

แผนภูมิโครงสร้างการบริหารงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัยธานี เขต 1

สพป.อุทัยธานี เขต 1

อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา

ก.ค.ป.น. เขตพื้นที่การศึกษา

กลุ่มงานอำนวยการ

1. งานสารบรรณ
2. งานช่วยอำนวยการ
3. งานอาคารสถานที่
4. งานจัดระบบบริหาร
5. งานประชาสัมพันธ์
6. งานประสานระหว่างหน่วยงานภายในภายนอก
7. งานเลือกตั้งและสรรหากรรมการและอนุกรรมการ
8. งานประสานส่งเสริมการจัดสวัสดิการและสวัสดิภาพ
9. งานที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มนิเทศติดตามฯ

1. งานพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานและกระบวนการเรียนรู้
2. งานวัดและประเมินผลการศึกษา
3. งานมาตรฐานการศึกษาและการประกันคุณภาพการศึกษา
4. งานติดตามและประเมินผล
5. ระบบบริหาร และการจัด
6. การศึกษา
7. งานนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา
8. งานพัฒนาสื่อวัตกรรมการนิเทศทางการศึกษา
9. งานเลขานุการ ก.ค.ป.น.
10. งานที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มบริหารงานการเงินฯ

1. งานการเงิน
2. งานบัญชี
3. งานพัสดุ
4. งานสินทรัพย์
5. งานที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

1. งานดำเนินงานเกี่ยวกับศาสตร์พระราชา
2. งานส่งเสริมการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในรูปแบบการศึกษาในระบบ/นอกระบบและตามอัธยาศัย
3. งานจัดเตรียมข้อมูลการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของบุคคลครอบครัว องค์กร ชุมชน องค์กรวิชาชีพสถาบันศาสนา สถานประกอบการฯ
4. งานประสานและส่งเสริมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
5. งานส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับผู้พิการฯ
6. งานแนะแนว สุขภาพ อนามัย กีฬา และนันทนาการ ลูกเสือยุวกาชาดฯ
7. งานสนับสนุนการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา
8. งานประสานการป้องกันและแก้ไขปัญหาการใช้สารเสพติดฯ
9. งานวิเทศสัมพันธ์
10. งานส่งเสริมการศึกษากับการศาสนาและการวัฒนธรรม
11. งานส่งเสริมแหล่งเรียนรู้ สิ่งแวดล้อมทางการศึกษาและภูมิปัญญาท้องถิ่น
12. งานประสานส่งเสริมความเข้มแข็งชุมชน
13. งานที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มบริหารงานบุคคล

1. งานวางแผน อัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง
2. งานส่งเสริมสนับสนุนการมีหรือเลื่อนวิทยฐานะ
3. งานจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับการสรรหา ฯ
4. งานประเมินผลการเลื่อนขั้นเงินเดือน ฯ
5. งานบำเหน็จ ความชอบและ ทะเบียนประวัติ
6. งานจัดทำข้อมูลระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้าง
7. งานปฏิบัติการบริการอำนวยความสะดวกในเรื่องการออกหนังสือรับรองต่าง ๆ
8. การออกบัตรประจำตัว
9. งานจัดทำข้อมูลเพื่อดำเนินงานวินัยฯ
10. งานที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรฯ

1. งานฝึกอบรมก่อนแต่งตั้ง
2. งานฝึกอบรมพัฒนาเพื่อเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงาน
3. งานยกย่องเชิดชูเกียรติ
4. งานระบบเครือข่ายการพัฒนาครูและบุคลากร
5. งานการลาศึกษาต่อ ฝึกอบรม การวิจัยภายในประเทศหรือต่างประเทศ
6. งานที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มนโยบายและแผน

1. งานจัดทำนโยบายและแผนพัฒนาการศึกษาฯ
2. งานการจัดตั้งงบประมาณ
3. งานตรวจสอบติดตามประเมิน และรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการปฏิบัติตามนโยบายและแผน
4. งานวิเคราะห์และจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับการจัดตั้ง ยุบ รวม เลิกและโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
5. งานที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลฯ

1. งานส่งเสริมการศึกษาทางไกล
2. งานพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา
3. งานสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา
4. งานบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ
5. งานดูแลรักษาซ่อมบำรุงและพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และระบบสื่อสารโทรคมนาคม ของ สพป.อน. 1
6. งานพัฒนา ปรับปรุง ประยุกต์ใช้โปรแกรมประยุกต์ เข้ากระบวนการทำงาน
7. งานที่ได้รับมอบหมาย

หน่วยตรวจสอบภายใน

1. ดำเนินงานเกี่ยวกับงานตรวจสอบการเงินการบัญชี
2. ดำเนินงานเกี่ยวกับงานตรวจสอบการดำเนินงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานเปรียบเทียบกับผลผลิตหรือเป้าหมายที่กำหนด
3. ดำเนินงานเกี่ยวกับการประเมินการบริหารความเสี่ยง
4. ดำเนินการอื่นเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในตามที่กฎหมายกำหนด
5. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มกฎหมายและคดี

1. ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาการมีวินัยและรักษาวินัย
2. ดำเนินการสืบสวนเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน
3. ดำเนินการสอบสวนเกี่ยวกับวินัยและการตรวจพิจารณาวินัย
4. ดำเนินการเกี่ยวกับการอุทธรณ์
5. ดำเนินการเกี่ยวกับการร้องทุกข์
6. ดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่
7. ดำเนินการเกี่ยวกับงานคดีปกครอง คดีแพ่ง คดีอาญา และคดีอื่นๆ ของรัฐ
8. ดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ
9. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย จัดทำข้อมูลและติดตามประเมินผล
10. งานที่ได้รับมอบหมาย