

ขอบข่ายภารกิจงานตามอำนาจหน้าที่

งานสารบรรณ

1. งานรับ-ส่งหนังสือราชการ
2. งานการจัดทำหนังสือราชการ
3. งานจัดเก็บหนังสือราชการ
4. งานการยืมหนังสือราชการ
5. งานการทำลายหนังสือราชการ

งานช่วยอำนวยความสะดวก

1. งานรับส่งงานในหน้าที่ราชการ
2. งานมอบหมายหน้าที่การงาน
3. งานเลขานุการผู้บริหารสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
4. งานประชุมภายในสำนักงาน

งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

1. งานปรับปรุงและพัฒนาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
2. งานบริการอาคารสถานที่
3. งานรักษาความปลอดภัย

งานยานพาหนะ

งานยานพาหนะ

งานการจัดระบบบริหาร

1. งานจัดระบบบริหาร
2. งานพัฒนาคุณภาพการให้บริการ
3. งานมาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
4. งานคำรับรองปฏิบัติราชการ
5. งานควบคุมภายใน
6. งานพัฒนาคุณภาพบริหารจัดการภาครัฐ

ขอบข่ายภารกิจงานตามอำนาจหน้าที่ (ต่อ)

งานการประสานงาน

งานการประสานงานภายในและภายนอกสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

งานเลือกตั้งและสรรหา
กรรมการและอนุกรรมการ

1. งานสรรหาคณะกรรมการ
2. งานเลือกตั้ง

งานประชาสัมพันธ์

1. งานการสร้างเครือข่ายประชาสัมพันธ์
2. งานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและผลงาน

งานสวัสดิการสวัสดิภาพครูและบุคลากร
ทางการศึกษา

งานสวัสดิการและสวัสดิภาพข้าราชการครูและ
บุคลากรทางการศึกษา

งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

