



กลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา



นางนารีกิพย์ วิเศษอุด

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง อ 36

ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานธุรการของกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

มีหน้าที่รับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้

- 1) ติดตาม การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ธุรการ ให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ และพิจารณากลั่นกรอง ความเรียบร้อย ก่อนนำเสนอผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา
- 2) ศึกษาวิเคราะห์สภาพของกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา และออกแบบระบบรวมงานสารบรรณให้เหมาะสมและ สอดคล้องกับระบบงานสารบรรณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- 3) ประสานงานกับกลุ่มอื่นในสำนักงาน หน่วยงานและสถานศึกษาในงานธุรการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของกลุ่ม
- 4) ประสานการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร งานของกลุ่มให้ข้าราชการครู นักศึกษาทางการศึกษาและประชาชนทั่วไปทราบ
- 5) รับ ส่ง ลงทะเบียนและจ่ายหนังสือให้ผู้รับผิดชอบในกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา
- 6) ดำเนินงานเกี่ยวกับการประชุมภายในกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา
- 7) พิมพ์เอกสารของกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา
- 8) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย