



ประกาศกรมส่งเสริมการเรียนรู้
เรื่อง โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในของหน่วยงานการศึกษา
สังกัดกรมส่งเสริมการเรียนรู้

ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๒๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗ รัฐมนตรีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ก.ค.ศ.) ได้กำหนดให้สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัด สถาบันส่งเสริมการเรียนรู้ภาค ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้กลุ่มเป้าหมายพิเศษ และสถาบันการศึกษาและพัฒนาต่อเนื่องสิรินธร มีสถานะเป็นหน่วยงานการศึกษา ตามมาตรา ๔ (๕) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ จำนวน ๘๔ แห่ง นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๔ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการเรียนรู้ พ.ศ. ๒๕๖๖ มาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๒๐๖.๖/๕๔๗ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๗ มติ อ.ก.ค.ศ. กรมส่งเสริมการเรียนรู้ ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๖/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ ประกอบหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/๓๔๗ ลงวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ จึงให้ยกเลิกประกาศกรมส่งเสริมการเรียนรู้ เรื่อง การแบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัด/กรุงเทพมหานคร ลงวันที่ ๒๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗ และประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในของหน่วยงานการศึกษา สังกัดกรมส่งเสริมการเรียนรู้ และกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

ข้อ ๑ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัด แบ่งกลุ่มงานภายในออกเป็น ๔ กลุ่ม ดังนี้

- (๑) กลุ่มอำนวยการ
- (๒) กลุ่มยุทธศาสตร์และการพัฒนา
- (๓) กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาการเรียนรู้
- (๔) กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

ให้แต่ละกลุ่มมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) กลุ่มอำนวยการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) งานสารบรรณ รับส่งหนังสือราชการและทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์
- ๒) งานบริหารทั่วไปของหน่วยงาน
- ๓) ควบคุม กำกับดูแลงานอาคารสถานที่ การรักษาความปลอดภัยทรัพย์สิน

ทางราชการ งานบริหารบ้านพักอาศัยของราชการ งานยานพาหนะ งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์สินที่ดิน และสิ่งก่อสร้างของทางราชการ

๔) งานจัดระบบบริหารและพัฒนาองค์กร วิเคราะห์ จัดทำข้อเสนอการจัดโครงสร้างแผนอัตรากำลัง จัดทำคำสั่งมอบหมายงาน กำกับติดตาม การประเมินผลการปฏิบัติงาน งานสรรหา บรรจุและแต่งตั้ง...

แต่งตั้งตามที่ได้รับมอบอำนาจจากส่วนกลาง ประสานการดำเนินการเกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่ง การเลื่อนระดับ และเลื่อนวิทยฐานะ งานพัฒนาบุคลากร รวมทั้งการออกจากราชการ การเกษียณอายุราชการ งานสวัสดิการ และสิทธิประโยชน์ของบุคลากรทุกประเภท งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ งานบำเหน็จบำนาญ งานทะเบียนประวัติ และงานนิติการ

๕) งานบริหารการเงิน การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การจัดทำบัญชี เงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ การรายงานตามระบบ New GFMS Thai และระบบการประเมินผลคุณภาพ การบัญชีภาครัฐ

๖) งานจัดซื้อจัดจ้างพัสดุด้วยระบบ New GFMS Thai/e-GP/PO การตรวจรับ การควบคุม พัสดุครุภัณฑ์ การจำหน่ายพัสดุ รวมทั้งงานจ้างเหมาบุคคลภายนอก และงานตรวจสอบเอกสาร การจัดซื้อจัดจ้าง ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ของสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ ประจำจังหวัด และสถานศึกษาในสังกัด

๗) งานประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารของสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัด ในรูปแบบต่าง ๆ งานบริการด้านข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๘) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(๒) กลุ่มยุทธศาสตร์และการพัฒนา มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) จัดทำแผนการส่งเสริมการเรียนรู้ของจังหวัด กลั่นกรองให้ความเห็น ให้คำปรึกษา แนะนำการจัดทำแผนของสถานศึกษา

๒) จัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีของสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัด การจัดสรรงบประมาณ ให้คำแนะนำและสนับสนุนการจัดทำแผนของสถานศึกษาในสังกัด

๓) ระดมทรัพยากรจากแหล่งอื่น ๆ เช่น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งบประมาณจังหวัด องค์กรหรือหน่วยงานภาคเอกชน

๔) จัดทำรายงานผลการดำเนินการจัดการเรียนรู้ ในระดับจังหวัด และการจัดทำรายงาน ของกรมที่ดำเนินการในระดับจังหวัด

๕) กำกับ ติดตาม ให้คำปรึกษาแนะนำ การดำเนินการจัดการเรียนรู้และภาคีเครือข่าย ให้มีคุณภาพและสอดคล้องกับแผนการเรียนรู้ของจังหวัด

๖) จัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศ ระบบฐานข้อมูลที่จำเป็นในระดับจังหวัด เช่น ฐานข้อมูล บุคลากร ฐานข้อมูลผู้เรียน ฐานข้อมูลครุภัณฑ์/อาคารสถานที่ ประสานงานกับส่วนกลางเกี่ยวกับการใช้ โปรแกรม ฐานข้อมูล ให้คำแนะนำ สนับสนุนการดำเนินงานของสถานศึกษา

๗) จัดหา ดูแล ทรัพยากรเทคโนโลยีสารสนเทศของสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ ประจำจังหวัด และสนับสนุนการดำเนินงานของสถานศึกษา

๘) งานสนับสนุนการตรวจราชการของกระทรวงศึกษาธิการในระดับจังหวัด รวมทั้ง ประสานกับหน่วยงานอื่นเพื่อประโยชน์ในการจัดการศึกษาในระดับจังหวัด

๙) งานธุรการของคณะกรรมการส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดให้สอดคล้องกับเจตนารมณ์ ของกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการเรียนรู้

๑๐) งาน...

๑๐) งานกิจการพิเศษ งานสนับสนุนนโยบายเร่งด่วน โดยใช้การทำงานเป็นทีม ร่วมกับกลุ่มงานอื่น

๑๑) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(๓) กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาการเรียนรู้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) งานส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อคุณวุฒิตามระดับ

๑.๑) ส่งเสริม สนับสนุนการจัดทำและพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน การติดตาม ประเมินการนำหลักสูตรไปใช้ รายงานผลการพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา

๑.๒) ส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา และการเรียนการสอน ให้ผู้ไม่รู้หนังสือ

๑.๓) ติดตามประเมินผล และให้ข้อเสนอแนะในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา และการเรียนการสอนให้ผู้ไม่รู้หนังสือ

๑.๔) งานส่งเสริมการเทียบโอนการศึกษา งานเทียบระดับการศึกษา งานเทียบโอนความรู้ และประสบการณ์

๑.๕) งานทะเบียนนักศึกษาในระดับจังหวัด ให้คำแนะนำและสนับสนุนการดำเนินงานด้านทะเบียนนักศึกษาของสถานศึกษา รวมทั้งการจัดทำรายงานข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

๑.๖) จัดทำรายงานประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการจัดการเรียนรู้ในส่วนของ การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน และการจัดการศึกษาให้ผู้ไม่รู้หนังสือ

๒) งานส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อการพัฒนาตนเอง

๒.๑) กำกับ ดูแล ช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกในการพัฒนาหลักสูตรการเรียนรู้เพื่อการพัฒนาตนเอง กระบวนการจัดการเรียนรู้ เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ให้เหมาะสมกับสภาพท้องถิ่น การติดตามประเมิน การนำหลักสูตรไปใช้ รายงานผลการพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา

๒.๒) ประสานการจัดการเรียนรู้เพื่อการพัฒนาตนเองของสถานศึกษาร่วมกับ ภาควิชาเครือข่ายหน่วยงานภาครัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้องในพื้นที่

๒.๓) กำกับ ติดตาม และประเมินผลการจัดการแนะแนวอาชีพของสถานศึกษา

๒.๔) ติดตาม ประเมินผล และให้ข้อเสนอแนะในการจัดการเรียนรู้เพื่อการพัฒนาตนเองของสถานศึกษา

๒.๕) จัดทำรายงานประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการจัดการเรียนรู้ในส่วนของ การจัดการเรียนรู้เพื่อการพัฒนาตนเอง

๓) งานส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต

๓.๑) กำกับ ดูแล ช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกในการเรียนรู้ตลอดชีวิต เพื่อพัฒนาทักษะชีวิต กระบวนการจัดการเรียนรู้ เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ให้เหมาะสมกับสภาพท้องถิ่น การติดตาม ประเมินผล การจัดการเรียนรู้ตลอดชีวิตของสถานศึกษา

๓.๒) ประสานการจัดการเรียนรู้ตลอดชีวิตของสถานศึกษา ร่วมกับภาควิชาเครือข่าย หน่วยงานภาครัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้องในพื้นที่

๓.๓) กำกับ...

๓.๓) กำกับ ติดตาม และสนับสนุนการพัฒนาแหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่น รวมทั้งการเผยแพร่ข้อมูล และใช้ประโยชน์

๓.๔) กำกับ ติดตาม ประเมินผล การให้บริการห้องสมุดประชาชน แหล่งส่งเสริม การอ่านและการเรียนรู้ในชุมชน

๓.๕) ส่งเสริมนิทรรศการ และเผยแพร่ กิจกรรมการจัดการเรียนรู้ตลอดชีวิต และส่งเสริมการจัดการเรียนรู้อื่น ๆ

๓.๖) ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดตั้งและการดำเนินงานของศูนย์การเรียนรู้ชุมชน โดยเน้นการมีส่วนร่วมของชุมชน รวมทั้ง การติดตาม กำกับ ดูแลศูนย์การเรียนรู้ชุมชน

๓.๗) จัดทำรายงานประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการจัดการเรียนรู้ในส่วนที่รับผิดชอบ ได้แก่ การจัดการเรียนรู้ตลอดชีวิต เพื่อพัฒนาทักษะชีวิต

๓.๘) จัดกิจกรรมส่งเสริมการจัดการเรียนรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ศาสตร์พระราชา และโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

๔) งานส่งเสริมการเรียนรู้ในรูปแบบอื่น ตามที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด

๕) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(๔) กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) ดำเนินการนิเทศการศึกษา และจัดทำรายงานการนิเทศการศึกษา

๒) งานติดตามและประเมินผลระบบบริหารและการจัดการเรียนรู้ของสถานศึกษา

๓) จัดการความรู้เกี่ยวกับระบบประกันคุณภาพภายนอกและภายในของสถานศึกษา และการตรวจสอบคุณภาพภายในของสถานศึกษา รวมทั้งให้ข้อคิดเห็นต่อสถานศึกษาเพื่อการประเมินคุณภาพภายใน การประสานงานเพื่อรองรับการประเมินคุณภาพภายนอกของสถานศึกษา

๔) พัฒนาครูให้มีความรู้ในการจัดการเรียนรู้ และการวัดผลและประเมินผลการศึกษา

๕) ประสานงานทดสอบทางการศึกษา ให้สถานศึกษาดำเนินการทดสอบทางการศึกษา

ตามที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

๖) งานจัดการความรู้ (KM) จัดทำคลังข้อมูล การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างครูและบุคลากรในสังกัด

๗) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๒ สถาบันส่งเสริมการเรียนรู้ภาค แบ่งกลุ่มงานภายในออกเป็น ๔ กลุ่ม ดังนี้

(๑) กลุ่มอำนวยการ

(๒) กลุ่มยุทธศาสตร์และบูรณาการการเรียนรู้

(๓) กลุ่มส่งเสริมนวัตกรรมและคุณภาพการเรียนรู้

(๔) กลุ่มพัฒนาศักยภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา

ให้แต่ละกลุ่มมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) กลุ่มอำนวยการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

๑) งานสารบรรณ รับ-ส่งหนังสือราชการ และทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์

๒) งาน...

๒) งานเลขานุการของผู้บริหาร และงานอำนวยความสะดวก ประชุม ติดตามผลการดำเนินการตามมติที่ประชุม

๓) ประสานงานรัฐพิธี ราชพิธี วันสำคัญต่าง ๆ

๔) ควบคุม กำกับดูแลงานอาคารสถานที่ การรักษาความปลอดภัยทรัพย์สินทางราชการ งานบริหารบ้านพักอาศัยของราชการ งานยานพาหนะ งานตรวจสอบ และดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์สิน ที่ดินและสิ่งก่อสร้างของทางราชการ

๕) งานจัดระบบบริหารและพัฒนาองค์กร วิเคราะห์ จัดทำข้อเสนอการจัดโครงสร้างแผนอัตรากำลัง จัดทำคำสั่งมอบหมายงาน กำกับติดตาม การประเมินผลการปฏิบัติงาน งานสรรหา บรรจุและแต่งตั้งตามที่ได้รับมอบอำนาจจากส่วนกลาง ประสานการดำเนินการเกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่ง การเลื่อนระดับตำแหน่ง 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 รวมทั้งการจ้างเหมาบุคคลภายนอก และงานตรวจสอบเอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ของสถาบันส่งเสริมการเรียนรู้ภาค

๙) งานประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารของสถาบันส่งเสริมการเรียนรู้ภาคในรูปแบบต่าง ๆ งานบริการด้านข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๑๐) งานควบคุมภายใน การวิเคราะห์ความเสี่ยง การกำหนดมาตรการป้องกันความเสี่ยงและระบบควบคุมภายในของทุกกลุ่มงานในสถาบันส่งเสริมการเรียนรู้ภาค

๑๑) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(๒) กลุ่มยุทธศาสตร์และบูรณาการการเรียนรู้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเชิงพื้นที่/เชิงยุทธศาสตร์ จัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติราชการ และแผนส่งเสริมการเรียนรู้ระดับภาค

๒) บูรณาการแผนกับหน่วยงานในพื้นที่และแผนของกรม และจัดทำข้อเสนอเชิงนโยบาย/โครงการระดับภาค

๓) สร้างระบบติดตามและประเมินผลตามตัวชี้วัดหลัก

๔) ดำเนินการติดตาม ประเมินผล และรายงานความก้าวหน้าเชิงยุทธศาสตร์

๕) ประสานแผนร่วมกับจังหวัด หน่วยงานการศึกษา สถานศึกษา และหน่วยจัดการเรียนรู้ในพื้นที่รับผิดชอบ

๖) ส่งเสริม...

- ๖) ส่งเสริม สนับสนุน และประสานความร่วมมือภาคีเครือข่าย ทั้งภาครัฐ เอกชน และชุมชน
- ๗) ประสานแผนกิจการพิเศษ โครงการเฉพาะพื้นที่ โครงการพระราชดำริ ศาสตร์พระราชา และภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ๘) ส่งเสริมความร่วมมือเชิงยุทธศาสตร์กับหน่วยจัดการเรียนรู้และภาคีเครือข่าย
- ๙) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- (๓) กลุ่มส่งเสริมนวัตกรรมและคุณภาพการเรียนรู้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้
- ๑) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยและพัฒนาแนวทางส่งเสริมการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับบริบทของสภาพพื้นที่ในภูมิภาค
- ๒) วิจัยและพัฒนาองค์ความรู้ หลักสูตร สื่อ นวัตกรรม รูปแบบและกระบวนการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับบริบทของพื้นที่
- ๓) พัฒนาเทคโนโลยี ระบบข้อมูลสารสนเทศการเรียนรู้ ที่เชื่อมโยงกับหน่วยจัดการเรียนรู้ และภาคีเครือข่าย
- ๓.๑) สร้างนวัตกรรม/เทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้
- ๓.๒) วิจัยและพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการเรียนรู้ (Learning Analytics)
- ๔) ดำเนินการเผยแพร่นวัตกรรมการเรียนรู้ รวมถึงงานวิจัยทางการศึกษา ถ่ายทอดองค์ความรู้ การจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระดับภาค และการให้บริการวิชาการแก่หน่วยงานในพื้นที่
- ๕) งานส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษา รวมถึงส่งเสริมระบบประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา งานตรวจสอบคุณภาพภายในสถานศึกษา รวมทั้งให้ข้อคิดเห็นต่อสถานศึกษา โดยร่วมมือกับสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดเพื่อการประเมินคุณภาพภายใน การประสานงานเพื่อรองรับการประเมินคุณภาพภายนอกของสถานศึกษา
- ๖) งานติดตามและประเมินผลระบบบริหารและการจัดการเรียนรู้
- ๗) ให้คำปรึกษาด้านการออกแบบการเรียนรู้แก่หน่วยงานการศึกษา สถานศึกษา และหน่วยจัดการเรียนรู้ ในพื้นที่รับผิดชอบ
- ๘) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- (๔) กลุ่มพัฒนาศักยภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้
- ๑) ศึกษา วิเคราะห์ นโยบายและยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง เพื่อทำแผนฝึกอบรมประจำปีของสถาบันส่งเสริมการเรียนรู้ภาค
- ๒) พัฒนาหลักสูตรเพื่อการพัฒนาวิชาชีพและสมรรถนะเฉพาะด้าน ออกแบบกระบวนการ รูปแบบ และสื่อประกอบการพัฒนา
- ๓) ดำเนินการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา และพัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามแผนฝึกอบรม
- ๔) ส่งเสริม สนับสนุน และประสานความร่วมมือ การฝึกอบรมบุคลากรของหน่วยงานการศึกษาและสถานศึกษา ในพื้นที่

๕) ติดตาม...

๕) ติดตาม ประเมินผล และเก็บข้อมูลพัฒนาศักยภาพของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๖) ส่งเสริมและพัฒนาวิชาชีพและจรรยาบรรณข้าราชการ

๗) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๓ ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้กลุ่มเป้าหมายพิเศษ แบ่งกลุ่มงานภายในออกเป็น ๔ กลุ่ม ดังนี้

(๑) กลุ่มอำนวยการ

(๒) กลุ่มยุทธศาสตร์และนโยบายเพื่อการเรียนรู้

(๓) กลุ่มวิจัยและพัฒนานวัตกรรมเพื่อการเรียนรู้

(๔) กลุ่มส่งเสริมการเรียนรู้เฉพาะพื้นที่และกลุ่มเป้าหมายพิเศษ

ให้แต่ละกลุ่มมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) กลุ่มอำนวยการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณและงานบริหารทั่วไปของศูนย์

๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

๓) ดำเนินการเกี่ยวกับงานการเงิน การบัญชี วัสดุ ครุภัณฑ์ จัดซื้อและจัดจ้าง

๔) จัดทำคำของบประมาณ ควบคุมและติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของศูนย์

๕) ดำเนินการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของศูนย์

๖) ติดต่อประสานงานและจัดประชุมของศูนย์

๗) ติดตามความก้าวหน้าและจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการ

ในเชิงบริหาร

๘) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(๒) กลุ่มยุทธศาสตร์และนโยบายเพื่อการเรียนรู้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำ/พัฒนาแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติราชการ และแผนการส่งเสริมการเรียนรู้เชิงบูรณาการ

๒) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยและสังเคราะห์แนวปฏิบัติที่ดี (Best Practices) ของกลุ่มเป้าหมายพิเศษ

๓) จัดทำข้อมูลสารสนเทศและรายงานเชิงนโยบาย เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหาร

๔) กำกับ ส่งเสริม สนับสนุน นิเทศ และให้คำปรึกษา แก่หน่วยปฏิบัติในพื้นที่

๕) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานเชิงนโยบาย และจัดทำข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงพัฒนา

๖) ประสานความร่วมมือระหว่างหน่วยงานส่วนกลาง พื้นที่ และภาคีเครือข่าย

เชิงยุทธศาสตร์

๗) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๓) กลุ่มวิจัย...

- (๓) กลุ่มวิจัยและพัฒนานวัตกรรมเพื่อการเรียนรู้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้
- ๑) วิจัยและพัฒนานวัตกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับสภาพพื้นที่ วัฒนธรรม และความต้องการของกลุ่มเป้าหมายพิเศษ
 - ๒) พัฒนาและเผยแพร่รูปแบบ/วิธีการจัดการเรียนรู้ ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
 - ๓) เผยแพร่และถ่ายทอดองค์ความรู้ ผลงานวิจัย และนวัตกรรมเพื่อการประยุกต์ใช้
 - ๔) ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนรู้ สำหรับ
 - ๕) วางแผนและจัดการฝึกอบรม สัมมนาและการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ แก่บุคลากร และภาคีเครือข่าย
 - ๖) ประสานการมีส่วนร่วมของเครือข่ายในงานวิชาการ และกิจกรรมสำคัญของ
 - ๗) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
- (๔) กลุ่มส่งเสริมการเรียนรู้เฉพาะพื้นที่และกลุ่มเป้าหมายพิเศษ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้
- ๑) รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล ความต้องการจำเป็นของพื้นที่พิเศษ
 - ๒) จัด ส่งเสริม และสนับสนุนการเรียนการสอน สิ่งอำนวยความสะดวก เทคโนโลยี สื่อและบริการที่เหมาะสมแก่คนพิการและบุคคลที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ
 - ๓) อำนวยความสะดวกและสนับสนุนให้กลุ่มเป้าหมาย เข้าถึงแหล่งเรียนรู้ทุกประเภท อย่างเท่าเทียม ทัวถึง และเป็นธรรม
 - ๔) ขับเคลื่อนและติดตามการดำเนินงานโครงการในพื้นที่พิเศษ เช่น ศูนย์การเรียนรู้ ชุมชนชาวไทยภูเขา “แม่ฟ้าหลวง” และโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
 - ๕) สร้างและพัฒนาฐานข้อมูลผู้รับบริการและการเข้าถึงการเรียนรู้ เพื่อนำไปใช้ในการติดตามและปรับปรุงการให้บริการ
 - ๖) ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานและองค์กรที่เกี่ยวข้องในพื้นที่ เพื่อขยาย โอกาสและรูปแบบการเรียนรู้
 - ๗) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๔ สถาบันการศึกษาและพัฒนาต่อเนื่องสิรินธร แบ่งกลุ่มงานภายในออกเป็น ๕ กลุ่ม ดังนี้

- (๑) กลุ่มอำนวยการ
- (๒) กลุ่มยุทธศาสตร์และแผนการเรียนรู้
- (๓) กลุ่มวิจัยและพัฒนานวัตกรรมเพื่อการเรียนรู้
- (๔) กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- (๕) กลุ่มบริการวิชาการและภาคีเครือข่าย

ให้แก่แต่ละกลุ่ม...

ให้แต่ละกลุ่มมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) กลุ่มอำนวยการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) งานสารบรรณ รับส่งหนังสือราชการและทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์
- ๒) งานเลขานุการของผู้บริหาร งานประสานราชการและงานอำนวยการจัดประชุม ติดตามผลการดำเนินการตามมติที่ประชุม
- ๓) งานบริหารงานบุคคล และพัฒนาบุคลากร รวมทั้งการออกจากราชการ การเกษียณอายุราชการ และงานสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ของบุคลากรทุกประเภท งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ งานบำเหน็จบำนาญ งานทะเบียนประวัติ
- ๔) การบริหารจัดการงานรักษาความปลอดภัย งานรักษาความสะอาด การดูแล สิ่งแวดล้อม ภูมิทัศน์ การจัดการพลังงานและการอนุรักษ์พลังงาน
- ๕) งานการเงินและบัญชี การบริหารงานการคลังในฐานะหน่วยงานย่อย การจัดเก็บรายได้ การเก็บรักษาและการนำเงินส่งคลัง ควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ การจัดทำบัญชีและเอกสารรายงานสถานะการเงินตามระบบหน่วยงานย่อย
- ๖) งานบริหารงานพัสดุและยานพาหนะ วางแผน การจัดหาพัสดุ การสำรองพัสดุ บริหารพัสดุ ด้วยเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ การเบิกจ่ายผ่านระบบ New GFMS Thai การจัดทำ บัญชี/ทะเบียนทรัพย์สิน การตรวจสอบและจำหน่ายพัสดุ การดูแลบำรุงรักษาพัสดุของหน่วยงาน งานยานพาหนะ และการดูแลบำรุงรักษายานพาหนะ
- ๗) งานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและการประชาสัมพันธ์องค์กร
- ๘) งานจัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศ ระบบฐานข้อมูลที่จำเป็น จัดทำ ดูแล ทรัพยากรเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงาน
- ๙) งานควบคุมภายใน การวิเคราะห์ความเสี่ยง การกำหนดมาตรการป้องกันความเสี่ยง และระบบควบคุมภายในของทุกกลุ่มงานในสถาบัน

๑๐) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(๒) กลุ่มยุทธศาสตร์และแผนการเรียนรู้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำแผนยุทธศาสตร์การเรียนรู้ แผนปฏิบัติราชการ และ แผนส่งเสริมการเรียนรู้เชิงบูรณาการ
 - ๒) ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานในพื้นที่ เพื่อให้แผนสอดคล้องกับบริบทท้องถิ่น แผนส่งเสริมการเรียนรู้ของกรม และแผนการศึกษาแห่งชาติ
 - ๓) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนที่กำหนดไว้
 - ๔) รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อพัฒนากลยุทธ์การเรียนรู้ ทั้งระยะสั้นและระยะยาว
 - ๕) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- (๓) กลุ่มวิจัยและพัฒนานวัตกรรมเพื่อการเรียนรู้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้
- ๑) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยและพัฒนานวัตกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ ที่เหมาะสม และสอดคล้องกับสภาพพื้นที่ วัฒนธรรม ความจำเป็น และความสนใจของประชาชน เพื่อส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้ ทุกรูปแบบ

๒) วิจัย...

๒) วิจัยและพัฒนาหลักสูตร รูปแบบ และกระบวนการจัดการเรียนรู้ ทั้งในประเทศ และต่างประเทศ

๓) เผยแพร่งานวิจัย นวัตกรรม และองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้อง

๔) สร้างความร่วมมือกับเครือข่ายวิจัยและสถาบันทางวิชาการ

๕) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(๔) กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาทรัพยากรบุคคล มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) วิจัย พัฒนาหลักสูตร รูปแบบ กระบวนการจัดการเรียนรู้ การฝึกอบรมและพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สายงานบริหารการศึกษา บริหารสถานศึกษา และสายงานนิเทศการศึกษา

๒) ดำเนินการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา และพัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะให้กับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สายงานบริหารการศึกษา บริหารสถานศึกษา และสายงานนิเทศการศึกษา และภาคีเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง ทั้งภาครัฐและเอกชน ทั้งในและต่างประเทศ

๓) ติดตามและประเมินผลผู้ผ่านการพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สายงานบริหารการศึกษา บริหารสถานศึกษา และสายงานนิเทศการศึกษา

๔) พัฒนาโปรแกรมฝึกอบรมและระบบวัดสมรรถนะ รวมถึงสร้างฐานข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับการพัฒนาและผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เข้ารับการอบรม

๕) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(๕) กลุ่มบริการวิชาการและภาคีเครือข่าย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) จัดระบบการให้บริการวิชาการร่วมกับหน่วยงานในพื้นที่และภาคีเครือข่าย

๒) ประสาน สนับสนุน และมอบหมายภารกิจให้ภาคีเครือข่ายเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินการส่งเสริมการเรียนรู้

๓) รวบรวม และส่งเสริมการเผยแพร่โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ศาสตร์พระราชา และโครงการพิเศษอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔) สร้างและบริหารฐานข้อมูลของภาคีเครือข่าย และกิจกรรมบริการวิชาการ

๕) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(นางเกศทิพย์ ศุภวานิช)

อธิบดีกรมส่งเสริมการเรียนรู้