

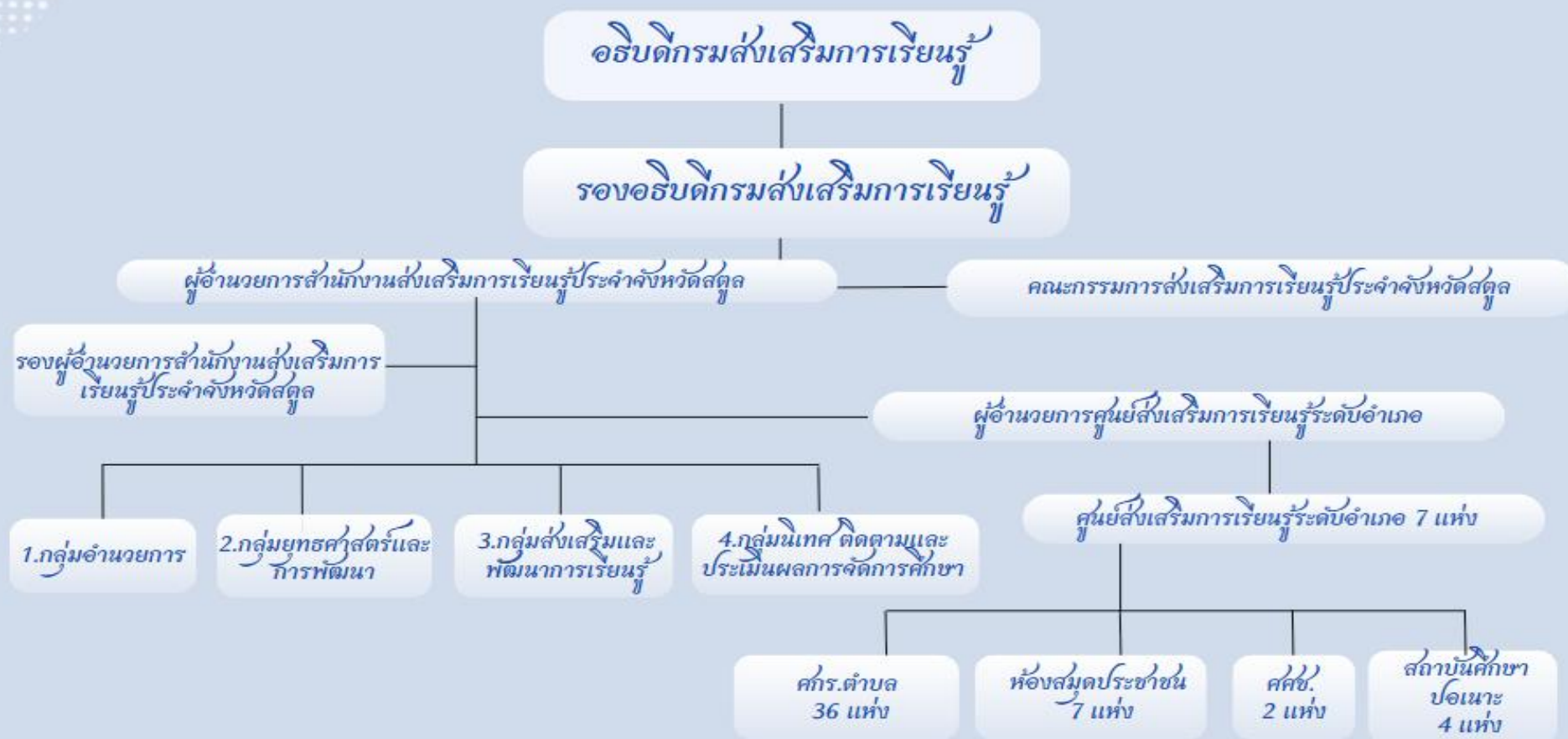


โครงสร้างและบทบาทความรับผิดชอบ
สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดสตูล
กระทรวงศึกษาธิการ
กรมส่งเสริมการเรียนรู้

OIR 2569

โครงสร้างและอำนาจหน้าที่

โครงสร้างการบริหาร
สำนักงาน สกร.ประจำจังหวัดสตูล



กลุ่มอำนวยการ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1) งานสารบรรณ รับส่งหนังสือราชการและทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์

2) งานบริหารทั่วไปของหน่วยงาน

3) ควบคุม กำกับดูแลงานอาคารสถานที่ การรักษาความปลอดภัยทรัพย์สินทางราชการ งานบริหารบ้านพักอาศัยของราชการ งานยานพาหนะ งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์สิน ที่ดิน และสิ่งก่อสร้างของทางราชการ

4) งานจัดระบบบริหารและพัฒนาองค์กร วิเคราะห์ จัดทำข้อเสนอการจัดโครงสร้าง แผนอัตรากำลัง จัดทำคำสั่งมอบหมายงาน กำกับติดตาม การประเมินผลการปฏิบัติงาน งานสรรหา บรรจุและแต่งตั้งตามที่ได้รับมอบอำนาจจากส่วนกลาง ประสานการดำเนินการเกี่ยวกับการกำหนด ตำแหน่ง การเลื่อนระดับและเลื่อนวิทยฐานะ งานพัฒนาบุคลากร รวมทั้งการออกจากราชการ การเกษียณอายุราชการ งานสวัสดิการ และสิทธิประโยชน์ของบุคลากรทุกประเภท งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ งานบำเหน็จบำนาญ งานทะเบียนประวัติและงานนิติการ

5) งานบริหารการเงิน การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การจัดทำบัญชี เงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ การรายงานตามระบบ New GFMS Thai และระบบการประเมินผลคุณภาพการบัญชีภาครัฐ

6) งานจัดซื้อจัดจ้างพัสดุด้วยระบบ New GFMS Thai/e-GP/PO การตรวจรับ การควบคุม พัสดุครุภัณฑ์ การจำหน่ายพัสดุ รวมทั้งงานจ้างเหมาบุคคลภายนอก และงานตรวจสอบเอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ของสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัด และสถานศึกษาในสังกัด

กลุ่มอำนาจการ

(ต่อ)

หน้าที่ความรับผิดชอบ



7) งานประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารของสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัด ในรูปแบบต่างๆ งานบริการด้านข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540



8) งานเลขานุการของผู้บริหาร



9) งานควบคุมภายใน



10) ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับ

กลุ่มยุทธศาสตร์และการพัฒนา

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ➡ 1) จัดทำแผนการส่งเสริมการเรียนรู้ของจังหวัด กลั่นกรองให้เห็น ให้คำปรึกษาแนะนำการจัดทำแผนของสถานศึกษา
- ➡ 2) จัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีของสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัด การจัดสรรงบประมาณ ให้คำแนะนำและสนับสนุนการจัดทำแผนของสถานศึกษาในสังกัด
- ➡ 3) ระดมทรัพยากรจากแหล่งอื่นๆ เช่น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งบประมาณจังหวัด องค์กรหรือหน่วยงานภาคเอกชน
- ➡ 4) จัดทำรายงานผลการดำเนินการจัดการเรียนรู้ในระดับจังหวัด และการจัดทำรายงานของกรมที่ดำเนินการในระดับจังหวัด
- ➡ 5) กำกับ ติดตาม ให้คำปรึกษาแนะนำ การดำเนินการจัดการเรียนรู้และภาคีเครือข่ายให้มีคุณภาพและสอดคล้องกับแผนงานการเรียนรู้ของจังหวัด
- ➡ 6) จัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศ ระบบฐานข้อมูลที่จำเป็นในระดับจังหวัด เช่น ฐานข้อมูล บุคลากร ฐานข้อมูลผู้เรียน ฐานข้อมูลครุภัณฑ์/อาคารสถานที่ ประสานงานกับส่วนกลางเกี่ยวกับการใช้โปรแกรม ฐานข้อมูล ให้คำแนะนำ สนับสนุนการดำเนินงานของสถานศึกษา
- ➡ 7) จัดหา ดูแล ทรัพยากรเทคโนโลยีสารสนเทศของสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัด และสนับสนุนการดำเนินงานของสถานศึกษา
- ➡ 8) งานสนับสนุนการตรวจราชการของกระทรวงศึกษาธิการในระดับจังหวัด รวมทั้งประสานหน่วยงานอื่นเพื่อประโยชน์ในการจัดการศึกษาในระดับจังหวัด
- ➡ 9) งานธุรการของคณะกรรมการส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดให้สอดคล้องกับเจตนารมณ์ของกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการเรียนรู้
- ➡ 10) งานกิจการพิเศษ งานสนับสนุนนโยบายเร่งด่วน โดยใช้การทำงานเป็นทีมร่วมกับกลุ่มงานอื่น
- ➡ 11) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มส่งเสริมและพัฒนการเรียนรู้

งานส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อคุณวุฒิตามระดับ

➡ 1) ส่งเสริม สนับสนุนการจัดทำและพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน การติดตาม ประเมินการนำหลักสูตรไปใช้ รายงานผล การพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา

➡ 2) ส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา และการเรียนการสอน ให้ผู้ไม่รู้หนังสือ

➡ 3) ติดตามประเมินผล และให้ข้อเสนอแนะในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา และการเรียนการสอนให้ผู้ไม่รู้หนังสือ

➡ 4) งานส่งเสริมการเทียบโอนการศึกษา งานเทียบระดับการศึกษา งานเทียบโอนความรู้ และประสบการณ์

➡ 5) งานทะเบียนนักศึกษาในระดับจังหวัด ให้คำแนะนำและสนับสนุนการดำเนินงานด้านทะเบียนนักศึกษาของสถานศึกษา รวมทั้งการจัดทำรายงาน ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

➡ 6) จัดทำรายงานประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนรู้อื่นๆในส่วนของการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน และการจัดการศึกษาให้ผู้ไม่รู้หนังสือ

➡ 7) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่ความรับผิดชอบ

กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาการเรียนรู้

งานส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อการพัฒนาตนเอง

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ➡ 1) กำกับ ดูแล ช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกในการพัฒนาหลักสูตรการเรียนรู้เพื่อพัฒนาตนเอง กระบวนการจัดการเรียนรู้ เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ให้เหมาะสมกับสภาพท้องถิ่น การติดตามประเมิน การนำหลักสูตรไปใช้ รายงานผลการพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา
- ➡ 2) ประสานการจัดการเรียนรู้เพื่อการพัฒนาตนเองของสถานศึกษาเข้าร่วมกับภาคีเครือข่ายหน่วยงานภาครัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้องในพื้นที่
- ➡ 3) กำกับ ติดตาม และประเมินผลการจัดการแนะแนวอาชีพของสถานศึกษา
- ➡ 4) ติดตาม ประเมินผล และให้ข้อเสนอแนะในการจัดการเรียนรู้เพื่อการพัฒนาตนเองของสถานศึกษา
- ➡ 5) จัดทำรายงานประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการจัดการเรียนรู้ในส่วนของจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาตนเอง
- ➡ 6) ส่งเสริม สนับสนุน และประสานความร่วมมือภาคีเครือข่าย ทั้งภาครัฐ เอกชน และชุมชน
- ➡ 7) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต

กลุ่มส่งเสริมและพัฒนการเรียนรู้

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ➡ 1) กำกับ ดูแล ช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกในการเรียนรู้ตลอดชีวิตเพื่อพัฒนาทักษะชีวิต กระบวนการจัดการเรียนรู้ เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ให้เหมาะสมกับสภาพท้องถิ่น การติดตามประเมิน การจัดการเรียนรู้ตลอดชีวิตของสถานศึกษา
- ➡ 2) ประสานการจัดการเรียนรู้ตลอดชีวิตของสถานศึกษา ร่วมกับภาคีเครือข่ายหน่วยงานภาครัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้องในพื้นที่
- ➡ 3) กำกับ ติดตาม และสนับสนุนการพัฒนาแหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่น รวมทั้งการเผยแพร่ข้อมูล และใช้ประโยชน์
- ➡ 4) กำกับ ติดตาม ประเมินผล การให้บริการห้องสมุดประชาชน แหล่งส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้ในชุมชน
- ➡ 5) ส่งเสริมนิทรรศการ และเผยแพร่ กิจกรรมการจัดการเรียนรู้ตลอดชีวิตและส่งเสริมการจัดการเรียนรู้อื่นๆ
- ➡ 6) ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดตั้งและการดำเนินงานของศูนย์การเรียนรู้ชุมชน โดยเน้นการมีส่วนร่วมของชุมชน รวมทั้ง การติดตาม กำกับ ดูแลศูนย์การเรียนรู้ชุมชน
- ➡ 7) จัดทำรายงานประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการจัดการเรียนรู้ในส่วนที่รับผิดชอบ ได้แก่ การจัดการเรียนรู้ตลอดชีวิต เพื่อพัฒนาทักษะชีวิต
- ➡ 8) จัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงศาสตร์พระราชา และโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
- ➡ 9) งานส่งเสริมการเรียนรู้ในรูปแบบอื่น ตามที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด
- ➡ 10) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย