



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 ติดตามผลการดำเนินการตามมติที่ประชุม
- (๔) ประสานงานรัฐพิธี ราชพิธี วันสำคัญต่าง ๆ
- (๕) ควบคุม กำกับดูแลงานอาคารสถานที่ การรักษาความปลอดภัยทรัพย์สินทางราชการ งานบริหารบ้านพักอาศัยของราชการ งานยานพาหนะ งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์สินที่ดินและสิ่งก่อสร้างของทางราชการ
- (๖) จัดทำคำสั่งมอบหมายงาน กำกับติดตาม การประเมินผลการปฏิบัติงาน งานพัฒนาบุคลากร และงานสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ของบุคลากรทุกประเภท
- (๗) งานบริหารการเงิน การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และงานจัดทำบัญชีเงินงบประมาณ 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

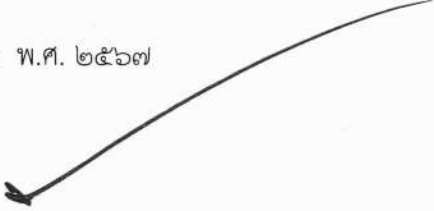
(๑๑) งานจัดการความรู้ (KM) จัดทำคลังข้อมูล การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างครูและบุคลากรในระดับอำเภอ

(๑๒) งานกิจการพิเศษ งานตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ งานสนับสนุนนโยบายเร่งด่วน

(๑๓) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายธนากร ดอนเหนือ)
อธิบดีกรมส่งเสริมการเรียนรู้