

กลุ่มอำนวยการ



ชื่อ นายพงศ์เดชน์ เศรษฐ์นิติกุล

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต 1

มีหน้าที่รับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้

1. งานวิเคราะห์หนังสือราชการและเอกสารที่เกี่ยวข้องที่มาจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และหน่วยงานอื่น เพื่อกำหนดกลุ่มงานที่รับผิดชอบ
2. งานการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีของกลุ่มอำนวยการ
3. งานที่เร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำของกลุ่มอำนวยการ
4. งานจัดระบบบริหารสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
5. งานนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน/กระทรวงศึกษาธิการ
6. งานพิจารณาวางแผนมอบหมาย วินิจฉัยสั่งการ ควบคุม ตรวจสอบ และให้คำปรึกษา แนะนำตลอดจนติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานและแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานของกลุ่มอำนวยการ ก่อนนำเสนอผ่าน รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต 1
7. งานควบคุม ดูแล เร่งรัด กำกับกับการปฏิบัติงานของข้าราชการและลูกจ้างประจำ/ลูกจ้างชั่วคราว กลุ่มอำนวยการ ให้เป็นไปด้วยความถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ และทันตามกำหนดเวลา
8. งานยานพาหนะ

มาตรฐานการปฏิบัติงาน

นายพงศ์เดชน์ เศรษฐ์นิติกุล

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต 1

ที่	กิจกรรม/วิธีการปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
1	งานวิเคราะห์หนังสือราชการและเอกสารที่เกี่ยวข้อง ที่มาจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้น พื้นฐาน และหน่วยงานอื่น เพื่อกำหนดกลุ่มงานที่ รับผิดชอบ	-ศึกษาและวิเคราะห์หนังสือราชการทุกฉบับ เพื่อกำหนดกลุ่มงานที่รับผิดชอบในการดำเนินงาน ของหนังสือราชการทุกเรื่อง ตามภารกิจงานของกลุ่ม ต่างๆ และตามคำสั่งมอบหมายงานในหน้าที่ความ รับผิดชอบข้าราชการตามภารกิจของกลุ่มงานนั้นๆ (3 นาที/ 1 เรื่อง)
2	งานการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีของกลุ่ม อำนวยการ	-มีการวางแผนในการดำเนินงานการจัดทำ แผนปฏิบัติงานประจำปี ของกลุ่มอำนวยการ เป็นประจำทุกปี
3	งานที่เร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณ รายจ่ายประจำของกลุ่มอำนวยการ	-มีการกำกับ ติดตาม และตรวจสอบการใช้จ่ายเงิน งบประมาณรายจ่ายประจำของโครงการที่กลุ่ม อำนวยการรับผิดชอบจากเจ้าหน้าที่ของกลุ่ม อำนวยการทุกคน ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ใน แผนการปฏิบัติงานของกลุ่มอำนวยการ 3 เดือน/ครั้ง
4	งานจัดระบบบริหารสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	-มีการศึกษาวิเคราะห์ ตรวจสอบการดำเนินงานตาม ภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ตามโครงสร้าง และ การแบ่งส่วนราชการ ของสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา ให้สอดคล้องกับประกาศของ กระทรวงศึกษาธิการ -มีการศึกษาและออกแบบการจัดระบบการบริหาร การปฏิบัติงาน กระบวนการ การปรับปรุง โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายใน ให้สอดคล้อง กับบริบท การบริหารของสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาให้เป็นไปอย่างถูกต้อง

มาตรฐานการปฏิบัติงาน

นายพงศ์เดชน์ เศรษฐ์นิติกุล

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต 1

(ต่อ...)

ที่	กิจกรรม/วิธีการปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
5	งานนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐาน/กระทรวงศึกษาธิการ	-ศึกษาวิเคราะห์นโยบายของสำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน/กระทรวงศึกษาธิการ เพื่อใช้ เป็นกรอบแนวทาง ในการดำเนินงานของ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้สอดคล้องกับ นโยบายที่กำหนด และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน
6	งานพิจารณาวางแผนมอบหมาย วินิจฉัยสั่งการ ควบคุม ตรวจสอบ และให้คำปรึกษา แนะนำ ตลอดจนติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานและ แก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานของกลุ่ม อำนวยการ ก่อนนำเสนอผ่าน รองผู้อำนวยการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต 1	-มีการมอบหมายงานในหน้าที่ความรับผิดชอบให้แก่ บุคลากรในกลุ่มอำนวยการทุกคน และให้คำปรึกษา แนะนำในการปฏิบัติงาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ให้แก่บุคลากรในกลุ่มอำนวยการ ได้อย่าง ถูกต้อง เหมาะสมในภารกิจงานด้านต่างๆ ของ บุคลากรภายในกลุ่มทุกคน -มีการให้คำแนะนำ และให้คำปรึกษาในการแก้ไข ปัญหาในการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดความถูกต้อง ชัดเจนและง่ายต่อการปฏิบัติ -มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร ในกลุ่มอำนวยการทุกคน ผลการปฏิบัติงานของ บุคลากรในกลุ่มทุกคนเป็นไปอย่าง มีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์
7	งานควบคุม ดูแล เร่งรัด กำกับการปฏิบัติงานของ ข้าราชการและลูกจ้างประจำ/ลูกจ้างชั่วคราว กลุ่ม อำนวยการ ให้เป็นไปด้วยความถูกต้องตามระเบียบ ของทางราชการ และทันตามกำหนดเวลา	-มีการควบคุม ดูแล เร่งรัด ติดตามผลการปฏิบัติงาน ของข้าราชการและลูกจ้างประจำ/ลูกจ้างชั่วคราว ในกลุ่มอำนวยการ ให้เป็นไปด้วยความถูกต้อง รวดเร็ว ไม่ให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการ และ ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ เป็นไป วัตถุประสงค์ของทางราชการ ตามระยะเวลาที่ กำหนด

มาตรฐานการปฏิบัติงาน

นายพงศ์เดชน์ เศรษฐ์นิติกุล

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต 1

(ต่อ...)

ที่	กิจกรรม/วิธีการปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
8	งานยานพาหนะ	<ul style="list-style-type: none">-ศึกษาสภาพปัจจุบันและปัญหาในการขอใช้พาหนะส่วนกลางของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา-จัดการจำแนกพาหนะแยกเป็นหมวดหมู่ เพื่อความสะดวกในการควบคุม ดูแล-จัดทำตารางการดูแลบำรุงรักษา และการให้บริการ-จัดทำเอกสารคู่มือประจำรถ รวมทั้งการขออนุญาตชำระภาษีประจำปี-จัดทำเอกสารการขออนุญาตใช้พาหนะส่วนกลาง และบันทึกเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ-จัดทำหลักเกณฑ์/วิธีการในการขอใช้พาหนะส่วนกลาง รวมทั้งการขอใช้น้ำมันส่วนกลาง/น้ำมันจากแผนงานโครงการที่เกี่ยวข้อง-จัดทำบัญชีรายชื่อผู้รับผิดชอบเป็นการเฉพาะในการรับผิดชอบดูแลพาหนะ รวมทั้งการบำรุงรักษา การส่งซ่อม และรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา-มีการกำหนดสถานที่จัดเก็บพาหนะส่วนกลางให้อยู่ในสถานที่ปลอดภัย ตามระเบียบและกฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง

