนอกระบบโรงเรียน สำหรับนักเรียน นักศึกษา ครู และบุคลากร ทางการศึกษา เพื่อส่งเสริมพัฒนาคุณภาพและมาตรฐาน การจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรทุกระดับ การศึกษา ติดตามและประเมินผลคุณภาพรายการ เพื่อนำข้อมูลมาปรับปรุงและพัฒนารายการ

(๒.๓) กลุ่มงานจัดรายการและออกอากาศโทรทัศน์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการ บริหารสถานีวิทยุโทรทัศน์เพื่อการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ (ETV) ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อบังคับว่าด้วย วิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ โดยดำเนินการวางแผนการออกอากาศรายการโทรทัศน์เพื่อการศึกษา จัดทำผัง รายการ จัดพิมพ์ตารางออกอากาศและคู่มือรับชมรายการ ประชาสัมพันธ์รายการโทรทัศน์ และประสานความ ร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ในการเผยแพร่รายการโทรทัศน์ทางสถานีวิทยุโทรทัศน์ รวมทั้งพัฒนาการเผยแพร่ รายการผ่านระบบเครือข่ายสากล (Internet) ทั้งในระบบ Live TV และ TV on Demand IPTV Application เพื่อรับชมรายการโทรทัศน์เพื่อการศึกษาผ่านมือถือ ตลอดจนรวบรวมสถิติข้อมูลเกี่ยวกับการออกอากาศ

(๓) สถานีวิทยุกระจายเสียงเพื่อการศึกษา

มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการบริหารจัดการสถานีวิทยุศึกษา ให้เป็นไปตาม กฎหมายและข้อบังคับว่าด้วยวิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ สร้างสรรค์ วางแผนการ จัด ผลิต และพัฒนารายการวิทยุเพื่อการศึกษา และให้บริการข่าวสารการศึกษา และผลิตรายการพิเศษเพื่อ ให้บริการแก่หน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกกระทรวงศึกษาธิการ วางแผนการออกอากาศ จัดทำผัง รายการและเอกสารประกอบการรับฟัง และสื่อประกอบการเรียนรู้อื่นๆ ติดตามประเมินผลคุณภาพรายการ และ ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ในการเผยแพร่รายการทางสถานีวิทยุศึกษา พัฒนารูปแบบและวิธีการ เผยแพร่รายการผ่านระบบเครือข่ายสากล ทั้งในระบบ Live Radio และ Radio on Demand ตลอดจนเผยแพร่ รายการผ่านทาง Application ต่างๆ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย



(๓.๑) กลุ่มงานผลิตรายการวิทยุ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในทางวางแผน จัด ผลิต และพัฒนารายการวิทยุเพื่อการศึกษา ทั้งในระบบ นอกกระบบ และตามอัธยาศัย จัดทำสื่อประกอบการรับฟัง ติดตามและประเมินคุณภาพเพื่อนำข้อมูลมาปรับปรุงและพัฒนารายการ

(๓.๒) กลุ่มงานจัดรายการและออกอากาศวิทยุ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการบริหารจัดการสถานีวิทยุศึกษาให้เป็นไปตามกฎหมาย และข้อบังคับว่าด้วยวิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ โดยดำเนินทางวางแผนการออกอากาศรายการวิทยุ จัดทำผังรายการ จัดพิมพ์ตารางออกอากาศ ประชาสัมพันธ์ รายการวิทยุ ตลอดจนจัดทำเอกสารสำหรับออกอากาศ ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆในการเผยแพร่ รายการทางสถานีวิทยุ รวมทั้งพัฒนาการเผยแพร่รายการวิทยุ ผ่านระบบเครือข่ายสากล (Internet) Live Radio และ Radio on Demand ตลอดจนการเผยแพร่รายการวิทยุ ผ่านทางโทรศัพท์เคลื่อนที่ระบบ Smart Phone

(๔) กลุ่มงานแผนและพัฒนาบุคลากร

มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการศึกษา วิเคราะห์ จัดทำยุทธศาสตร์ การพัฒนาศูนย์ เทคโนโลยีทางการศึกษา ด้านแผนงาน งบประมาณโครงการให้สอดคล้องกับนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ และสำนักงาน กศน. จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน จัดทำหลักสูตรสื่อและกิจกรรมพัฒนาบุคลากรทาง เทคโนโลยีเพื่อการศึกษา ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานทั้งด้านการผลิต การพัฒนา และการ เผยแพร่เพื่อนำข้อมูลที่ได้รับมาจัดทำแผนยุทธศาสตร์ การพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาให้มีประสิทธิภาพ ประสานงานขอรับการสนับสนุนด้านงบประมาณและด้านอื่นๆ การศึกษาอบรม การศึกษาดูงานจากบุคคล หน่วยงานและองค์กรทั้งในประเทศและต่างประเทศ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๕) ส่วนผลิตรายการโทรทัศน์เพื่อการศึกษา (รังสิต)

มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการวางแผนการจัด ผลิต และพัฒนารายการโทรทัศน์เพื่อ การศึกษาที่มีคุณภาพ เพื่อส่งเสริมการศึกษาต่อเนื่องตลอดชีวิต เผยแพร่ออกอากาศทางสถานีวิทยุโทรทัศน์เพื่อ การศึกษากระทรวงศึกษาธิการ (ETV) และจัดให้บริการองค์กรหลักในกระทรวงศึกษาธิการ และหน่วยงาน เครือข่ายในการผลิตรายการโทรทัศน์ ควบคุม ดูแล บำรุงรักษา ติดตั้ง ปรับแต่ง ตรวจสอบการใช้งานอุปกรณ์ ระบบการผลิตรายการโทรทัศน์ อุปกรณ์ ระบบสาธารณูปโภค เครือข่ายสื่อสารโทรคมนาคม

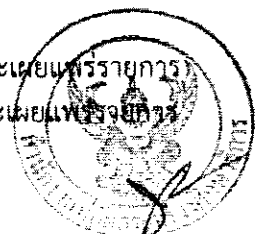
การบริหารจัดการภายในสำนักงานและการบริหารราชการทั่วไป งานสารบรรณ ควบคุม ดูแล อาคาร สถานที่ ควบคุมดูแลปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่จ้างเหมา เจ้าหน้าที่ทำความสะอาดและเจ้าหน้าที่ รักษาความปลอดภัยของหน่วยงาน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๕.๑) ฝ่ายผลิตรายการโทรทัศน์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการดำเนินการ ดำเนินการจัดทำแผนงานโครงการผลิตรายการโทรทัศน์ จัดและผลิตรายการโทรทัศน์ รวมทั้งสื่อรูปแบบอื่นเพื่อ ศึกษาของศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษาและหน่วยงานต่างๆของกระทรวงศึกษาธิการ รวมทั้งติดตาม และ ประเมินผลการรับชมรายการ TV เพื่อการศึกษา เพื่อพัฒนาคุณภาพรายการ

(๕.๒) ฝ่ายเทคนิคโทรทัศน์และวิศวกรรม มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุม ดูแล บำรุงรักษาติดตั้ง ปรับแต่ง ตรวจสอบและใช้งานอุปกรณ์ ระบบอุปกรณ์การผลิตรายการโทรทัศน์ในห้อง ผลิตรายการโทรทัศน์ ระบบอุปกรณ์แบบเครือข่าย (ห้องติดต่อ ห้อง Ingest ห้อง Sever) อุปกรณ์ถ่ายทำรายการ โทรทัศน์นอกสถานที่ อุปกรณ์ระบบไฟฟ้ากำลัง อุปกรณ์สำนักงาน อุปกรณ์สาธารณูปโภค อุปกรณ์ระบบ เครือข่ายสื่อสารโทรคมนาคม ศึกษา วิเคราะห์การใช้งานอุปกรณ์

(๖) ส่วนเทคนิคและซ่อมบำรุง

มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการสนับสนุนด้านเทคนิคการผลิต และเผยแพร่รายการ วิทยุและโทรทัศน์เพื่อการศึกษา วางแผนติดตั้ง ดูแลรักษาและซ่อมบำรุง อุปกรณ์การผลิตและเผยแพร่รายการ



วิทยุและโทรทัศน์เพื่อการศึกษา รวมทั้งบำรุงรักษาระบบสาธารณูปโภคของศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษา และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๖.๑) ฝ่ายเทคนิคโทรทัศน์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการสนับสนุนด้านเทคนิคการผลิตและเผยแพร่ออกอากาศรายการโทรทัศน์เพื่อการศึกษา วางแผน ควบคุม ดูแล เทคนิคการผลิตรายการโทรทัศน์และการออกอากาศรายการโทรทัศน์ การออกแบบฉาก ศิลปกรรม กราฟิกรายการโทรทัศน์ การดูแลรักษาอุปกรณ์ การผลิตรายการโทรทัศน์ และอุปกรณ์ระบบการออกอากาศเพื่อเผยแพร่รายการโทรทัศน์ทางสถานีวิทยุโทรทัศน์เพื่อการศึกษา (ETV)

(๖.๒) ฝ่ายเทคนิควิทยุ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการสนับสนุนด้านเทคนิคการผลิตและเผยแพร่ออกอากาศรายการวิทยุกระจายเสียงเพื่อการศึกษา วางแผน ควบคุม ดูแล เทคนิคการผลิตและการออกอากาศรายการวิทยุ การดูแลรักษาอุปกรณ์การผลิตรายการวิทยุ และอุปกรณ์ในการออกอากาศของสถานีวิทยุศึกษา เพื่อเผยแพร่รายการวิทยุทางสถานีวิทยุศึกษา

(๖.๓) ฝ่ายติดตั้งและซ่อมบำรุง มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการวางแผน ติดตั้ง ดูแลรักษาและซ่อมบำรุง อุปกรณ์สำหรับงานด้านการผลิตและการเผยแพร่ของสถานีวิทยุศึกษา และสถานีวิทยุโทรทัศน์เพื่อการศึกษา (ETV) สื่ออินเทอร์เน็ต ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ คอมพิวเตอร์ด้านงานสนับสนุนต่างๆ เครื่องส่งวิทยุ AM เครื่องส่งวิทยุ FM ระบบเชื่อมโยงสัญญาณ ระบบอุปกรณ์ด้านสาธารณูปโภค ด้านงานป้องกันและรักษาความปลอดภัยและติดตั้งอุปกรณ์ในกิจกรรมทั้งในและนอกสถานที่

(๗) ส่วนวิศวกรรมและพัฒนานวัตกรรมการศึกษา

มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ สร้างสรรค์ วางแผน คำนวณ ออกแบบ กำหนดมาตรฐาน และคุณลักษณะเฉพาะของอุปกรณ์ไฟฟ้าและอุปกรณ์ไฟฟ้าสื่อสารพร้อมทั้งควบคุมการติดตั้งระบบอุปกรณ์ทางด้านวิศวกรรมที่เกี่ยวข้องกับการผลิตและเผยแพร่เทคโนโลยีเพื่อการศึกษาของสถานีวิทยุศึกษา สถานีวิทยุโทรทัศน์เพื่อการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ (ETV) การบริการเผยแพร่สื่อการศึกษา การวางแผน จัด ผลิต ออกแบบ ตรวจสอบคุณภาพ และพัฒนารูปแบบการนำเสนอรายการสื่อการศึกษาให้เหมาะสมสำหรับการเรียนรู้ด้วยตนเอง พัฒนาระบบและดำเนินงานห้องสมุดสื่อการศึกษา (Media Archives) จัดเก็บและให้บริการต้นฉบับสื่อการศึกษา ประเภทรายการโทรทัศน์ รายการวิทยุ มัลติมีเดียและสื่ออื่นๆ ที่ผลิตโดยศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษา ดำเนินงานด้านสิทธิประโยชน์ในสื่อการศึกษาที่เป็นทรัพย์สินทางปัญญาของศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษา และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๗.๑) ฝ่ายวิศวกรรม มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย พัฒนา ควบคุม กำกับ ดูแล การดำเนินงานด้านวิศวกรรม ตลอดจนการให้คำปรึกษาแนะนำทางเทคนิคที่เกี่ยวข้องกับงานวิศวกรรม วางแผน คำนวณ ออกแบบ พัฒนาเทคโนโลยี ระบบอุปกรณ์ทางด้านวิศวกรรมที่เกี่ยวข้องกับการผลิตและเผยแพร่เทคโนโลยีเพื่อการศึกษาของสถานีวิทยุศึกษา สถานีวิทยุโทรทัศน์เพื่อการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ กำหนดมาตรฐานและคุณลักษณะเฉพาะของอุปกรณ์ไฟฟ้าและอุปกรณ์ไฟฟ้าสื่อสารพร้อมทั้งควบคุมการติดตั้งให้ได้มาตรฐานสากล พัฒนาศักยภาพการใช้งาน การบำรุงรักษาอุปกรณ์ของสถานีวิทยุศึกษา สถานีวิทยุโทรทัศน์เพื่อการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

(๗.๒) กลุ่มงานพัฒนานวัตกรรมการศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการพัฒนาและดำเนินงานด้านบริการ เผยแพร่สื่อการศึกษาและมัลติมีเดียของศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษา วางแผน จัด ผลิต ออกแบบ ตรวจสอบคุณภาพและปรับรูปแบบการนำเสนอรายการสื่อการศึกษาและมัลติมีเดีย เผยแพร่สื่อการศึกษาและมัลติมีเดียทั้งแบบ online และ offline ในรูปของซีดี วีซีดี ดีวีดี MP๓ บทเรียน e-learning และสื่ออื่นๆ พัฒนา

ระบบและดำเนินงานห้องสมุดสื่อการศึกษา (Media Archives) กำหนดแนวทางและดำเนินงานด้านบริหาร



จัดการทรัพยากรสื่อของหน่วยงาน ดำเนินงานด้านสิทธิประโยชน์ในสื่อการศึกษาที่เป็นทรัพย์สินทางปัญญาของหน่วยงาน วิจัยและพัฒนาระบบการให้บริการและการเผยแพร่สื่อการศึกษาและมัลติมีเดีย

(๘) ส่วนสื่อการศึกษาเพื่อคนพิการ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ทดลองเพื่อผลิต พัฒนา และเผยแพร่สื่อการศึกษาเพื่อคนพิการและผู้ที่เกี่ยวข้องกับคนพิการในรูปแบบหนังสือเสียง หนังสืออักษรเบรลล์ รายการวีดิทัศน์บทความ จดหมายข่าว เว็บไซต์สื่อสารเพื่อคนพิการ และสื่อรูปแบบอื่นๆที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย ติดตามและประเมินผลการใช้สื่อการศึกษาของคนพิการกลุ่มเป้าหมายต่างๆ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๙. ศูนย์วิทยาศาสตร์เพื่อการศึกษา (ศว.) มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) เป็นแหล่งบริการความรู้ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เสริมการเรียนรู้ การเรียนการสอน วิทยาศาสตร์ ด้วยกระบวนการเรียนรู้รูปแบบพิพิธภัณฑ์การศึกษา เพื่อสร้างความตระหนักและจิตสำนึกเกี่ยวกับวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อมแก่สังคม

๒) ดำเนินการจัดกิจกรรมเผยแพร่ความรู้ด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี ธรรมชาติวิทยา สิ่งแวดล้อม วิทยาศาสตร์สุขภาพ ดาราศาสตร์และอวกาศ แก่นักเรียน นักศึกษาและประชาชนทั่วไปในรูปแบบของการจัดนิทรรศการ กิจกรรมการศึกษาและสื่อการเรียนรู้รูปแบบอื่นๆ

๓) ศึกษาวิจัย พัฒนารูปแบบการจัดกิจกรรมและสื่อการเรียนรู้ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

๔) ส่งเสริม สนับสนุน ให้คำปรึกษาด้านวิชาการวิทยาศาสตร์และร่วมมือกับภาคีเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง

๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

แบ่งงานออกเป็น ๑ กลุ่มงาน ๖ ส่วน ดังนี้

(๑) ส่วนอำนวยการ

(๑.๑) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

(๑.๒) ฝ่ายการเงินและบัญชี

(๑.๓) ฝ่ายบริหารงานพัสดุ

(๒) ส่วนพิพิธภัณฑ์

(๓) ส่วนท้องฟ้าจำลองกรุงเทพ

(๔) ส่วนพัฒนาและผลิตสื่อ

(๕) ส่วนส่งเสริมและเผยแพร่

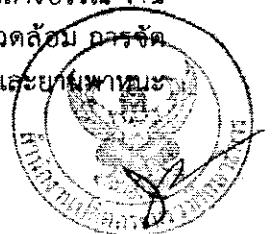
(๖) ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

(๗) กลุ่มงานแผนและยุทธศาสตร์

หน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละส่วนงาน ดังนี้

(๑) ส่วนอำนวยการ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการบริหารจัดการดำเนินงานเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานบุคคล งานอาคารสถานที่ งานรักษาความปลอดภัย งานรักษาความสะอาด การดูแลสิ่งแวดล้อม การจัด การพลังงานการดูแลบำรุงรักษาระบบสุขาภิบาล ดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การพัสดุและยานพาหนะ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย



(๑.๑) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารจัดการภายในสำนักงาน งานสารบรรณ งานเอกสาร งานบุคคล งานเลขานุการ งานประสานงาน งานกิจกรรมพิเศษ งานดำเนินการประชุม การจัดการพลังงาน งานรักษาความปลอดภัย งานรักษาความสะอาด

(๑.๒) ฝ่ายการเงินและบัญชี มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงานการคลังในฐานะหน่วยงานย่อย การจัดเก็บรายได้ การเก็บรักษาและการนำเงินส่งคลัง ศึกษา วิเคราะห์ ตรวจสอบควบคุมดูแลการใช้จ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ จัดทำบัญชีและเอกสารรายงานสถานะการเงินตามระบบหน่วยงานย่อย ประสานงาน ตอบข้อหารือและให้บริการทางวิชาการด้านบัญชีและการเงิน ดำเนินการจัดสวัสดิการแก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน

(๑.๓) ฝ่ายบริหารงานพัสดุ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์วางแผน การจัดหาพัสดุ การสำรองพัสดุ การจัดซื้อ จัดหา จัดจ้าง ด้วยเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ การเบิกจ่ายผ่านระบบ GFMS จัดทำบัญชี/ทะเบียนทรัพย์สินใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ งานยานพาหนะ ดูแลบำรุงรักษาพัสดุและยานพาหนะ การตรวจสอบและจำหน่ายพัสดุ ตอบข้อหารือและให้บริการทางวิชาการด้านพัสดุ งานอาคารสถานที่ การดูแลสิ่งแวดล้อม การดูแลบำรุงรักษาระบบสุขาภิบาล

(๒) ส่วนพิธีภัณฑ์

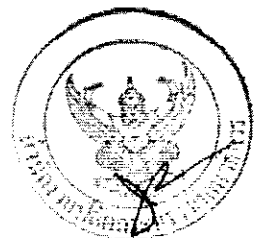
มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ข้อมูลวิชาการด้านวิทยาศาสตร์ กายภาพ วิทยาศาสตร์ชีวภาพ คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ประยุกต์และเทคโนโลยี สิ่งแวดล้อม เพื่อใช้พัฒนาสื่อและกิจกรรมการศึกษารูปแบบต่างๆ เพื่อเผยแพร่สู่นักเรียน นักศึกษาและประชาชนทั่วไป จัดทำสื่อต้นแบบกิจกรรมการศึกษา เก็บรักษาพร้อมจัดทำข้อมูลตัวอย่างวัตถุธรรมชาติและวัตถุประดิษฐ์ เพื่อให้บริการศึกษาอ้างอิงทางวิชาการและใช้เป็นสื่อการศึกษา ให้บริการนิทรรศการและกิจกรรมการศึกษา ให้บริการทางวิชาการด้านวิทยาศาสตร์และด้านการจัดพิธีภัณฑ์การศึกษา และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๓) ส่วนท้องฟ้าจำลองกรุงเทพ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ข้อมูลวิชาการด้านดาราศาสตร์และอวกาศ กิจกรรมศึกษา รูปแบบ/ระบบการแสดงทางท้องฟ้าจำลอง เพื่อเผยแพร่สู่ นักเรียน นักศึกษา และประชาชนทั่วไป จัดทำสื่อต้นแบบและกิจกรรมการศึกษา ผลิต จัดหา พัฒนา สื่อการแสดงทางท้องฟ้าจำลอง ให้บริการแสดงทางท้องฟ้าจำลอง นิทรรศการและกิจกรรมการศึกษา เก็บรักษาพร้อมจัดทำข้อมูลตัวอย่างวัตถุ ดาราศาสตร์และวัตถุประดิษฐ์ เพื่อให้บริการศึกษาอ้างอิงทางวิชาการและใช้เป็นสื่อการศึกษา ให้บริการทางวิชาการด้านดาราศาสตร์และอวกาศ ด้านการจัดท้องฟ้าจำลอง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๔) ส่วนพัฒนาและผลิตสื่อ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ สร้างสรรค์สร้างแนวคิด ออกแบบ วางแผน พัฒนารูปแบบและเทคนิคในด้านวิศวกรรม มัณฑนศิลป์ ศิลปกรรม โสตทัศนศึกษา เพื่อผลิตสื่อนิทรรศการสื่อการเรียนรู้อุปกรณ์ต่างๆ ผลิต ตรวจสอบ ควบคุม ดูแลการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะสำหรับสื่อ นิทรรศการและสื่อการเรียนรู้อุปกรณ์ต่างๆ วางแผน ออกแบบ ควบคุม ดูแลระบบวิศวกรรมไฟฟ้าและการสื่อสาร บำรุงรักษาเครื่องมือ อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องงานพัฒนาและผลิตสื่อ และระบบวิศวกรรมต่างๆ เผยแพร่ความรู้ทางวิชาการด้านเทคนิคการผลิตสื่อ ให้บริการทางวิชาการด้านเทคนิคการผลิต และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย



(๕) ส่วนส่งเสริมและเผยแพร่

มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ ข้อมูลวิชาการด้านการส่งเสริมและเผยแพร่การศึกษา การตลาดและประชาสัมพันธ์ พัฒนารูปแบบการจัดกิจกรรม/เผยแพร่ ให้บริการบริหารจัดการสื่อและกิจกรรมการศึกษาทั้งในและนอกสถานที่ เพื่อเผยแพร่สู่นักเรียน นักศึกษาและประชาชนทั่วไป วางแผน บริหารจัดการด้านการตลาดและประชาสัมพันธ์ เผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ กิจกรรม ข่าวสาร ข้อมูลการให้บริการ จัดทำฐานข้อมูล ผู้รับบริการ/สร้างภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร จัดหาแหล่งเงินทุน/ผู้สนับสนุน ทั้งภาครัฐและเอกชน ประเมินผลด้านการส่งเสริมและเผยแพร่ การให้บริการทางวิชาการ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๖) ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ข้อมูลวิชาการและวิชาชีพ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ออกแบบ พัฒนา ดูแลระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายสื่อสารข้อมูล ระบบฐานข้อมูล พัฒนา ออกแบบ วางแผน ควบคุม ดูแลการเผยแพร่ข้อมูล ให้บริการวิชาการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารทั้งทางระบบอินเทอร์เน็ตและอินเทอร์เน็ต พัฒนาสื่อการเรียนรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เป็นศูนย์ข้อมูลสารสนเทศในการปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานอื่นๆ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๗) กลุ่มแผนงานและยุทธศาสตร์

มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ข้อมูล จัดทำกลยุทธ์ แผนงานโครงการ กิจกรรม/ค่าของงบประมาณของหน่วยงาน ติดตาม รวบรวมข้อมูล สถิติ ข่าวสาร ประเมิน สรุป รายงานผลการดำเนินงาน ประสานและจัดทำโครงการพิเศษกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จัดทำแผนงาน/โครงการความร่วมมือทางวิชาการกับบุคคล/หน่วยงาน/องค์กรต่างประเทศ บริหารจัดการงานวิเทศสัมพันธ์ ประสานงาน กลุ่มศูนย์วิทยาศาสตร์เพื่อการศึกษาทั่วประเทศ ให้บริการวิชาการ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. กลุ่มพัฒนาระบบการทดสอบ (กท.) มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) ศึกษา วิเคราะห์ พัฒนาระบบการทดสอบ จัดทำต้นฉบับแบบทดสอบการศึกษา หลักสูตร การศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระบบการทดสอบเทียบระดับการศึกษา และหลักสูตรที่สำนักงาน กศน.กำหนด

๒) ศึกษา วิเคราะห์ พัฒนาระบบการทดสอบด้วยเครื่องอิเล็กทรอนิกส์ (E-exam) พัฒนาระบบคลังข้อสอบ เพื่อประเมินคุณภาพการศึกษานอกระบบในหลักสูตรต่างๆ

๓) ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำคู่มือ การรายงานผลการทดสอบการศึกษาทุกหลักสูตร และเอกสารทางวิชาการด้านการวัดผลและประเมินผล

๔) ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาศักยภาพด้านการวัดผลประเมินผล

๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

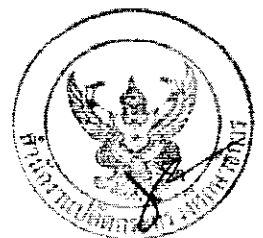
แบ่งงานภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ๓ กลุ่มงาน ดังนี้

(๑) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

(๒) กลุ่มงานทดสอบตามหลักสูตร กศน.

(๓) กลุ่มงานทดสอบเทียบระดับการศึกษา

(๔) กลุ่มงานพัฒนาระบบทดสอบด้วยเครื่องอิเล็กทรอนิกส์



รายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบ ฝ่าย/กลุ่มงาน

(๑) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ งานผลิตเอกสาร งานผลิตเอกสารงานบันทึก ข้อมูล งานบุคลากร งานการเงิน พัสดุ งานแผนงานและงบประมาณของหน่วยงาน การจัดประชุม การติดต่อประสานงาน งานบริการจัดส่งสื่อ/เอกสาร อำนวยความสะดวกในการดำเนินงานของกลุ่มงานต่างๆ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๒) กลุ่มงานทดสอบตามหลักสูตร กศน.

มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ พัฒนาระบบการทดสอบ จัดทำต้นฉบับ แบบทดสอบการศึกษา หลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน จัดทำคู่มือ วิเคราะห์ รายงานผลการทดสอบการศึกษา และเอกสารทางวิชาการด้านการวัดผลและประเมินผล ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาบุคลากรด้านการวัดผลประเมินผล และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๓) กลุ่มงานทดสอบเทียบระดับการศึกษา

มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ พัฒนาระบบการทดสอบ จัดทำต้นฉบับแบบประเมินเทียบระดับการศึกษา จัดทำคู่มือ วิเคราะห์ รายงานผลการทดสอบการศึกษา และเอกสารทางวิชาการด้านการวัดผลและประเมินผล ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาบุคลากรด้านการวัดผลประเมินผล และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๔) กลุ่มงานพัฒนาระบบทดสอบด้วยเครื่องอิเล็กทรอนิกส์

มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ พัฒนาระบบการทดสอบด้วยเครื่องอิเล็กทรอนิกส์ พัฒนาระบบคลังข้อสอบ หลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน การทดสอบเทียบระดับการศึกษา และหลักสูตรที่สำนักงาน กศน. กำหนด จัดทำคู่มือ วิเคราะห์ รายงานผลการทดสอบการศึกษา และเอกสารทางวิชาการด้านการวัดผลและประเมินผล จัดทำระบบรักษาความปลอดภัยของข้อสอบ เก็บรักษาต้นฉบับแบบทดสอบในคลังข้อสอบ ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาบุคลากรด้านการวัดผลประเมินผล และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๑. กลุ่มบริหารการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาระบบงาน (กง.) มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) ศึกษา วิเคราะห์ ประสานงาน จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ ติดตาม ประเมินผล รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ดำเนินการเกี่ยวกับวัตรกรรมการบริหารจัดการภาครัฐ

๒) ศึกษา วิเคราะห์ ประสานงาน และดำเนินการพัฒนาโครงสร้างของส่วนราชการและสถานศึกษา และพัฒนาระบบงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามภารกิจของสำนักงาน กศน.

๓) สนับสนุน ติดตามการดำเนินงานของสำนักงาน กศน. ตามแผนยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนปฏิรูปประเทศให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนด รวมทั้งสนับสนุนการขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ ยุทธศาสตร์ชาติและการสร้างความสามัคคีปรองดอง ของกระทรวงศึกษาธิการ

๔) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยด้านการเสริมสร้างจริยธรรมและการป้องกันการทุจริต พัฒนามาตรฐานทางจริยธรรม เสริมสร้างเครือข่ายจริยธรรม ให้คำปรึกษา แนะนำ เสนอความเห็น ฝึกอบรมด้านการพัฒนาจริยธรรมการป้องกันการทุจริต พัฒนารูปแบบการเสริมสร้างจริยธรรมและการป้องกันการทุจริต ผลิตสื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร รณรงค์ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและการป้องกันการทุจริต



๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

แบ่งงานออกเป็น ๑ ฝ่าย ๓ กลุ่มงาน ดังนี้

(๑) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ งานผลิตเอกสาร งานบันทึกข้อมูล งานบุคลากร งานการเงิน พัสดุ งานแผนงานและงบประมาณของหน่วยงาน งานประชุม การติดต่อประสานงาน งานบริการ จัดส่งสื่อ/เอกสาร อำนวยความสะดวกในการดำเนินงานของกลุ่มงาน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๒) กลุ่มงานส่งเสริมการปฏิบัติราชการ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ ประสานงาน การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ จัดทำรายละเอียดตัวชี้วัด ติดตาม ประเมินผล รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ดำเนินการเกี่ยวกับวัตรกรรมการบริหารจัดการภาครัฐ รวมทั้งสนับสนุน ติดตามการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนปฏิรูปประเทศที่เกี่ยวข้องกับสำนักงาน กศน. ให้บรรลุเป้าหมาย และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๓) กลุ่มงานโครงสร้างและพัฒนาระบบงาน

มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ ประสานงาน ดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบงาน การพัฒนาโครงสร้างของส่วนราชการ หน่วยงานการศึกษาและสถานศึกษา และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๔) กลุ่มงานส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรม

มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัยด้านการเสริมสร้างจริยธรรม และการป้องกันการทุจริต ดำเนินการพัฒนามาตรฐานทางจริยธรรม เสริมสร้างเครือข่ายจริยธรรม ให้คำปรึกษา แนะนำ เสนอความเห็น ฝึกอบรมด้านการพัฒนาจริยธรรม การป้องกันการทุจริต พัฒนารูปแบบการเสริมสร้างจริยธรรมและการป้องกันการทุจริต และ ผลิตสื่อ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร รณรงค์ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและการป้องกันการทุจริต และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒๒. กลุ่มเทคโนโลยีดิจิทัลและสารสนเทศ (กย.) มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) จัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา นอกระบบและ การศึกษาตามอัธยาศัย ส่งเสริมการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา

๒) พัฒนาระบบเครือข่ายและการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ พัฒนาด้านฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ และพัฒนาบุคลากร รวมทั้งงบประมาณด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของสำนักงาน กศน.

๓) พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคคลทุกช่วงวัยที่สามารถเชื่อมโยง และแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างสำนักงาน กศน. กระทรวงศึกษาธิการ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๔) พัฒนาและจัดระบบฐานข้อมูลด้านการศึกษาและข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้องเป็นระบบเดียว เพื่อการใช้ประโยชน์ร่วมกันระหว่างหน่วยงานในสำนักงาน กศน. กระทรวงศึกษาธิการ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๕) จัดทำ พัฒนา และเผยแพร่ข้อมูลสถิติและสารสนเทศทางการศึกษาที่ครอบคลุม ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน เพื่อการวางแผน การบริหารจัดการศึกษา การติดตาม ประเมิน และรายงานผล

๖) พัฒนาเว็บไซต์ และสื่อสังคมออนไลน์ ที่มีมาตรฐานและให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพ



๓) จัดระบบและบูรณาการด้านระบบจัดการองค์ความรู้ คลังข้อมูลสื่อ และนวัตกรรมการเรียนรู้ ที่มีคุณภาพ มาตรฐาน สามารถใช้ประโยชน์ร่วมกันระหว่างหน่วยงานในสำนักงาน กศน. กระทรวงศึกษาธิการ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งพัฒนาศูนย์กลางการให้บริการด้วยระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์ (e-service) ที่มีประสิทธิภาพ ให้ประชาชนเข้าถึงการให้บริการได้โดยสะดวก

๔) พัฒนาสมรรถนะบุคลากรด้านเทคโนโลยีดิจิทัล (Digital literacy) ในสังกัดสำนักงาน กศน.

๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ

มอบหมาย

แบ่งงานออกเป็น ๑ ฝ่าย ๕ กลุ่มงาน ดังนี้

- (๑) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
- (๒) กลุ่มยุทธศาสตร์เทคโนโลยีดิจิทัล
- (๓) กลุ่มระบบเครือข่ายเทคโนโลยีดิจิทัล
- (๔) กลุ่มระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศ
- (๕) กลุ่มพัฒนาสื่อดิจิทัลและระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์
- (๖) กลุ่มพัฒนาสื่อสังคมออนไลน์

รายละเอียดหน้าที่และความรับผิดชอบของฝ่าย/กลุ่มงาน

(๑) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ งานผลิตเอกสาร งานบันทึกข้อมูล งานบุคลากร งานการเงิน พัสดุ งานแผนงานและงบประมาณของหน่วยงาน งานประชุม การติดต่อประสานงาน งานบริการ จัดส่งสื่อ/เอกสาร อำนวยความสะดวกในการดำเนินงานของกลุ่มงาน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๒) กลุ่มยุทธศาสตร์เทคโนโลยีดิจิทัล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย การติดตาม ประเมินผลและรายงาน การวิจัยพัฒนาและให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา รวมทั้งการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรด้านเทคโนโลยีดิจิทัลให้มีทักษะและศักยภาพในการปฏิบัติงานและการเรียนรู้ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๓) กลุ่มระบบเครือข่ายเทคโนโลยีดิจิทัล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการพัฒนาระบบเครือข่ายเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา ที่มีความเสถียรและความเร็วเหมาะสมกับการจัดการเรียนรู้และบริหารจัดการ รวมทั้งการให้คำแนะนำ ปกป้อง การบำรุงรักษาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ทั้งฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๔) กลุ่มระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับพัฒนาและจัดระบบฐานข้อมูลด้านการศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย (Bigdata) และข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้องเป็นระบบเดียวที่สามารถเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลเพื่อการใช้ประโยชน์ร่วมกันระหว่างหน่วยงานในสำนักงาน กศน. กระทรวงศึกษาธิการ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง พัฒนาและบูรณาการระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจเชิงนโยบาย รวมทั้งพัฒนาระบบสารสนเทศทางการศึกษาที่ครอบคลุม ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน เพื่อการวางแผน การบริหาร การจัดการศึกษา การติดตาม ประเมินผลและรายงานผล และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย



(๕) กลุ่มพัฒนาสื่อดิจิทัลและระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการพัฒนาระบบการเรียนรู้ ONIE Digital Learning Platform รองรับ DEEP การบูรณาการด้านระบบจัดการองค์ความรู้ คลังข้อมูลสื่อและนวัตกรรมการเรียนรู้ที่มีคุณภาพ มาตรฐาน สามารถใช้ประโยชน์ร่วมกันระหว่างหน่วยงานในสำนักงาน กศน. กระทรวงศึกษาธิการ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งพัฒนาศูนย์กลางการให้บริการด้วยระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์ที่มีประสิทธิภาพให้ประชาชนเข้าถึงการให้บริการได้โดยสะดวก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๖) กลุ่มพัฒนาสื่อสังคมออนไลน์

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาเว็บไซต์และสื่อสังคมออนไลน์ที่มีมาตรฐานและให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการนำข้อมูลหรือความรู้มาสรุปเป็นสารสนเทศในลักษณะของกราฟิกเผยแพร่ต่อสาธารณะอย่างต่อเนื่อง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายสุภัทร จำปาทอง)
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ