

ที่ ศธ ๐๗๐๗๙/๗๖๐



สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดระยอง
๑๔๖ หมู่ ๒ ถนนสุขุมวิท อำเภอเมืองระยอง
ระยอง ๒๑๐๐๐

๗ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ส่งประกาศกรมส่งเสริมการเรียนรู้ (การแบ่งหน่วยงานภายใน)

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอทุกแห่ง

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ประกาศกรมส่งเสริมการเรียนรู้ เรื่อง การแบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้
ประจำจังหวัด/กรุงเทพมหานคร จำนวน ๑ ชุด
๒. ประกาศกรมส่งเสริมการเรียนรู้ เรื่อง การแบ่งหน่วยงานภายในศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับ
อำเภอ/เขต จำนวน ๑ ชุด

ด้วย กรมส่งเสริมการเรียนรู้ ได้จัดทำประกาศจำนวน ๒ เรื่อง เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติ
ส่งเสริมการเรียนรู้ พ.ศ. ๒๕๖๖ มาตรา ๑๙ วรรคหนึ่ง และมาตรา ๒๐ วรรคหนึ่ง ดังนี้

๑. ประกาศกรมส่งเสริมการเรียนรู้ เรื่อง การแบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้
ประจำจังหวัด/กรุงเทพมหานคร
๒. ประกาศกรมส่งเสริมการเรียนรู้ เรื่อง การแบ่งหน่วยงานภายในศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับ
อำเภอ/เขต

สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดระยอง ขอส่งสำเนาประกาศกรมส่งเสริมการเรียนรู้
ดังกล่าวข้างต้น และให้ท่านดำเนินการแจ้งบุคลากรในสังกัดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

B

(นายเสกสรรค์ รัตนจินตมาช)
ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัดระยอง
ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดระยอง

กลุ่มอำนวยการ (งานสารบรรณ)

โทร. ๐ ๓๘๖๑ ๗๓๑๗ ต่อ ๑๑๒

โทรสาร ๐ ๓๘๖๑ ๓๖๖๒



ประกาศกรมส่งเสริมการเรียนรู้
เรื่อง การแบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัด/กรุงเทพมหานคร

ตามมาตรา ๑๙ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการเรียนรู้ พ.ศ. ๒๕๖๖ บัญญัติว่า ในทุกจังหวัดให้มีสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดทำหน้าที่เป็นหน่วยงานธุรการของคณะกรรมการส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัด เพื่อกำกับ ดูแล ช่วยเหลือ ส่งเสริม สนับสนุน อำนวยความสะดวก และแนะนำ การปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ในศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอ ศูนย์การเรียนรู้ระดับตำบล และ ศูนย์การเรียนรู้ในพื้นที่ ทั้งในด้านวิชาการ เทคโนโลยี ที่จำเป็นในการส่งเสริมการเรียนรู้ การบริหารงาน และการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด รวมตลอดทั้งการจัดทำแผนการส่งเสริมการเรียนรู้ของจังหวัด ซึ่งต้องสอดคล้องกับแผนการส่งเสริมการเรียนรู้ของกรม บริบทของท้องถิ่นและแผนการศึกษาแห่งชาติ และ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่อธิบดีมอบหมาย นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๔ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการเรียนรู้ พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกอบมาตรา ๓๒ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และมติ อ.ก.ค.ศ. กรมส่งเสริมการเรียนรู้ ในคราวประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ และครั้งที่ ๕/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๗ จึงประกาศการแบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัด/กรุงเทพมหานคร ออกเป็น ๖ กลุ่ม ดังนี้

๑. กลุ่มอำนวยการ
๒. กลุ่มยุทธศาสตร์และการพัฒนา
๓. กลุ่มส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อคุณวุฒิตามระดับ
๔. กลุ่มส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อการพัฒนาตนเอง
๕. กลุ่มส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต
๖. กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

โดยในแต่ละกลุ่มให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. กลุ่มอำนวยการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) งานสารบรรณ รับส่งหนังสือราชการและทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์
- (๒) งานเลขานุการของผู้บริหาร และงานอำนวยการจัดประชุม ติดตามผลการดำเนินการตามมติที่ประชุม
- (๓) ประสานงานรัฐพิธี ราชพิธี วันสำคัญต่าง ๆ
- (๔) ควบคุม กำกับดูแลงานอาคารสถานที่ การรักษาความปลอดภัยทรัพย์สินทางราชการ งานบริหารบ้านพักอาศัยของราชการ งานยานพาหนะ งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์สินที่ดิน และสิ่งก่อสร้างของทางราชการ
- (๕) งานจัดระบบบริหารและพัฒนาองค์กร วิเคราะห์ จัดทำข้อเสนอการจัดโครงสร้างแผนอัตรากำลัง จัดทำคำสั่งมอบหมายงาน กำกับติดตาม การประเมินผลการปฏิบัติงาน งานสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง ตามที่ได้รับมอบอำนาจจากส่วนกลาง ประสานการดำเนินการเกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่ง การเลื่อนระดับและเลื่อนวิทยฐานะ งานพัฒนาบุคลากร รวมทั้งการออกจากราชการ การเกษียณอายุราชการ

งานสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ของบุคลากรทุกประเภท งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ งานบำเหน็จบำนาญ และงานทะเบียนประวัติ

(๖) การดำเนินการทางวินัย งานอุทธรณ์และร้องทุกข์ ตามที่ได้รับมอบอำนาจจากส่วนกลาง รวมทั้งการดำเนินคดีของรัฐ การส่งเสริมยกย่องเชิดชูเกียรติ การพัฒนามาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณ

(๗) งานบริหารการเงิน การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การจัดทำบัญชีเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ การรายงานตามระบบ New GFMS Thai และระบบการประเมินผลคุณภาพการบัญชีภาครัฐ

(๘) งานจัดซื้อจัดจ้างพัสดุด้วยระบบ New GFMS Thai/e-GP/PO การตรวจรับ การควบคุมพัสดุครุภัณฑ์ การจำหน่ายพัสดุ รวมทั้งงานจ้างเหมาบุคคลภายนอก และงานตรวจสอบเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ของสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัด/กรุงเทพมหานคร และสถานศึกษาในสังกัด

(๙) งานประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารของสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัด/กรุงเทพมหานคร ในรูปแบบต่าง ๆ งานบริการด้านข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

(๑๐) งานควบคุมภายใน การวิเคราะห์ความเสี่ยง การกำหนดมาตรการป้องกันความเสี่ยง และระบบควบคุมภายในของทุกกลุ่มงานในสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัด/กรุงเทพมหานคร

(๑๑) งานตรวจสอบภายใน การสอบทานและประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน การตรวจสอบการปฏิบัติงานตามกฎ ระเบียบ การตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูล และรายงานทางการเงิน การตรวจสอบ ดูแลทรัพย์สิน และการจัดทำรายงานการตรวจสอบ

(๑๒) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. กลุ่มยุทธศาสตร์และการพัฒนา มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) จัดทำแผนการส่งเสริมการเรียนรู้ของจังหวัด ร่วมจัดทำแผนบูรณาการส่งเสริมการเรียนรู้ในระดับภาค กลั่นกรองให้ความเห็น ให้คำปรึกษาแนะนำการจัดทำแผนของสถานศึกษา

(๒) จัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีของสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัด/กรุงเทพมหานคร การจัดสรรงบประมาณ ให้คำแนะนำและสนับสนุนการจัดทำแผนของสถานศึกษาในสังกัด รวมทั้งการระดมทรัพยากรจากแหล่งอื่น ๆ เช่น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งบประมาณจังหวัด องค์กรหรือหน่วยงานภาคเอกชน

(๓) กำกับ ติดตาม ให้คำปรึกษาแนะนำ จัดทำรายงานผลการดำเนินการจัดการเรียนรู้ในระดับจังหวัด และการจัดทำรายงานของกรมที่ดำเนินการในระดับจังหวัด

(๔) จัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศ ระบบฐานข้อมูลที่จำเป็นในระดับจังหวัด เช่น ฐานข้อมูลบุคลากร ฐานข้อมูลผู้เรียน ฐานข้อมูลครุภัณฑ์/อาคารสถานที่ ประสานงานกับส่วนกลางเกี่ยวกับการใช้โปรแกรมฐานข้อมูล ให้คำแนะนำ สนับสนุนการดำเนินงานของสถานศึกษา

(๕) จัดหา ดูแล ทรัพยากรเทคโนโลยีสารสนเทศของสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัด/กรุงเทพมหานคร และสนับสนุนการดำเนินงานของสถานศึกษา

(๖) งานสนับสนุนการตรวจราชการของกระทรวงศึกษาธิการในระดับจังหวัด รวมทั้งประสานกับหน่วยงานอื่น เพื่อประโยชน์ในการจัดการศึกษาในระดับจังหวัด

(๗) งานธุรการของคณะกรรมการส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัด ให้สอดคล้องกับเจตนารมณ์ของกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการเรียนรู้

(๘) งานกิจการพิเศษ งานตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ งานสนับสนุนนโยบายเร่งด่วน โดยใช้การทำงานเป็นทีมร่วมกับกลุ่มงานอื่น

(๙) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. กลุ่มส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อคุณวุฒิตามระดับ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ส่งเสริม สนับสนุนการจัดทำและพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน การติดตามประเมินการนำหลักสูตรไปใช้ รายงานผลการพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา

(๒) ส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา และการเรียนการสอนให้ผู้ไม่รู้หนังสือ

(๓) ติดตามประเมินผล และให้ข้อเสนอแนะในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา และการเรียนการสอนให้ผู้ไม่รู้หนังสือ

(๔) งานส่งเสริมการเทียบโอนการศึกษา งานเทียบระดับการศึกษา งานเทียบโอนความรู้และประสบการณ์

(๕) งานศูนย์ให้คำปรึกษา แนะนำ (Advice Center) แก่นักศึกษาและกลุ่มเป้าหมายทุกประเภททุกช่วงวัย เพื่อให้เข้าถึงการเรียนรู้

(๖) งานส่งเสริมกิจการนักศึกษา ส่งเสริมให้มีเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของนักศึกษา

(๗) งานศูนย์ทะเบียนนักศึกษา พัฒนาระบบงานทะเบียนในระดับจังหวัด ให้คำแนะนำและสนับสนุนการดำเนินงานของสถานศึกษา รวมทั้งการจัดทำรายงานข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

(๘) จัดทำรายงานประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการจัดการเรียนรู้ในส่วนที่รับผิดชอบ ได้แก่ การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน และการจัดการศึกษาให้ผู้ไม่รู้หนังสือ

(๙) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. กลุ่มส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อการพัฒนาตนเอง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ส่งเสริม สนับสนุนการจัดทำและพัฒนาหลักสูตรการเรียนรู้เพื่อการพัฒนาตนเอง กระบวนการจัดการเรียนรู้ เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ให้เหมาะสมกับสภาพท้องถิ่น การติดตามประเมิน การนำหลักสูตรไปใช้ รายงานผลการพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา

(๒) ส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาเพื่อการพัฒนาตนเองของสถานศึกษาร่วมกับภาคีเครือข่าย หน่วยงานภาครัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้องในพื้นที่ เน้นการใช้เทคโนโลยีเพื่อการจัดการเรียนรู้

(๓) ส่งเสริมการจัดการแนะแนวอาชีพของสถานศึกษา

(๔) ติดตามประเมินผล และให้ข้อเสนอแนะในการจัดการเรียนรู้เพื่อการพัฒนาตนเองของสถานศึกษา

(๕) จัดทำรายงานประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการจัดการเรียนรู้ในส่วนที่รับผิดชอบ ได้แก่ การจัดการเรียนรู้เพื่อการพัฒนาตนเอง

(๖) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. กลุ่มส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ส่งเสริม สนับสนุนการจัดทำและพัฒนาหลักสูตรการจัดการเรียนรู้ตลอดชีวิต เพื่อพัฒนาทักษะชีวิต กระบวนการจัดการเรียนรู้ เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การติดตามประเมินการนำหลักสูตรไปใช้ รายงานผลการพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา

(๒) ส่งเสริม สนับสนุนการจัดการเรียนรู้ตลอดชีวิตของสถานศึกษา เน้นการใช้เทคโนโลยีเพื่อให้บริการแก่กลุ่มเป้าหมายทุกประเภท ทุกช่วงวัย

(๓) ส่งเสริมและพัฒนาแหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่น รวมทั้งการเผยแพร่ข้อมูล
และใช้ประโยชน์

(๔) ส่งเสริมและพัฒนาห้องสมุดประชาชน แหล่งส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้ในชุมชน

(๕) ส่งเสริมนิทรรศการ และเผยแพร่ กิจกรรมการจัดการเรียนรู้ตลอดชีวิต และส่งเสริม
การจัดการเรียนรู้อื่น ๆ

(๖) ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดตั้งและการดำเนินงานของศูนย์การเรียนรู้ชุมชน โดยเน้น
การมีส่วนร่วมของชุมชน รวมทั้ง การติดตาม กำกับ ดูแลศูนย์การเรียนรู้ชุมชน

(๗) จัดทำรายงานประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการจัดการเรียนรู้ในส่วนที่รับผิดชอบ ได้แก่
การจัดการเรียนรู้ตลอดชีวิต เพื่อพัฒนาทักษะชีวิต

(๘) งานส่งเสริมการจัดกระบวนการเรียนรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

(๙) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

(๑) ดำเนินการตามกระบวนการนิเทศการศึกษา และจัดทำรายงานการนิเทศการศึกษา
รวมทั้งประสานกับหน่วยงานส่วนกลาง

(๒) งานติดตามและประเมินผลระบบบริหารและการจัดการเรียนรู้

(๓) งานส่งเสริมและพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษา ส่งเสริมระบบประกันคุณภาพภายใน
ของสถานศึกษา งานตรวจสอบคุณภาพภายในสถานศึกษา รวมทั้ง ให้ข้อคิดเห็นต่อสถานศึกษาเพื่อการประเมิน
คุณภาพภายใน การประสานงานเพื่อรองรับการประเมินคุณภาพภายนอกของสถานศึกษา

(๔) ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพครูให้มีความพร้อมในการจัดการเรียนรู้ร่วมกับสถานศึกษา

(๕) ส่งเสริม สนับสนุน ครูและบุคลากรเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลการศึกษา

(๖) สนับสนุนงานทดสอบทางการศึกษา ให้สถานศึกษาสามารถบริหารจัดการและดำเนินการ
ทดสอบทางการศึกษาตามที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

(๗) งานจัดการความรู้ (KM) จัดทำคลังข้อมูล การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างครูและ
บุคลากรในสังกัด

(๘) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายธนากร ดอนเหนือ)
อธิบดีกรมส่งเสริมการเรียนรู้



ประกาศกรมส่งเสริมการเรียนรู้

เรื่อง การแบ่งหน่วยงานภายในศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอ/เขต

ตามมาตรา ๒๐ วรรคหนึ่ง บัญญัติว่า ในการปฏิบัติหน้าที่ส่งเสริมการเรียนรู้ในระดับอำเภอ ให้มีศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอมีสถานะเป็นสถานศึกษา เพื่อจัดการเรียนรู้ และกำกับ ดูแล ช่วยเหลือ ส่งเสริม สนับสนุน อำนวยความสะดวก และแนะนำ ในการปฏิบัติหน้าที่ของศูนย์การเรียนรู้ระดับตำบลและศูนย์การเรียนรู้ในพื้นที่ ทั้งในด้านวิชาการ และเทคโนโลยีที่จำเป็นในการส่งเสริมการเรียนรู้ให้เป็นไปตามแผนการส่งเสริมการเรียนรู้ของจังหวัด รวมทั้งประสานความร่วมมือและแนะนำการจัดการเรียนรู้ของภาคีเครือข่ายในพื้นที่และทำหน้าที่เป็นศูนย์การเรียนรู้ของตำบลอันเป็นที่ตั้งของศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอหรือตำบลใกล้เคียงตามที่อธิบดีกำหนด และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่อธิบดีมอบหมาย นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๔ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการเรียนรู้ พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกอบมาตรา ๓๒ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และมติ อ.ก.ค.ศ. กรมส่งเสริมการเรียนรู้ ในคราวประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ และครั้งที่ ๕/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๗ จึงประกาศการแบ่งหน่วยงานภายในศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอ/เขต ออกเป็น ๒ กลุ่ม ดังนี้

๑. กลุ่มอำนวยการ

๒. กลุ่มจัดการเรียนรู้

โดยให้แต่ละกลุ่มมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. กลุ่มอำนวยการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) งานสารบรรณ รับส่งหนังสือราชการและทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์
- (๒) งานธุรการของคณะกรรมการสถานศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ
- (๓) งานเลขานุการของผู้บริหาร และงานอำนวยการจัดประชุม ติดตามผลการดำเนินการ

ตามมติที่ประชุม

(๔) ประสานงานรัฐพิธี ราชพิธี วันสำคัญต่าง ๆ

(๕) ควบคุม กำกับดูแลงานอาคารสถานที่ การรักษาความปลอดภัยทรัพย์สินทางราชการ งานบริหารบ้านพักอาศัยของราชการ งานยานพาหนะ งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์สินที่ดิน และสิ่งก่อสร้างของทางราชการ

(๖) จัดทำคำสั่งมอบหมายงาน กำกับติดตาม การประเมินผลการปฏิบัติงาน งานพัฒนาบุคลากร และงานสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ของบุคลากรทุกประเภท

(๗) งานบริหารการเงิน การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และงานจัดทำบัญชี เงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ การรายงานตามระบบ New GFMS Thai ระบบการประเมินผลคุณภาพการบัญชีภาครัฐ

(๘) งานจัดซื้อจัดจ้างพัสดุด้วยระบบ New GFMS Thai/e-GP/PO การตรวจรับ การควบคุมพัสดุครุภัณฑ์ การจำหน่ายพัสดุ ของศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอ/เขต รวมทั้ง งานจ้างเหมาบุคคลภายนอก

(๙) จัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีของศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอ/เขต และจัดทำรายงานผลการดำเนินการจัดการเรียนรู้ในระดับอำเภอ และการจัดทำรายงานของกรมส่งเสริมการเรียนรู้ที่ดำเนินการในระดับอำเภอ

(๑๐) จัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศ ระบบฐานข้อมูลที่จำเป็นในระดับอำเภอ เช่น ฐานข้อมูลบุคลากร ฐานข้อมูลนักศึกษา ฐานข้อมูลครุภัณฑ์/อาคารสถานที่

(๑๑) งานประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารของศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอ/เขต ในรูปแบบต่าง ๆ งานบริการด้านข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

(๑๒) งานควบคุมภายใน การวิเคราะห์ความเสี่ยง การกำหนดมาตรการป้องกันความเสี่ยง และระบบควบคุมภายในของศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอ

(๑๓) งานตรวจสอบภายใน การสอบทานและประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ การตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและรายงานทางการเงิน การตรวจสอบการดูแลรักษาทรัพย์สิน และการจัดทำรายงานการตรวจสอบ

(๑๔) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. กลุ่มจัดการเรียนรู้ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) งานพัฒนาหลักสูตรการจัดการเรียนรู้ทุกประเภท ได้แก่ การเรียนรู้ตลอดชีวิต การเรียนรู้เพื่อการพัฒนาตนเอง การเรียนรู้เพื่อคุณวุฒิตามระดับ และการเรียนรู้ในรูปแบบอื่นตามประกาศที่รัฐมนตรีกำหนด

(๒) งานจัดการศึกษาเพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต การเรียนรู้เพื่อการพัฒนาตนเอง การเรียนรู้เพื่อคุณวุฒิตามระดับ และการเรียนรู้ในรูปแบบอื่นตามประกาศที่รัฐมนตรีกำหนด

(๓) งานเทียบโอนการศึกษา งานเทียบระดับการศึกษา งานเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ ตามแนวทางที่กรมส่งเสริมการเรียนรู้กำหนด

(๔) งานพัฒนาแหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่น รวมทั้งการเผยแพร่ข้อมูลและใช้ประโยชน์

(๕) งานพัฒนาห้องสมุดประชาชน แหล่งส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้ในชุมชน ส่งเสริมนิทรรศการ และเผยแพร่กิจกรรมการจัดการเรียนรู้ตลอดชีวิต และส่งเสริมการจัดการเรียนรู้อื่น ๆ

(๖) งานส่งเสริมการจัดกระบวนการเรียนรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

(๗) งานศูนย์ให้คำปรึกษา แนะนำ (Advice Center) แก่ผู้เรียนและกลุ่มเป้าหมายทุกประเภท ทุกช่วงวัย เพื่อให้เข้าถึงการเรียนรู้

(๘) งานศูนย์ทะเบียนนักศึกษา พัฒนาระบบงานทะเบียน รวมทั้งการจัดทำรายงานข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

(๙) งานจัดทำรายงานประเมินผลสัมฤทธิ์ การเรียนรู้ตลอดชีวิต การเรียนรู้เพื่อการพัฒนาตนเอง การเรียนรู้เพื่อคุณวุฒิตามระดับ และการเรียนรู้ในรูปแบบอื่น

(๑๐) งานประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา และการเตรียมความพร้อมรับการประเมินคุณภาพภายนอก

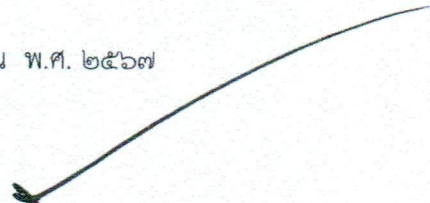
(๑๑) งานจัดการความรู้ (KM) จัดทำคลังข้อมูล การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างครูและบุคลากรในระดับอำเภอ

(๑๒) งานกิจการพิเศษ งานตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ งานสนับสนุนนโยบายเร่งด่วน

(๑๓) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายธนากร ดอนเหนือ)
อธิบดีกรมส่งเสริมการเรียนรู้