



คำสั่ง ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอพิบูลย์รักษ์

ที่ ๐๒๓/๒๕๖๘

เรื่อง มอบหมายการปฏิบัติงานข้าราชการ,พนักงานราชการ
และบุคลากรจ้างเหมาบริการทุกตำแหน่ง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ตามที่ได้มีการดำเนินการประชุมเชิงปฏิบัติการ เมื่อวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ในการปฏิบัติหน้าที่ส่งเสริมการเรียนรู้ในระดับอำเภอให้มีศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอมีสถานะเป็นสถานศึกษา เพื่อจัดการเรียนรู้ และกำกับ ดูแล ช่วยเหลือ ส่งเสริม สนับสนุน อำนวยความสะดวก และแนะนำในการปฏิบัติหน้าที่ของศูนย์การเรียนรู้ระดับตำบลและศูนย์การเรียนรู้ในพื้นที่ ทั้งในด้านวิชาการ และเทคโนโลยีที่จำเป็นในการส่งเสริมการเรียนรู้ให้เป็นไปตามแผนการส่งเสริมการเรียนรู้ของจังหวัด รวมทั้งประสานความร่วมมือและแนะนำการจัดการเรียนรู้ของภาคีเครือข่ายในพื้นที่และทำหน้าที่เป็นศูนย์การเรียนรู้ของตำบลอันเป็นที่ตั้งของศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอหรือตำบลใกล้เคียงตามที่อธิบดีกำหนด และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่อธิบดีมอบหมาย นั้น

สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดอุดรธานี ได้ ประกาศการแบ่งหน่วยงานภายในศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอ ของสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดอุดรธานี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ออกเป็น ๒ กลุ่ม คือ ๑.กลุ่มอำนวยการ ๒.กลุ่มจัดการเรียนรู้ ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพและเป็นไปด้วยความเรียบร้อยอย่างต่อเนื่อง ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอพิบูลย์รักษ์ จึงขอมอบหมายการปฏิบัติงานข้าราชการ พนักงานราชการ และบุคลากรจ้างเหมาบริการทุกตำแหน่ง ปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบตามกลุ่มงาน เพื่อให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติส่งเสริมการเรียนรู้ จึงยกเลิกคำสั่งศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอพิบูลย์รักษ์ ที่ ๐๕๐/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ เรื่อง การมอบหมายให้ข้าราชการ พนักงานราชการ และพนักงานจ้างเหมาบริการ ถือปฏิบัติ และให้ใช้คำสั่งฉบับนี้แทน ดังนี้

๑. ให้ผู้ที่ทำหน้าที่ผู้กำกับดูแลกลุ่ม หัวหน้ากลุ่ม หัวหน้ากลุ่มงาน และหัวหน้างาน มีบทบาทหน้าที่ในการกำกับดูแลการปฏิบัติงาน ติดตามผลการปฏิบัติงาน ประเมินผลการปฏิบัติงานและรายงานต่อผู้อำนวยการ สกร.ระดับอำเภอพิบูลย์รักษ์ทราบ โดยมีบทบาทเสมือนเป็นผู้บังคับบัญชาตามสายงานปฏิบัติงานด้วยความตั้งใจและเกิดประสิทธิภาพเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ ตามเอกสารแนบท้ายคำสั่ง

๒. ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหรือปรับเปลี่ยนหน้าที่ ส่ง-มอบงานในหน้าที่ให้แล้วเสร็จภายใน ๕ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่รับทราบคำสั่ง

ทั้งนี้ ตั้งแต่ วันที่ ๒๒ เดือน เมษายน พ.ศ.๒๕๖๘ เป็นต้นไป

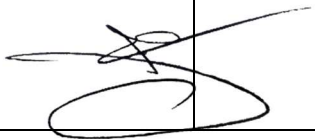
สั่ง ณ วันที่ ๒๒ เดือน เมษายน พ.ศ.๒๕๖๘

(นางอรรณพ ธีระมณีรักษ์)

ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอพิบูลย์รักษ์

รายละเอียดการมอบหมายหน้าที่ให้ข้าราชการ พนักงานราชการ และพนักงานจ้างเหมาบริการ ถือปฏิบัติ
ตามคำสั่ง สกร.ระดับอำเภอพิบูลย์รักษ์ ที่ ๐๒๓/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๘

กลุ่ม/กลุ่มงาน /งาน	ขอบข่ายของงาน (Job Description)	มอบหมายผู้รับผิดชอบ	ปฏิบัติหน้าที่
๑. กลุ่มงานอำนวยการ (กอ.)	รับผิดชอบ ปฏิบัติ และกำกับดูแลกลุ่มงานบริหารทั่วไป กลุ่มงานบริหารบุคคล กลุ่มงานบริหารการเงินและสินทรัพย์ กลุ่มงานประชาสัมพันธ์	นางสาวเบญจมาศ เลื่อนแก้ว ครู	หัวหน้า กลุ่มงาน
๑.๑ กลุ่มงานบริหารทั่วไป	รับผิดชอบ ปฏิบัติ และกำกับดูแลงานธุรการ งานอาคารสถานที่ งานยานพาหนะ	นางสาวเบญจมาศ เลื่อนแก้ว ครู	หัวหน้า กลุ่มงาน
๑.๑.๑ งานธุรการ	๑) งานสารบรรณ การรับ – ส่งหนังสือราชการเป็นระบบที่ทันสมัย (E-Saraban) ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีหลักฐานการดำเนินงานที่ถูกต้อง ตรวจสอบได้ สามารถจำแนกตามความเร่งด่วน และความลับ นำไปสู่การปฏิบัติได้อย่างถูกต้องรวดเร็ว เสนอหนังสือตามลำดับขั้นตอนเพื่อให้ผู้บังคับบัญชาลงนาม รวมถึงมีการ จัดเก็บ ทำลายหนังสือที่หมดอายุการเก็บ ทุกปีและดำเนินงานให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ รวบรวมและเผยแพร่ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ แนวปฏิบัติต่างๆ และเก็บรักษา ให้อยู่และทำลายหนังสือราชการ รวมทั้งควบคุมการใช้ โทรศัพท์ / โทรสาร และงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ๒) ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๖๖ และฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๔๘ ๓) งานการประชุมประจำเดือน การวางแผน ประสานงาน เตรียมการประชุม จัดทำเอกสารการประชุม บันทึกการประชุม จัดทำรายงานการประชุม ๔) การแจ้งเวียน คำสั่ง ระเบียบ หนังสือสั่งการ การทำบุญทุกประเภท ๕) งานรัฐพิธี/ราชพิธี/วันสำคัญโดยประสานแจ้งเวียนบุคลากร เพื่อทราบ และเข้าร่วมกิจกรรม จัดเตรียมอุปกรณ์ตามเงื่อนไข ข้อกำหนดของงานนั้นๆ ประสาน เตรียมพาหนะนัดหมายเข้าร่วมกิจกรรม สรุปรายงานเสนอผู้บริหาร เพื่อทราบ ๖) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๑) นางสาวชนิษฐา ทาหล่อน ๒) นางสาวกนกพร นันทะจันทร์ ๓) นางสาวสุกานดา คำมะโนชาติ	หัวหน้างาน คณะทำงาน คณะทำงาน



รายละเอียดการมอบหมายหน้าที่ให้ข้าราชการ พนักงานราชการ และพนักงานจ้างเหมาบริการ ถือปฏิบัติ
ตามคำสั่ง สกร.ระดับอำเภอพิบูลย์รักษ์ ที่ ๐๒๓/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๘

กลุ่ม/กลุ่มงาน /งาน	ขอบข่ายของงาน (Job Description)	มอบหมายผู้รับผิดชอบ	ปฏิบัติหน้าที่
๑.๑.๒ งานอาคารสถานที่	รับผิดชอบ ปฏิบัติ และกำกับดูแลงานอาคารสถานที่ ทรัพย์สิน ราชการ ๑) ดูแลทรัพย์สินราชการ การจัดภูมิทัศน์ ควบคุม ดูแล อาคารสถานที่ สำนักรวบรวมทั้งภายในและภายนอก สกร.ระดับอำเภอพิบูลย์รักษ์ ให้มี ภูมิทัศน์ สภาพแวดล้อมที่ร่มรื่น สะอาด สวยงาม มีบรรยากาศที่เอื้อต่อ การปฏิบัติงาน อาคารได้รับการบำรุงรักษาอย่างต่อเนื่อง มีการใช้อาคาร สถานที่เป็นไปอย่างเหมาะสมและคุ้มค่า และงานอื่น ๆ ที่ได้รับ มอบหมาย ๒) มีหน้าที่รักษาความปลอดภัยบริเวณ สกร.ระดับอำเภอพิบูลย์รักษ์ ๓) ดูแลรถเข้าออก และบริการที่จอดรถ สำหรับผู้มาใช้บริการ ๔) การเตรียมการประชุม จัดโต๊ะประชุม ห้องประชุม สกร.ระดับอำเภอ พิบูลย์รักษ์ และห้องประชุม ศกร.ระดับตำบลโนนสูง ๕) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๑) นายณรงค์ชัย พलगวัน ๒) นายแสงอรุณ เทพบุพงษ์ ๓) นายสกล บุญพา ๔) นายกฤษฎา คงช่วย ๕) นางสาวพรลภัส ลักษณะจันทร์ ๖) นางสาวชนิษฐา ทาหล่อน ๗) นางสาวสุกานดา คำมะโนชาติ ๘) นางสาวจิตราวดี นิลาสัย ๙) นางสาวยุวดี คนฉลาด ๑๐) นายสุรพงษ์ โสสะสุนทร ๑๑) นายประวิทย์ อินทวงศ์ ๑๒) นายอนุสิต ภูแฮมโชติ ๑๓) นายเฉลิมพล ทาปลัด	หัวหน้างาน คณะทำงาน คณะทำงาน คณะทำงาน คณะทำงาน คณะทำงาน คณะทำงาน คณะทำงาน คณะทำงาน คณะทำงาน คณะทำงาน และผู้ช่วย หัวหน้างาน
	กำกับดูแลงานอาคารสถานที่ รับผิดชอบ ดูแลความสะอาด (ห้องผู้อำนวยการ)	๑) นางสาวอารีวรรณ จำปาหนุย ๒) นายพีรพงษ์ อินทะธร ๓) นางสาวสุกานดา คำมะโนชาติ	คณะทำงาน คณะทำงาน คณะทำงาน
	รับผิดชอบ ดูแลความสะอาดห้องสมุดประชาชนและห้องสมุด อบจ.	๑) นางสาวกนกพร นันทจันทร์	คณะทำงาน
	รับผิดชอบ ดูแลความสะอาดห้องน้ำหน้าห้องประชุมรักษัพิบูลย์	๑) นายณรงค์ชัย พलगวัน ๒) นายแสงอรุณ เทพบุพงษ์ ๓) นางสาวชนิษฐา ทาหล่อน	คณะทำงาน คณะทำงาน คณะทำงาน



รายละเอียดการมอบหมายหน้าที่ให้ข้าราชการ พนักงานราชการ และพนักงานจ้างเหมาบริการ ถือปฏิบัติ
ตามคำสั่ง สกร.ระดับอำเภอพิบูลย์รักษ์ ที่ ๐๒๓/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๘

กลุ่ม/กลุ่มงาน /งาน	ขอบข่ายของงาน (Job Description)	มอบหมายผู้รับผิดชอบ	ปฏิบัติหน้าที่
๑.๒ กลุ่มงานบริหารบุคคล (กง.บค.)	รับผิดชอบ ปฏิบัติ และกำกับดูแลงานวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่งงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง งานบำเหน็จความชอบและทะเบียนประวัติ งานพัฒนาบุคคลและการจัดระบบบริหารและพัฒนาองค์กร งานนิติการและงานจริยธรรม	นางสาวเบญจมาศ เลื่อนแก้ว ครู	หัวหน้า กลุ่มงาน
๑.๒.๑ งานวางแผน อัตรากำลัง	๑) การวิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลังประสานการดำเนินการและประเมินสภาพความต้องการกำลังคนกับภารกิจของหน่วยงานและสถานศึกษากำหนดจำนวนอัตรากำลังของสถานศึกษาและส่งสำนักงาน สกร.ประจำจังหวัด จัดทำแผนอัตรากำลังของสถานศึกษา เสนอแผนอัตรากำลังเพื่อขอความเห็นชอบ ติดตามและประเมินผลการใช้ อัตรากำลังตามแผน	๑) นางสาวเบญจมาศ เลื่อนแก้ว ๒) นางสาวยุวดี คนฉลาด ๓) นายเฉลิมพล ทาปลัด ๔) นางสาวชนิษฐา ทาหล่อ	หัวหน้างาน คณะทำงาน คณะทำงาน คณะทำงาน
๑.๒.๒ งานสรรหาบรรจุ แต่งตั้ง	๑) การสรรหาบุคลากร มีกระบวนการสรรหา และบรรจุอย่างบริสุทธิ์ ยุติธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ ๒) การบรรจุ แต่งตั้ง ได้บุคลากรผู้ปฏิบัติงาน ที่มีความรู้ความสามารถมีคุณภาพ และมีประสิทธิภาพเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ ๓) การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ย้ายสับเปลี่ยนพื้นที่ปฏิบัติงานของพนักงานราชการ มีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ราชการสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล		
๑.๒.๓ งานบำเหน็จ ความชอบ	๑) การเลื่อนขั้นเงินเดือน/ ค่าจ้าง/ค่าตอบแทน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ มีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ราชการมากยิ่งขึ้น กลุ่มบริหารงานบุคคลสามารถให้บริการความรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ ๒) รับผิดชอบระบบโปรแกรมทรัพยากรบุคคล (DPIS) และโปรแกรมอื่น ๆ ที่ทันสมัย ๓) งานสวัสดิการ ประสานงานและดำเนินการเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการให้แก่ข้าราชการ / ลูกจ้าง บุคลากรอื่น ๆ ตามความเหมาะสม		



รายละเอียดการมอบหมายหน้าที่ให้ข้าราชการ พนักงานราชการ และพนักงานจ้างเหมาบริการ ถือปฏิบัติ
ตามคำสั่ง สกร.ระดับอำเภอพิบูลย์รักษ์ ที่ ๐๒๓/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๘

กลุ่ม/กลุ่มงาน /งาน	ขอบข่ายของงาน (Job Description)	มอบหมายผู้รับผิดชอบ	ปฏิบัติหน้าที่
๑.๒.๔ งานทะเบียนประวัติ	๑) งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีความพึงพอใจและเป็นการสร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน ๒) งานทะเบียนประวัติมีระบบทะเบียนประวัติที่มีประสิทธิภาพข้อมูลถูกต้องชัดเจน เป็นปัจจุบัน ดังนี้ - แฟ้มประวัติครูและบุคลากรทางการศึกษา ๓) งานบริการบุคคล การขอยกเว้นการเกณฑ์ทหาร การขอมีบัตรประจำตัว เจ้าหน้าที่ของรัฐ งานขอหนังสือรับรอง งานขออนุญาตใช้ข้าราชการไปต่างประเทศ งานขออนุญาตลาอุปสมบท มีระบบการให้บริการแก่บุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพ ๔) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๑) นางสาวเบญจมาศ เลื่อนแก้ว ๒) นางสาวยุวดี คนฉลาด ๓) นายเฉลิมพล ทาปลัด ๔) นางสาวชนิษฐา ทาหล่อน	หัวหน้างาน คณะทำงาน คณะทำงาน คณะทำงาน และผู้ช่วย หัวหน้างาน
๑.๒.๕ งานพัฒนาบุคคลและองค์กร	๑) ส่งเสริมพัฒนา บุคลากร ให้ได้รับการอบรม พัฒนางานอย่างมีประสิทธิภาพ ๒) การส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่สูงขึ้นทำให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลแก่ทางราชการ ๓) การพัฒนามาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาสังกัดมีมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ๔) การพัฒนาองค์กรมีโครงสร้างที่ยืดหยุ่นในการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม บุคลากรได้รับการพัฒนา มีความรู้ ความสามารถและปฏิบัติงานได้ตามความถนัด มีการกำหนดกลยุทธ์ไปสู่ความสำเร็จ และมีเทคโนโลยีที่เหมาะสม ๕) การจัดระบบบริหารงาน ออกแบบ และจัดระบบการทำงานตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการบริหารงานสำนักงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ๖) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย		

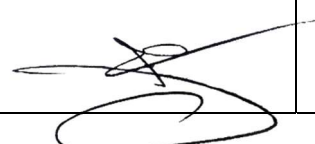
รายละเอียดการมอบหมายหน้าที่ให้ข้าราชการ พนักงานราชการ และพนักงานจ้างเหมาบริการ ถือปฏิบัติ
ตามคำสั่ง สกร.ระดับอำเภอพิบูลย์รักษ์ ที่ ๐๒๓/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๘

กลุ่ม/กลุ่มงาน /งาน	ขอบข่ายของงาน (Job Description)	มอบหมายผู้รับผิดชอบ	ปฏิบัติหน้าที่
๑.๒.๖ งานควบคุมการปฏิบัติงาน (การลา)	๑) การลงเวลาปฏิบัติงานของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการและพนักงานจ้างเหมาบริการ ๒) ตรวจสอบการลาป่วย การลาคลอดบุตร การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร การลากิจส่วนตัว การลาพักผ่อน การอุปสมบท การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ การลาติดตามคู่สมรส การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ ๓) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๑) นางสาวเบญจมาศ เลื่อนแก้ว ๒) นางสาวชนิษฐา ทาหล่อน	หัวหน้างาน คณะทำงาน และผู้ช่วย หัวหน้างาน
๑.๓ กลุ่มงานบริหารการเงินและสินทรัพย์	รับผิดชอบ ปฏิบัติ และกำกับดูแล งานบริหารการเงินงานบริหารบัญชีงานบริหารพัสดุและสินทรัพย์	นางสาวศศิธร ออกุ่น	หัวหน้า กลุ่มงาน
๑.๓.๑ งานบริหารการเงิน	๑) เบิกจ่ายเงินงบประมาณตามที่ได้รับจัดสรร ๒) งานตรวจสอบเอกสารเบิกจ่าย (สกร.ระดับอำเภอพิบูลย์รักษ์) ๓) การตัดเบิกจ่ายในระบบ (E-Budget) ๔) การรับเงินและออกใบเสร็จรับเงิน ๕) การเบิกจ่ายค่าไฟฟ้า ค่าน้ำ ค่าประปา ๖) สรุปการเบิกจ่ายค่าไฟฟ้า ค่าน้ำ ค่าประปา ๗) นำส่งเงินค่าตอบแทนจ้างเหมาบริการ ๘) เบิกจ่าย ยืมเงินทดรองราชการ ๙) เบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน ค่าการศึกษาบุตร ค่ารักษาพยาบาล ๙) งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย	นายเฉลิมพล ทาปลัด	คณะทำงาน
๑.๓.๒ งานบริหารบัญชี	๑) การตรวจสอบจำนวนเงินกับหลักฐานการรับจ่ายเงินและรายการที่บันทึกในระบบ GFMIS ๒) การตรวจสอบจำนวนเงินกับหลักฐานการรับจ่ายเงินและรายการที่บันทึกในระบบ GFMIS ๓) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	นายเฉลิมพล ทาปลัด	หัวหน้างาน

รายละเอียดการมอบหมายหน้าที่ให้ข้าราชการ พนักงานราชการ และพนักงานจ้างเหมาบริการ ถือปฏิบัติ
ตามคำสั่ง สกร.ระดับอำเภอพิบูลย์รักษ์ ที่ ๐๒๓/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๘

กลุ่ม/กลุ่มงาน /งาน	ขอบข่ายของงาน (Job Description)	มอบหมายผู้รับผิดชอบ	ปฏิบัติหน้าที่
๑.๓.๓ งานบริหารพัสดุและสินทรัพย์	๑) จัดทำเอกสารในระบบ GFMS web Online (po) และข้อมูลหลักผู้ขาย ๒) ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ๓) ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง วิธีคัดเลือกวิธีประกาศเชิญชวน ทุกรหัสงบประมาณ (ตามที่มีอำนาจมอบหมายในขอความเห็นชอบ) ๔) จัดทำทะเบียนคุม ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง ,สัญญาจ้าง /ซื้อขาย ๕) ล้างเงินยืมที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุกรณีเกิน ๕,๐๐๐ บาท ๖) รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน ๗) ตรวจสอบพัสดุประจำปี สกร.อำเภอพิบูลย์รักษ์ ๘) งานพัสดุ สกร.อำเภอพิบูลย์รักษ์ ทั้งหมด ๙) จัดทำบัญชีวัสดุ ๑๐) จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน และเขียนรหัสครุภัณฑ์ ๑๑) ควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุ ๑๒) จัดซื้อจัดจ้าง ไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท จำนวน ๓ รายการ - จัดซื้อหนังสือพิมพ์ - จัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง - จัดซื้อน้ำดื่ม ๑๓) ล้างเงินยืมที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุกรณีไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท ๑๔) การยืมวัสดุครุภัณฑ์ ๑๕) กรอกรายข้อมูลการใช้พลังงานของกระทรวงพลังงาน (ทุกวันที่ ๑๕ ของทุกเดือน) ๑๖) จัดซื้อเอกสารทางการศึกษาจาก สกสศ. ๑๗) รายงานการจัดซื้อไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท รายไตรมาสผ่านระบบ E-GP ๑๘) ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง วิธีคัดเลือก	๑) นายเฉลิมพล ทาปลัด ๒) นางสาวชนิษฐา ทาหล่อ ๓) นางสาวสุกานดา คำมะโนชาติ	หัวหน้างาน คณะทำงาน คณะทำงาน

รายละเอียดการมอบหมายหน้าที่ให้ข้าราชการ พนักงานราชการ และพนักงานจ้างเหมาบริการ ถือปฏิบัติ
ตามคำสั่ง สกร.ระดับอำเภอพิบูลย์รักษ์ ที่ ๐๒๓/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๘

กลุ่ม/กลุ่มงาน /งาน	ขอบข่ายของงาน (Job Description)	มอบหมายผู้รับผิดชอบ	ปฏิบัติหน้าที่
	วิธีประกาศเชิญชวนทุกรหัสงบประมาณ (ตามที่มีอำนาจมอบหมายในขอความเห็นชอบ) ๑๙) จัดทำเอกสารในระบบ GFMS Wsb Online (po) และสร้างข้อมูลหลักผู้ขายของสถานศึกษา ๒๐) การจ้างเหมาบริการเอกชนดำเนินงานของส่วนราชการ ทุกรหัสงบประมาณ ๒๑) เบิกค่าตอบแทนการจ้างเหมาบริการเอกชนดำเนินงานของส่วนราชการ ทุกรหัสงบประมาณ ๒๒) รับผิดชอบตรวจหลักฐานการจัดซื้อจัดจ้างสถานศึกษา ๒๓) ตรวจสอบพัสดุประจำปี ของสถานศึกษา ๒๔) จัดทำเอกสารในระบบ GFMS Wsb Online (po) และข้อมูลหลักผู้ขาย ๒๕) ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ๒๖) งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย		
๑.๔ กลุ่มงาน ประชาสัมพันธ์ (กก.ปส.)	รับผิดชอบ ปฏิบัติ และกำกับดูแลงานการสร้างเครือข่ายประชาสัมพันธ์งานเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารของหน่วยงาน งานบริการด้านข้อมูลข่าวสาร	นายแสงอรุณ เทพบุพงษ์	หัวหน้ากลุ่มงาน
๑.๔.๑ งานการสร้าง เครือข่ายประชาสัมพันธ์	๑) การสร้างเครือข่ายภายในองค์กร การจัดให้มีเครือข่ายการประชาสัมพันธ์ภายใน สกร.ระดับอำเภอพิบูลย์รักษ์ เชื่อมโยงกับ ศกร.ระดับตำบล ๒) การสร้างเครือข่ายภายนอกองค์กร การประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร และผลงานของสถานศึกษาดำเนินไปอย่างต่อเนื่องด้วยรูปแบบที่ทั่วถึงกลุ่มเป้าหมายที่เกี่ยวข้อง ๓) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๑) นายแสงอรุณ เทพบุพงษ์ ๒) นางสาวจิตราวดี นิลาลัน ๓) นางสาวยุวดี คนฉลาด ๔) นายณรงค์ชัย พलगวัน 	หัวหน้างาน คณะทำงาน คณะทำงาน คณะทำงาน

รายละเอียดการมอบหมายหน้าที่ให้ข้าราชการ พนักงานราชการ และพนักงานจ้างเหมาบริการ ถือปฏิบัติ
ตามคำสั่ง สกร.ระดับอำเภอพิบูลย์รักษ์ ที่ ๐๒๓/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๘

กลุ่ม/กลุ่มงาน /งาน	ขอบข่ายของงาน (Job Description)	มอบหมายผู้รับผิดชอบ	ปฏิบัติหน้าที่
๑.๔.๒ งานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน	การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารหน่วยงานต่อสาธารณชน ประสานงานกับเครือข่ายประชาสัมพันธ์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลและผลงานเพื่อการประชาสัมพันธ์วางแผนการประชาสัมพันธ์และผลงาน ให้ครอบคลุมกลุ่มเป้าหมาย ผลิตข้อมูล ข่าวสาร บทความ และรายการวิทยุโทรทัศน์ ตามความเหมาะสมดำเนินการประชาสัมพันธ์โดยผ่านสื่อต่างๆ และเครือข่ายประชาสัมพันธ์ที่เหมาะสม ในรูปแบบเอกสาร สื่อ Web Page และ E-mail รวมทั้งให้บริการข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๕๐ และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๑) นายกฤษฎา คงช่วย ๒) นายสกล บุญพา ๓) นางสาวพรลภัส ลักษณะจันทร์ ๔) นางสาวชนิษฐา ทาหล่อน ๕) นางสาวกนกพร นันทจันทร์	หัวหน้างาน คณะทำงาน คณะทำงาน คณะทำงาน และผู้ช่วย หัวหน้างาน
๑.๔.๓ งานบริการด้านข้อมูลข่าวสาร	จัดระบบข้อมูลข่าวสารของสถานศึกษาให้เชื่อมโยงกับสาธารณชน และส่วนกลาง จัดตั้งศูนย์บริการข้อมูลข่าวสารการประชาสัมพันธ์ให้บริการข้อมูล ข่าวสารเพื่อการประชาสัมพันธ์ต่อสาธารณชน และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย		
๑.๕ กลุ่มงานยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการ (กย.)	รับผิดชอบ ปฏิบัติ และกำกับดูงานจัดทำแผนพัฒนาและแผนปฏิบัติการ งานติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน งานข้อมูลสารสนเทศ งานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT) งานบริหารงบประมาณและงานระดมทรัพยากร งานเลขานุการ คณะกรรมการสถานศึกษา	๑) นางสาวยุวดี คนฉลาด ๒) นางสาวชญาดา เอี่ยมอุ่น	หัวหน้า กลุ่มงาน คณะทำงาน และผู้ช่วย หัวหน้างาน
๑.๕.๑ งานจัดทำแผนพัฒนาและแผนปฏิบัติการ	จัดทำแผนพัฒนาและแผนปฏิบัติการ กำหนดวิสัยทัศน์ (Vision) พันธกิจ (Mission) เป้าประสงค์ (Goal) กลยุทธ์การส่งเสริมการเรียนรู้ของสำนักงาน สกร.จังหวัด กำหนดผลผลิต (Outputs) ผลลัพธ์ (Outcomes)และตัวชี้วัดความสำเร็จ(Key Performance Indicators : KPIs) เป้าหมายระยะปานกลางของผลผลิตในเชิงปริมาณและคุณภาพ		
๑.๕.๒ งานติดตามประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน	การติดตามประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน/โครงการที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการได้มีการนำไปสู่การปฏิบัติทราบผลการดำเนินงานระหว่างและเมื่อสิ้นสุดการดำเนินงานตามแผนงาน		

รายละเอียดการมอบหมายหน้าที่ให้ข้าราชการ พนักงานราชการ และพนักงานจ้างเหมาบริการ ถือปฏิบัติ
ตามคำสั่ง สกร.ระดับอำเภอพิบูลย์รักษ์ ที่ ๐๒๓/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๘

กลุ่ม/กลุ่มงาน /งาน	ขอบข่ายของงาน (Job Description)	มอบหมายผู้รับผิดชอบ	ปฏิบัติหน้าที่
๑.๕.๓ งานข้อมูลสารสนเทศ	การจัดระบบฐานข้อมูล การพัฒนา โปรแกรม การจัดทรัพยากรเทคโนโลยีสารสนเทศ มีโปรแกรมข้อมูลสารสนเทศที่สอดคล้องกับระบบฐานข้อมูลที่ต้องการ ทันสมัย และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๑) นายกฤษฎา คงช่วย ๒) นายสกล บุญพา	คณะทำงาน คณะทำงาน
๑.๕.๔ งานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT)	การติดตั้งพัฒนาและดูแลระบบ การสนับสนุนการใช้เครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและ การสื่อสารเพื่อการเรียนรู้ มีการเชื่อมต่อระบบข้อมูลสารสนเทศกับศูนย์เครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพมีการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อการบริหารจัดการ และการเรียนรู้ และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย		
๑.๖ กลุ่มงานนิเทศติดตามผลการจัดการเรียนรู้	รับผิดชอบ ปฏิบัติ และกำกับดูงานนิเทศติดตามผล งานวิจัยและพัฒนาการจัดการเรียนรู้ งานควบคุมคุณภาพการจัดการเรียนรู้	๑) นางสาวศศิธร อออุ่น ๒) นางสาวเบญจมาศ เลื่อนแก้ว	หัวหน้างาน คณะทำงาน
๑.๖.๑ งานนิเทศติดตามผล	ศึกษา วิเคราะห์ วิสัยทัศน์ นโยบาย และจุดเน้น การจัดการการเรียนรู้ในทุกระดับ กำหนดจุดประสงค์ เป้าหมาย และยุทธศาสตร์การนิเทศ การศึกษาที่สอดคล้องกับนโยบาย และจุดเน้น รวมทั้งสภาพความต้องการในการนิเทศ การศึกษาของสถานศึกษาและภาคีเครือข่าย วิเคราะห์เป้าหมายการนิเทศทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพ เพื่อกำหนดทิศทางการนิเทศ รวมทั้งกำหนดรูปแบบ และกลยุทธ์การนิเทศ ที่เหมาะสม และสอดคล้องกับการจัดการเรียนรู้ จัดทำแผนปฏิบัติการนิเทศในแต่ละปีงบประมาณ โดยการประสานแผนการนิเทศกับศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับตำบลและภาคีเครือข่าย ปฏิบัติการนิเทศตามแผนที่กำหนดพัฒนา และส่งเสริมให้เกิดระบบการนิเทศที่มีคุณภาพและประสิทธิภาพทั้งนิเทศภายใน e-Supervision ประชานิเทศ และรูปแบบการนิเทศอื่นที่เหมาะสม ส่งเสริม สนับสนุน ให้สถานศึกษาใช้กระบวนการตรวจสอบทบทวนคุณภาพการศึกษา (Quality Audit) ซึ่งเป็นขั้นตอนหนึ่งของการ	๑) นางสาวศศิธร อออุ่น ๒) นางสาวเบญจมาศ เลื่อนแก้ว ๓) นายเฉลิมพล ทาปลัด	หัวหน้างาน คณะทำงาน คณะทำงาน และผู้ช่วย หัวหน้างาน



รายละเอียดการมอบหมายหน้าที่ให้ข้าราชการ พนักงานราชการ และพนักงานจ้างเหมาบริการ ถือปฏิบัติ
ตามคำสั่ง สกร.ระดับอำเภอพิบูลย์รักษ์ ที่ ๐๒๓/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๘

กลุ่ม/กลุ่มงาน /งาน	ขอบข่ายของงาน (Job Description)	มอบหมายผู้รับผิดชอบ	ปฏิบัติหน้าที่
	ประกันคุณภาพการศึกษา (Quality Assurance) เป็นส่วนหนึ่งของการ นิเทศการศึกษา โดยดำเนินการอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง		
๑.๖.๓ งานควบคุมคุณภาพ การจัดการเรียนรู้	ศึกษา วิเคราะห์ ตรวจสอบคุณภาพการจัดการเรียนรู้กระบวนการเรียนรู้ ที่เหมาะสมและสอดคล้องกับการจัดการเรียนรู้ บนพื้นฐานของความ ต้องการและความจำเป็นในการเรียนรู้ของผู้เรียน วิจัยและพัฒนา กระบวนการเรียนรู้ตามบริบทของสถานศึกษา ภาควิชา/เครือข่าย และ ชุมชน/ท้องถิ่น ส่งเสริม สนับสนุน ให้สถานศึกษาและภาควิชา/เครือข่ายพัฒนา กระบวนการเรียนรู้ ในลักษณะการวิจัยในชั้นเรียนและงานอื่นๆที่ได้รับ มอบหมาย	๑) นางสาวศศิธร ออกุ่น ๒) นางสาวเบญจมาศ เลื่อนแก้ว ๓) นายเฉลิมพล ทาปลัด	หัวหน้างาน คณะทำงาน และผู้ช่วย หัวหน้างาน
กลุ่ม/กลุ่มงาน /งาน	ขอบข่ายของงาน (Job Description)	มอบหมายผู้รับผิดชอบ	ปฏิบัติหน้าที่
๒. กลุ่มงานการจัดการ เรียนรู้ (กร.)	รับผิดชอบ ปฏิบัติ และกำกับดูแลกลุ่มงานส่งเสริมการจัดการเรียนรู้ เพื่อคุณวุฒิตามระดับ กลุ่มงานการส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อพัฒนา ตนเอง กลุ่มงานส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต	นางสาวศศิธร ออกุ่น ครู	หัวหน้า กลุ่มงาน
๒.๑ กลุ่มงานส่งเสริมการ จัดการเรียนรู้เพื่อคุณวุฒิ ตามระดับ	รับผิดชอบ ปฏิบัติ และกำกับดูแลงานส่งเสริมการจัดการเรียนรู้ เพื่อคุณวุฒิตามระดับ	นางสาวศศิธร ออกุ่น ครู	หัวหน้า กลุ่มงาน
๒.๑.๑ งานพัฒนา หลักสูตร	รับผิดชอบ ปฏิบัติ และกำกับดูแล งานส่งเสริมการพัฒนาหลักสูตร การศึกษาขั้นพื้นฐาน งานส่งเสริมการพัฒนาสื่อการเรียนรู้ งานส่งเสริมสนับสนุน การนำเทคโนโลยีสารสนเทศ (ICT) มาใช้ในการ จัดการเรียนรู้ - งานส่งเสริมการพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน ส่งเสริมให้สถานศึกษา ศึกษา วิเคราะห์หลักสูตรขั้นพื้นฐาน เพื่อให้ สามารถนำไปจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาได้สร้างความรู้ความเข้าใจใน กระบวนการจัดทำและพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาสนับสนุนให้ สถานศึกษาดำเนินการจัดทำและพัฒนาหลักสูตร ติดตามการนำ	๑) นางสาวศศิธร ออกุ่น ๒) นายกฤษฎา คงช่วย ๓) นายสกล บุญพา ๔) นายพีรพงษ์ อินทะรถ ๕) นายอนุสิต ภูแหม่โชติ ๖) นายประวิทย์ อินทวงศ์	หัวหน้างาน คณะทำงาน คณะทำงาน คณะทำงาน คณะทำงาน และผู้ช่วย หัวหน้างาน



รายละเอียดการมอบหมายหน้าที่ให้ข้าราชการ พนักงานราชการ และพนักงานจ้างเหมาบริการ ถือบปฏิบัติ
ตามคำสั่ง สกร.ระดับอำเภอพิบูลย์รักษ์ ที่ ๐๒๓/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๘

กลุ่ม/กลุ่มงาน /งาน	ขอบข่ายของงาน (Job Description)	มอบหมายผู้รับผิดชอบ	ปฏิบัติหน้าที่
	หลักสูตรไปใช้ในการจัดการเรียนรู้ ให้สถานศึกษามีหลักสูตรสถานศึกษาที่มีสาระ มาตรฐานการเรียนรู้ สอดคล้องกับความต้องการ จำเป็นของผู้เรียนและท้องถิ่น พร้อมทั้งสามารถนำไปจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย - งานส่งเสริมการพัฒนาสื่อการเรียนรู้ ส่งเสริมให้สถานศึกษา ศึกษา วิเคราะห์ พัฒนาสื่อการเรียนรู้ เพื่อสนับสนุนช่วยเหลือความต้องการของสถานศึกษา ส่งเสริมและพัฒนาครูเจ้าหน้าที่ให้มีความรู้ ความสามารถในการพัฒนาสื่อการเรียนรู้ นิเทศติดตาม และประเมินผล การพัฒนาสื่อการเรียนรู้ ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานรัฐและเอกชนในการส่งเสริมการใช้สื่อส่งเสริมการเรียนรู้ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การพัฒนาสื่อ การเรียนรู้ และงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย - งานส่งเสริมสนับสนุน การนำเทคโนโลยีสารสนเทศ (ICT) มาใช้ในการจัดการเรียนรู้ ส่งเสริมให้สถานศึกษา นำเอาเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดการเรียนรู้ คือ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร การจัดการเรียนรู้สำหรับผู้เรียนด้วยสื่อเทคโนโลยีสารสนเทศ(ICT) ที่หลากหลาย เป็นการเพิ่มพูนเสริมประสิทธิภาพทางการเรียนรู้แก่ผู้เรียน นักศึกษา ผู้รับบริการ และงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย	๑) นางสาวศศิธร ออกอุ่น ๒) นางสาวเบญจมาศ เลื่อนแก้ว ๓) นางสาวจิตราวดี นิลาลัน ๔) นางสาวยุวดี คนฉลาด ๕) นายณรงค์ชัย พलगวัน ๖) นายแสงอรุณ เทพบุพงษ์ ๗) นายสกล บุญพา ๘) นายพิรพงษ์ อินทะรถ ๙) นายกฤษฎา คงช่วย ๑๐) นายอนุสิต ภูแหม่โชติ ๑๑) นางสาวพรลภัส ลักษณะจันทร์ ๑๒) นายสุรพงษ์ โสสะสุนทร ๑๓) นางสาวอารีวรรณ จำปาหนุ่ย ๑๔) นางสาวชนิษฐา ทาหล่อน ๑๕) นายประวิทย์ อินทะวงศ์ ๑๖) นางสาวสุกานดา คำมะโนชาติ	คณะทำงาน คณะทำงาน คณะทำงาน คณะทำงาน คณะทำงาน คณะทำงาน คณะทำงาน คณะทำงาน คณะทำงาน คณะทำงาน คณะทำงาน คณะทำงาน คณะทำงาน คณะทำงาน คณะทำงาน
๒.๑.๒ งานการจัดการเรียนรู้	ส่งเสริมให้สถานศึกษา ศึกษาปัญหา ความต้องการและความจำเป็นในการจัดจัดการเรียนรู้ขั้นพื้นฐาน พัฒนารูปแบบและกระบวนการพัฒนาครูจัดการเรียนรู้ ขั้นพื้นฐานในรูปแบบที่หลากหลาย ประสานให้เกิดการพัฒนาครูอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ส่งเสริมให้ครูมีการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง ครูมีความสามารถในการจัดกระบวนการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพ และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย		

รายละเอียดการมอบหมายหน้าที่ให้ข้าราชการ พนักงานราชการ และพนักงานจ้างเหมาบริการ ถือบปฏิบัติ
ตามคำสั่ง สกร.ระดับอำเภอพิบูลย์รักษ์ ที่ ๐๒๓/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๘

กลุ่ม/กลุ่มงาน /งาน	ขอบข่ายของงาน (Job Description)	มอบหมายผู้รับผิดชอบ	ปฏิบัติหน้าที่
๒.๑.๓ งานวัดผล ประเมินผลการเรียนรู้	ศึกษา วิเคราะห์ รูปแบบและวิธีการวัดผลและประเมินผลการจัดการเรียนรู้ ส่งเสริม สนับสนุน ให้ครูและผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถพัฒนาความรู้ ความสามารถเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลโดยการศึกษาด้วยตนเอง และพัฒนาผู้บริหาร ครู และผู้ที่เกี่ยวข้อง ให้สามารถใช้รูปแบบ และวิธีการวัดผลและประเมินผลที่หลากหลาย โดยสอดคล้องกับสภาพ ของผู้เรียน และกระบวนการเรียนรู้ ให้ครูสามารถพัฒนากระบวนการ และวิธีการวัดผลและประเมินผลที่สะท้อนความรู้ ความสามารถที่ แท้จริงของผู้เรียน และสามารถตรวจสอบได้ สถานศึกษาและภาคี เครือข่ายวิจัยและพัฒนา รูปแบบและวิธีการวัดผลและประเมินผลการ เรียนรู้ ในแต่ละกิจกรรม โครงการที่สอดคล้องกับสภาพผู้เรียน บริบท ของชุมชน/ท้องถิ่น รวบรวมเครื่องมือวัดผลและประเมินผล วิเคราะห์ และพัฒนา ปรับปรุงให้มีความแม่นยำและเที่ยงตรง สอดคล้องกับ หลักสูตร สำหรับบริการให้สถานศึกษา และงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย	๑. นางสาวศศิธร ออกุ่น ๒. นายกฤษฎา คงช่วย ๓. นายสกล บุญพา ๔. นายพีรพงษ์ อินทะรถ ๕. นายอนุสิต ภูเข้มโชติ ๖. นายประวิทย์ อินทวงศ์	หัวหน้างาน คณะทำงาน คณะทำงาน และผู้ช่วย หัวหน้างาน
๒.๑.๔ งานทะเบียน นักศึกษา	- ส่งเสริมให้สถานศึกษา ศึกษา วิเคราะห์ พัฒนาระบบงานทะเบียน ผู้เรียนเพื่อความสะดวกในการค้นหาและตรวจสอบวุฒิการศึกษา รวบรวมข้อมูลรายบุคคลเพื่อดำเนินการขอความสนับสนุนงบประมาณ และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย - การจัดทำข้อมูลตามความจำเป็นของสถานศึกษา การทำสำมะโน ประชากรวัยแรงงาน การนำเสนอเผยแพร่และให้บริการ มีข้อมูล สารสนเทศเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการสถานศึกษาให้บริการ ส่งเสริมการเรียนรู้แก่ประชากรวัยแรงงานได้ครอบคลุมและทั่วถึง ตรวจสอบรายชื่อนักศึกษาเข้าชั้นของสถานศึกษาและภาคีเครือข่าย รายงานข้อมูล GPA/PR ให้ถูกต้องและทันตามกำหนดสนับสนุนการ พัฒนาระบบฐานข้อมูลและโปรแกรมเพื่อการสืบค้นหลักฐานทางการ ศึกษา ข้อมูลสารสนเทศ (ITW) และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	- งานทะเบียนนักศึกษาเจ้าหน้าที่ประจำวัน ๑) นายประวิทย์ อินทวงศ์ ๒) นายอนุสิต ภูเข้มโชติ ๓) นายสกล บุญพา ๔) นายกฤษฎา คงช่วย ๕) นายพีรพงษ์ อินทะรถ - งาน E-Exam ลงทะเบียนของนักศึกษาที่ไม่ได้ เข้าสอบ N-NET ๑) นายประวิทย์ อินทวงศ์ ๒) นายอนุสิต ภูเข้มโชติ	หัวหน้างาน คณะทำงาน คณะทำงาน คณะทำงาน คณะทำงาน คณะทำงาน คณะทำงาน คณะทำงาน



รายละเอียดการมอบหมายหน้าที่ให้ข้าราชการ พนักงานราชการ และพนักงานจ้างเหมาบริการ ถือปฏิบัติ
ตามคำสั่ง สกร.ระดับอำเภอพิบูลย์รักษ์ ที่ ๐๒๓/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๘

กลุ่ม/กลุ่มงาน /งาน	ขอบข่ายของงาน (Job Description)	มอบหมายผู้รับผิดชอบ	ปฏิบัติหน้าที่
๒.๑.๕ งานเทียบโอนและเทียบเคียงผลการเรียนรู้	ส่งเสริมให้สถานศึกษา สนับสนุนการดำเนินงานเทียบโอนและเทียบระดับการศึกษา ส่งเสริมการประชาสัมพันธ์การเทียบระดับการศึกษาให้แพร่หลาย สนับสนุนการดำเนินงานเทียบระดับการศึกษาในระดับสูงสุดของการศึกษาขั้นพื้นฐาน ส่งเสริมการประชาสัมพันธ์ให้แพร่หลาย จัดทำข้อมูลการลงทะเบียนของผู้เรียน ดำเนินการสอบภาคทฤษฎีรวบรวมแบบทดสอบและส่งผลคะแนนและงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๑. นางสาวศศิธร ออก่อน ๒. นายกฤษฎา คงช่วย ๓. นายสกล บุญพา ๔. นายพีรพงษ์ อินทะรถ ๕. นายอนุสิต ภูเข้มโชติ ๖. นายประวิทย์ อินทวงศ์	หัวหน้างาน คณะทำงาน คณะทำงาน และผู้ช่วย หัวหน้างาน
๒.๑.๖ งานจัดการเรียนสูงกว่าระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน	ส่งเสริมให้สถานศึกษา สนับสนุนส่งเสริมการจัดการเรียนรู้สูงกว่าระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ส่งเสริมการประชาสัมพันธ์การเทียบระดับการศึกษาให้แพร่หลาย สนับสนุนการดำเนินงานเทียบระดับการศึกษาในระดับสูงกว่าของการศึกษาขั้นพื้นฐาน ส่งเสริมการประชาสัมพันธ์ให้แพร่หลาย จัดทำข้อมูลการลงทะเบียนของผู้เรียน ดำเนินการสอบภาคทฤษฎี รวบรวมแบบทดสอบ และส่งผลคะแนน ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานเทียบโอนความรู้ประสบการณ์ พัฒนาครูและผู้ที่เกี่ยวข้องให้มีความรู้ ความเข้าใจ และทักษะในการให้คำแนะนำของสาระความรู้และประสบการณ์ที่นำมาเทียบโอนส่งเสริม และพัฒนาระบบสะสมผลการเรียน (Credit Bank System) ของสถานศึกษา เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ ร่วมนิเทศติดตามผลการเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย		

รายละเอียดการมอบหมายหน้าที่ให้ข้าราชการ พนักงานราชการ และพนักงานจ้างเหมาบริการ ถือปฏิบัติ
ตามคำสั่ง สกร.ระดับอำเภอพิบูลย์รักษ์ ที่ ๐๒๓/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๘

กลุ่ม/กลุ่มงาน /งาน	ขอบข่ายของงาน (Job Description)	มอบหมายผู้รับผิดชอบ	ปฏิบัติหน้าที่
๒.๒ กลุ่มงานส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อพัฒนาตนเอง (กง.กพ.)	รับผิดชอบ ปฏิบัติ และกำกับดูแลงานพัฒนาสื่อและหลักสูตร งานจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาตนเอง งานวัดผลประเมินผลการเรียนรู้ งานทะเบียนประวัติและติดตามผลการเรียนรู้	นางสาวจิตราวดี นิลาสัย	หัวหน้า กลุ่มงาน
๒.๒.๑ งานพัฒนาสื่อและหลักสูตร	- ส่งเสริมให้สถานศึกษา พัฒนาหลักสูตรการเรียนรู้เพื่อพัฒนาตนเอง พัฒนาศักยภาพ ทักษะ และความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านความถนัดของผู้เรียน ประชาชน หรือผู้รับบริการ หลักสูตรการประกอบอาชีพ การยกระดับคุณภาพของตนเอง ครอบครัว ชุมชนหรือสังคมเพื่อประโยชน์แห่งความรู้ของตน โดยอาจได้รับรองคุณวุฒิตามความเหมาะสม - ส่งเสริม สนับสนุนให้สถานศึกษา สำรวจ และวิเคราะห์ ความต้องการ และความจำเป็นในการใช้สื่อ นวัตกรรม การจัดการเรียนรู้ พัฒนาสื่อ เทคโนโลยีนวัตกรรมการจัดการเรียนรู้ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในการส่งเสริมและพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยี การจัดการเรียนรู้ให้มีประสิทธิภาพ สามารถดำเนินการบรรลุผลตามเป้าหมาย เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการนิเทศติดตามประเมินผล การใช้สื่อ นวัตกรรม และ เทคโนโลยีของการจัดการเรียนรู้ของสถานศึกษาในสังกัดทุกระดับและภาคีเครือข่าย - งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย	๑) นางสาวจิตราวดี นิลาสัย ๒) นางสาวยุวดี คนฉลาด ๓) นายแสงอรุณ เทพบุพงษ์ ๔) นายอนุสิต ภูแถมโชติ ๕) นางสาวพรลภัส ลักษณะจันทร์ ๖) นางสาวอารีวรรณ จำปาหนุย	หัวหน้างาน คณะทำงาน คณะทำงาน คณะทำงาน และผู้ช่วย หัวหน้างาน
๒.๒.๒ งานจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาตนเอง	- ส่งเสริมให้สถานศึกษา ส่งเสริมการจัดการเรียนรู้ การสนับสนุนจัดทำหลักสูตรท้องถิ่น สนับสนุน ส่งเสริม ประสานงานกับสถานศึกษาและภาคีเครือข่ายจัดทำหลักสูตรท้องถิ่น (ระยะสั้น) ส่งเสริมและเผยแพร่หลักสูตรท้องถิ่น ส่งเสริมการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาอาชีพ การศึกษาเพื่อพัฒนาทักษะชีวิต การศึกษาเพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน การศึกษาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ประสานงานจัดทำฐานข้อมูลการจัดการศึกษา ส่งเสริม สนับสนุน การจัดการเรียนรู้ ให้ความหลากหลายเหมาะสมกับสภาพท้องถิ่น - งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย		

รายละเอียดการมอบหมายหน้าที่ให้ข้าราชการ พนักงานราชการ และพนักงานจ้างเหมาบริการ ถือบปฏิบัติ
ตามคำสั่ง สกร.ระดับอำเภอพิบูลย์รักษ์ ที่ ๐๒๓/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๘

กลุ่ม/กลุ่มงาน /งาน	ขอบข่ายของงาน (Job Description)	มอบหมายผู้รับผิดชอบ	ปฏิบัติหน้าที่
๒.๒.๓ งานวัดผล ประเมินผลการเรียนรู้	ศึกษา วิเคราะห์ รูปแบบและวิธีการวัดผลและประเมินผลการจัดการเรียนรู้ การเรียนรู้เพื่อพัฒนาตนเอง ส่งเสริม สนับสนุน ให้ครูและผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถพัฒนาความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลโดยการศึกษาด้วยตนเอง และพัฒนาผู้บริหาร ครู และผู้ที่เกี่ยวข้อง ให้สามารถใช้รูปแบบ และวิธีการวัดผลและประเมินผลที่หลากหลาย โดยสอดคล้องกับสภาพของผู้เรียน และกระบวนการเรียนรู้ ให้ครูสามารถพัฒนากระบวนการและวิธีการวัดผลและประเมินผลที่สะท้อนความรู้ ความสามารถที่แท้จริงของผู้เรียน และสามารถตรวจสอบได้ พัฒนารูปแบบและวิธีการวัดผลและประเมินผลการศึกษาในแต่ละกิจกรรม โครงการที่สอดคล้องกับสภาพผู้เรียน บริบทของชุมชน/ท้องถิ่น รวบรวมเครื่องมือวัดผลและประเมินผล วิเคราะห์และพัฒนา ปรับปรุงให้มีความแม่นยำและเที่ยงตรง สอดคล้องกับหลักสูตร สำหรับบริการให้สถานศึกษา และงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย	๑) นางสาวจิตราวดี นิลลั่น ๒) นางสาวยุวดี คนฉลาด ๓) นายแสงอรุณ เทพบุพงษ์ ๔) นางสาวพรลภัส ลักษณะจันทร์ ๕) นางสาวอารีวรรณ จำปาหนู	หัวหน้างาน คณะทำงาน คณะทำงาน คณะทำงาน และผู้ช่วย หัวหน้างาน
๒.๒.๔ งานทะเบียนประวัติ และติดตามผลการเรียนรู้	- ศึกษา วิเคราะห์ รูปแบบและวิธีการจัดทำทะเบียนประวัติจัดการเรียนรู้ การเรียนรู้เพื่อพัฒนาตนเอง ส่งเสริม สนับสนุน ให้ครูและผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถพัฒนาความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการจัดทำทะเบียนประวัติและติดตามผลการเรียนรู้ของผู้เรียนการเรียนรู้เพื่อพัฒนาตนเอง โดยการศึกษาด้วยตนเอง และพัฒนาผู้บริหาร ครู และผู้ที่เกี่ยวข้อง ให้สามารถใช้รูปแบบ และวิธีการการจัดทำทะเบียนประวัติและติดตามผลการเรียนรู้ของผู้เรียนการเรียนรู้เพื่อพัฒนาตนเองอย่างเป็นระบบ - พัฒนาระบบงานทะเบียนผู้เรียนการเรียนรู้เพื่อพัฒนาตนเอง เพื่อความสะดวกในการค้นหาและตรวจสอบ - งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย - ศูนย์จำหน่ายสินค้าและผลิตภัณฑ์ออนไลน์ สกร.ระดับอำเภอพิบูลย์รักษ์		

รายละเอียดการมอบหมายหน้าที่ให้ข้าราชการ พนักงานราชการ และพนักงานจ้างเหมาบริการ ถือปฏิบัติ
ตามคำสั่ง สกร.ระดับอำเภอพิบูลย์รักษ์ ที่ ๐๒๓/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๘

กลุ่ม/กลุ่มงาน /งาน	ขอบข่ายของงาน (Job Description)	มอบหมายผู้รับผิดชอบ	ปฏิบัติหน้าที่
๒.๓ กลุ่มงานส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต (กง.กช.)	รับผิดชอบ ปฏิบัติ และกำกับดูแลงานจัดและพัฒนาแหล่งเรียนรู้ งานภูมิปัญญาท้องถิ่นและปราชญ์ชาวบ้าน งานพัฒนาสื่อและนวัตกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ งานพัฒนาและเผยแพร่สื่อการเรียนรู้ออนไลน์ งานภาคีเครือข่ายและกิจการพิเศษ (ลูกเสือ ยุวกาชาด วันสำคัญประจำปี) งานส่งเสริมนโยบายและโครงการพระราชดำริ งานจัดการเรียนรู้สำหรับกลุ่มเป้าหมายพิเศษ	นายณรงค์ชัย พलगวัน	หัวหน้า กลุ่มงาน
๒.๓.๑ งานจัดและพัฒนาแหล่งเรียนรู้	รับผิดชอบ ปฏิบัติ และกำกับดูแล งานพัฒนาแหล่งเรียนรู้ งานภูมิปัญญาท้องถิ่นและภาคีเครือข่ายการจัดการเรียนรู้ - ส่งเสริมให้สถานศึกษา จัดและพัฒนาแหล่งเรียนรู้ เพื่อเป็นข้อมูลพื้นฐาน ส่งเสริมและประสานการสำรวจและจัดทำทะเบียนแหล่งเรียนรู้ ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพแหล่งเรียนรู้ เพื่อจัดการเรียนรู้ในชุมชนอย่างเป็นระบบเพื่อเชื่อมโยง เข้าสู่การเทียบโอนผลการเรียนในหลักสูตรการศึกษาพื้นฐานนอกระบบ การจัดระบบการเรียนรู้ตามอัธยาศัยของแหล่งเรียนรู้ ให้มีการเชื่อมโยงเป็นเครือข่ายกับแหล่งเรียนรู้อื่นทุกประเภทให้มีการขึ้นทะเบียนรับรองและประกาศเกียรติคุณแหล่งเรียนรู้ที่เอื้อประโยชน์ต่อชุมชน เผยแพร่ข้อมูลแหล่งเรียนรู้เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับประชาชนทุกกลุ่มเป้าหมายได้ใช้ประโยชน์สอดคล้องตามความสนใจ ติดตามประเมินผลการใช้ประโยชน์จากแหล่งเรียนรู้และเผยแพร่การดำเนินงาน - กำกับ ดูแลงานห้องสมุดประชาชน “เฉลิมราชกุมารี” จังหวัดอุดรธานี - งานส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้ - งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๑) นายณรงค์ชัย พलगวัน ๒) นางสาวจิตราวดี นิลาฉันท ๓) นางสาวยุวดี คนฉลาด ๔) นายแสงอรุณ เทพบุพงษ์ ๕) นางสาวกนกพร นันทจันทร์	หัวหน้างาน คณะทำงาน คณะทำงาน คณะทำงาน คณะทำงาน และผู้ช่วย หัวหน้างาน
๒.๓.๒ งานภูมิปัญญาท้องถิ่นและปราชญ์ชาวบ้าน	ส่งเสริม สนับสนุนให้สถานศึกษา ประสานงานร่วมกับภูมิปัญญาท้องถิ่นและภาคีเครือข่าย เพื่อให้ความรู้ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ และภารกิจเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ พัฒนาศักยภาพและส่งเสริมให้ภูมิปัญญาท้องถิ่น ผู้เชี่ยวชาญองค์ความรู้ด้านต่าง ๆ	๑) นายณรงค์ชัย พलगวัน ๒) นางสาวกนกพร นันทจันทร์ ๓) นายอนุสิต ภูแฮมโชติ	หัวหน้างาน คณะทำงาน และผู้ช่วย หัวหน้างาน

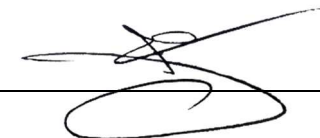


รายละเอียดการมอบหมายหน้าที่ให้ข้าราชการ พนักงานราชการ และพนักงานจ้างเหมาบริการ ถือปฏิบัติ
ตามคำสั่ง สกร.ระดับอำเภอพิบูลย์รักษ์ ที่ ๐๒๓/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๘

กลุ่ม/กลุ่มงาน /งาน	ขอบข่ายของงาน (Job Description)	มอบหมายผู้รับผิดชอบ	ปฏิบัติหน้าที่
๒.๓.๓ งานพัฒนาสื่อและนวัตกรรมส่งเสริมการเรียนรู้	ส่งเสริมให้สถานศึกษา จัดทำและพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการเรียนรู้ พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถในการใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสม มีคุณภาพและประสิทธิภาพ สามารถให้บริการเทคโนโลยีสารสนเทศทุกรูปแบบที่เอื้อต่อตนเองและการเรียนรู้แบบมีส่วนร่วม ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ของหน่วยงานและสถานศึกษาที่เกี่ยวข้อง และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	นางสาวกนกพร นันทจันทร์	หัวหน้างาน คณะทำงาน
๒.๓.๔ งานพัฒนาและเผยแพร่สื่อการเรียนรู้ออนไลน์	ส่งเสริมให้สถานศึกษา สํารวจ รวบรวมและจัดทำสารสนเทศ สื่อมวลชนทุกประเภทเพื่อเป็นข้อมูลในการประสานงาน ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ประสานสื่อมวลชน เช่น หนังสือพิมพ์ โทรทัศน์ เคเบิลทีวี วิทยุชุมชน และอื่น ๆ จัดทำข้อมูลความรู้นำเสนอสื่อมวลชนเผยแพร่ให้ประชาชนได้เรียนรู้อย่างกว้างขวาง ส่งเสริมและประสานงานให้ผู้รู้ ภูมิปัญญาท้องถิ่นนำเสนอสาระความรู้ผ่านสื่อมวลชน จัดทำเว็บไซต์ของหน่วยงานพร้อมส่งเสริมสนับสนุนให้สถานศึกษาในสังกัดจัดทำเว็บไซต์ เปิดช่องทางการสื่อสาร และการจัดการเรียนรู้รวบรวมและจัดทำเอกสารความรู้ ข้อมูลข่าวสารเผยแพร่ทางเว็บไซต์ในลักษณะ Knowledge Bank เผยแพร่ข้อมูลเว็บไซต์ของสถานศึกษาและสื่อมวลชน และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๑) นายกฤษฎา คงช่วย ๒) นายสกล บุญพา ๓) นางสาวกนกพร นันทจันทร์	หัวหน้างาน คณะทำงาน คณะทำงาน
๒.๓.๕ งานภาคีเครือข่ายและกิจกรรมพิเศษ (ลูกเสือ ยุวกาชาด วันสำคัญ ประจำปี)	ศึกษา รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์บทบาทหน้าที่ ภารกิจ ตลอดจนศักยภาพของเครือข่าย จัดกลุ่มภาคีเครือข่ายเพื่อเป็นข้อมูลในการทำข้อตกลงความร่วมมือ จัดทำทะเบียนข้อมูลสารสนเทศของภาคีเครือข่ายให้เป็นปัจจุบัน เผยแพร่และให้บริการข้อมูลสารสนเทศของภาคีเครือข่าย จัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือในการจัดการศึกษา วางแผน กำหนด ยุทธศาสตร์การทำงานร่วมกัน ติดตามประเมินผลการจัดการเรียนรู้ของ	๑) นายแสงอรุณ เทพบุพงษ์ ๒) นางสาวยุวดี คนฉลาด ๓) นายณรงค์ชัย พलगวัน ๔) นางสาวจิตราวดี นิลาลัน ๕) นายสุรพงษ์ โสสะสุนทร	หัวหน้างาน คณะทำงาน คณะทำงาน และผู้ช่วย หัวหน้างาน

รายละเอียดการมอบหมายหน้าที่ให้ข้าราชการ พนักงานราชการ และพนักงานจ้างเหมาบริการ ถือปฏิบัติ
ตามคำสั่ง สกร.ระดับอำเภอพิบูลย์รักษ์ ที่ ๐๒๓/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๘

กลุ่ม/กลุ่มงาน /งาน	ขอบข่ายของงาน (Job Description)	มอบหมายผู้รับผิดชอบ	ปฏิบัติหน้าที่
	สถานศึกษา จัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างเครือข่าย การเผยแพร่ผลการดำเนินงานของภาคีเครือข่ายอย่างต่อเนื่อง และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย กิจการลูกเสือและยุวกาชาด ส่งเสริมให้ดำเนินการพัฒนากิจกรรมลูกเสือ และยุวกาชาด ของสถานศึกษาในสังกัด เช่น การพัฒนาหลักสูตร การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนและการฝึกอบรม กิจกรรมค่ายพักแรมกิจกรรมวันสำคัญ เป็นต้น ส่งเสริมให้มีการพัฒนาบุคลากรเข้ารับการพัฒนาเพื่อเป็นผู้บังคับบัญชาลูกเสือ/ยุวกาชาด ประสานติดตามและประเมินผลสรุปผลการดำเนินงาน และรายงานกิจกรรมลูกเสือ/ยุวกาชาด และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย		
๒.๓.๖ งานส่งเสริมนโยบายและโครงการพระราชดำริ	วิเคราะห์นโยบาย เพื่อกำหนดยุทธศาสตร์การดำเนินงานตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ประสานสถานศึกษาและหน่วยงานภาคีเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง เพื่อร่วมดำเนินการจัดทำเอกสารแนวทางการดำเนินงานให้กับสถานศึกษา ติดตาม ประเมินผล สรุปและรายงานประชาสัมพันธ์เผยแพร่ผลการดำเนินงานและงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๑) นายแสงอรุณ เทพบุพงษ์ ๒) นางสาวยุวดี คนฉลาด ๓) นายณรงค์ชัย พลางวัน ๔) นางสาวจิตราวดี นิลาฉันท	หัวหน้างาน คณะทำงาน คณะทำงาน คณะทำงาน และผู้ช่วย หัวหน้างาน
๒.๓.๗ งานจัดการเรียนรู้สำหรับกลุ่มเป้าหมายพิเศษ	รับผิดชอบ ปฏิบัติ และกำกับดูแล งานส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาให้กับกลุ่มเป้าหมายที่มีสภาพพิเศษ แตกต่างจากกลุ่มเป้าหมายทั่วไปและมีวิธีการจัดการศึกษาเป็นพิเศษ ได้แก่ ผู้สูงอายุ คนพิการ เด็กด้อยโอกาส สตรีกลุ่มเสี่ยง และคนไทยในต่างประเทศ จัดทำแผนแม่บทการจัดการศึกษาสำหรับกลุ่มเป้าหมายพิเศษ เช่น ผู้สูงอายุ คนพิการ เด็กด้อยโอกาส คนไทยในต่างประเทศ และกลุ่มเป้าหมายตามนโยบายเร่งด่วน จัดส่งเสริมสนับสนุน และประสานงานการจัดการเรียนรู้สำหรับกลุ่มเป้าหมายพิเศษ จัดทำ	๑) นายอนุสิต ภูแฮมโชติ ๒) นายประวิทย์ อินทวงศ์	หัวหน้างาน และผู้ช่วย หัวหน้างาน



รายละเอียดการมอบหมายหน้าที่ให้ข้าราชการ พนักงานราชการ และพนักงานจ้างเหมาบริการ ถือปฏิบัติ
ตามคำสั่ง สก.ระดับอำเภอพิบูลย์รักษ์ ที่ ๐๒๓/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๘

กลุ่ม/กลุ่มงาน /งาน	ขอบข่ายของงาน (Job Description)	มอบหมายผู้รับผิดชอบ	ปฏิบัติหน้าที่
	มาตรฐานการศึกษานอกระบบสำหรับกลุ่มเป้าหมายพิเศษ พัฒนาหลักสูตร รูปแบบ สื่อ กระบวนการเรียนการสอน การวัดผล ประเมินผล การจัดการศึกษาสำหรับกลุ่มเป้าหมายพิเศษ พัฒนาบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดนอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยสำหรับกลุ่มเป้าหมายพิเศษและงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย		