

๔. นางสาวสุกัญญา กาชิม ตำแหน่ง พนักงานธุรการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบกลุ่มงาน
ธุรการ และช่วยกลุ่มงานติดตาม ประเมินและรายงานผล ดังนี้

๔.๑ กลุ่มงานธุรการ

๔.๑.๑ งานธุรการ

๔.๑.๑.๑ ตรวจสอบหนังสือผ่านระบบทางอินเทอร์เน็ต เช่น ระบบ My
Office ระบบ Smart Obec และระบบอื่นๆ

๔.๑.๑.๒ รับและแจกจ่ายหนังสือราชการให้บุคลากรในกลุ่มนโยบายและแผน

๔.๑.๑.๓ รับและส่งหนังสือราชการของกลุ่มนโยบายและแผนทุก

ระบบ

๔.๑.๒ งานประสานงานและให้บริการ

๔.๑.๒.๑ งานประสานกิจกรรมภายในกลุ่มนโยบายและแผน และกลุ่มต่างๆ
ภายในสำนักงานรวมทั้งสถานศึกษาในงานธุรการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของกลุ่ม

๔.๑.๒.๒ งานประสานดำเนินงานประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารและผลงาน
ของกลุ่มนโยบายและแผน ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และประชาชนทั่วไปทราบ

๔.๑.๒.๓ งานรายงานผลตามมาตรการประหยัดพลังงานประจำเดือน

๔.๑.๓ จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินทั้งวัสดุคงทน ครุภัณฑ์ ของกลุ่มนโยบายและแผน

๔.๑.๔ การแจ้งเปลี่ยนชื่อ/รวม/เลิกสถานศึกษาจากต่างสังกัด

๔.๑.๕ จัดทำจดหมายข่าวตามภาระงานของกลุ่มนโยบายและแผน

๔.๑.๖ ดูแล และอำนวยความสะดวกในการจัดประชุมภายในกลุ่มนโยบายและแผน

๔.๒ ช่วยกลุ่มงานติดตาม ประเมินและรายงานผล

๔.๒.๑ งานติดตาม ประเมินและรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด นโยบาย และ
ยุทธศาสตร์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ และอื่นๆ

๔.๒.๒ รายงานผลการดำเนินงาน นโยบาย ยุทธศาสตร์ และงบประมาณ ในระบบ
อิเล็กทรอนิกส์ (e-MES) และระบบอื่น ๆ

๔.๒.๒.๑ วิเคราะห์รายละเอียดนโยบาย ยุทธศาสตร์ งบประมาณ และ
แผนปฏิบัติการประจำปีของกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๔.๒.๒.๒ จัดทำแผน กำกับ ติดตามการดำเนินงานตามนโยบาย ยุทธศาสตร์
งบประมาณ และแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๔.๒.๒.๓ จัดทำเครื่องมือการติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน

๔.๒.๒.๔ ประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบาย ยุทธศาสตร์และ
งบประมาณของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๔.๒.๓ ติดตาม ตรวจสอบ การรายงานผลการดำเนินงานโครงการ การใช้จ่าย
งบประมาณของสำนักติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENS CR)

๔.๒.๔ จัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๔.๓ ปฏิบัติหน้าที่แทน นางสาวถลันนันน์ อินริสพงษ์ กรณีที่ลาหรือไม่สามารถปฏิบัติ

หน้าที่ได้

๔.๔ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของกลุ่มหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือ
ที่ได้รับมอบหมาย

๔.๕ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งตามคำสั่งปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อ
ราชการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๐ เดือนมิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕

สั่ง ณ วันที่ ๕ เดือนกรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นางสุทธิรา ทรงเจริญ)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู