



คู่มือ การปฏิบัติงาน

กลุ่มอำนวยการ



นางสาวณิชชา ชื่นแดง

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ

กลุ่มอำนวยการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานนทบุรี เขต ๑

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน



มอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบของ

นางสาวณิชชา ชื่นแดง

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ

.....

ปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑. งานพระราชพิธี รัฐพิธี วันสำคัญทางศาสนา วันสำคัญของจังหวัดนนทบุรี
๒. งานจัดพิมพ์คำสั่งมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติ
๓. งานจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี (KRS)
๔. งานพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ PMQA
๕. งานมาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
๖. การรับ – ส่งหนังสือราชการ
๗. ให้คำปรึกษา แนะนำ และอำนวยความสะดวกแก่ผู้มารับบริการ
๘. งานทะเบียนรับหนังสือราชการภายในจากทุกกลุ่มในส่วนราชการ ที่ส่งให้กลุ่มอำนวยการปฏิบัติ
๙. งานรักษาความปลอดภัยของอาคารสถานที่
๑๐. งานปรับปรุง และพัฒนาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
๑๑. ปฏิบัติหน้าที่แทน นางสาววารภรณ์ จิรเกรียงไกร เมื่อบุคคลดังกล่าวไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
๑๒. งานประชาสัมพันธ์ผ่านหน้าเว็บไซต์กลุ่ม เว็บไซต์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
๑๓. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา