



คู่มือ การปฏิบัติงาน

กลุ่มอำนวยการ



นางสาวประภาพร รอดโพธิ์ทอง

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป

กลุ่มอำนวยการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๑

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน



มอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบของ

นางสาวประภาพร รอดโพธิ์ทอง

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป

.....

ปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑. งานประสานงาน ประสานความร่วมมือกรณีไม่เข้ากลุ่มใด
๒. งานประชาสัมพันธ์ผ่านหน้าเว็บไซต์กลุ่ม เว็บไซต์สำนักงานเขต
๓. งานสนับสนุนการเรียนการสอนในการรับนักศึกษาฝึกงานทุกระดับชั้น
๔. งานสวัสดิการการเงินกู้บ้านธนาคารอาคารสงเคราะห์
๕. งานลงทะเบียนการส่งหนังสือราชการ ประกาศ คำสั่ง
๖. การรับ - ส่งหนังสือราชการ
๗. งานปรับปรุง และพัฒนาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
๘. งานการจัดประชุม จัดห้องประชุม
๙. งานขอความช่วยเหลือเกี่ยวกับเรื่องภัยพิบัติ
๑๐. งานประชาสัมพันธ์ ผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ของกลุ่มอำนวยการ และเผยแพร่
๑๑. งานระบบจัดเก็บหนังสือราชการ คำสั่ง ประกาศ
๑๒. งานขอความร่วมมือ เพื่อการกุศลและจำหน่ายสินค้าจากหน่วยงานราชการต่าง ๆ
๑๓. งานนโยบายต่างๆ เช่น ขยะ ต้นไม้ โฟม ฯลฯ
๑๔. งานมาตรการประหยัดพลังงาน และการรายงาน
๑๕. ปฏิบัติหน้าที่แทน นางอุบลรัตน์ อินทะเตชะ เมื่อบุคคลดังกล่าวไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
๑๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา