

## กลุ่มอำนวยการ



ชื่อ นางสาวรัชณี อินตะนัย  
ตำแหน่ง อัตราร้าง  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต ๒

- งานเลขานุการผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต ๒

มาตรฐานการปฏิบัติงาน

๑. งานเลขานุการผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ที่	กิจกรรม/วิธีปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
๑	<p>กรณีเป็นหนังสือราชการภายนอก ลงทะเบียนรับเอกสารจากสารบรรณกลาง โดยแยกเป็นหนังสือทั่วไป และหนังสือราชการ และตรวจสอบความถูกต้องของหนังสือราชการภายนอก ก่อนนำเสนอรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ และผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่</p> <p>กรณีเป็นเอกสารของเจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา วิเคราะห์เนื้อหาพร้อมทั้งตรวจสอบความถูกต้องและประสานขอข้อมูลเอกสารเพิ่มเติม</p>	<p>-มีหนังสือทั่วไปและหนังสือราชการลับ ออกจากกัน</p> <p>-หนังสือราชการ บันทึกข้อความ มีความถูกต้อง ข้อมูลครบถ้วน ก่อนนำเสนอ</p>
๒	<p>นำเอกสารเสนอต่อรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตและผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อพิจารณาสั่งการ</p> <p>-เสนอหนังสือราชการ บันทึกข้อความต่อรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่กำกับดูแล เพื่อพิจารณา หากเห็นชอบดำเนินการต่อ หากบันทึก หนังสือไม่ถูกต้องหรือไม่เห็นชอบ ดำเนินการส่งคืนเจ้าของเรื่องแก้ไขปรับปรุง</p> <p>-เสนอหนังสือราชการ บันทึกข้อความต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อพิจารณา หากเห็นชอบดำเนินการต่อ หากบันทึก หนังสือไม่ถูกต้องหรือไม่เห็นชอบ ดำเนินการส่งคืนเจ้าของเรื่องเพื่อแก้ไขปรับปรุง</p>	<p>เอกสาร หนังสือที่เสนอได้รับการพิจารณา และกรณีมีการแก้ไขเอกสาร ประสานเจ้าของเรื่องทันทีและแก้ไขเอกสารให้ถูกต้อง</p>
๓	<p>บันทึกคำวินิจฉัยสั่งการของผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อใช้ในการตรวจสอบและติดตามงานก่อนส่งเรื่องออก</p>	<p>มีบันทึกคำวินิจฉัยสั่งการของผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่และรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ไว้เพื่อการตรวจสอบ</p>
๔	<p>ดำเนินการตามคำวินิจฉัยสั่งการ (กรณีที่มีมอบหมายให้เลขานุการดำเนินการเอง)</p>	<p>ดำเนินการตามคำวินิจฉัยสั่งการ (กรณีที่มีมอบหมายให้เลขานุการดำเนินการเอง) ทันที</p>
๕	<p>ส่งหนังสือคืนกลุ่ม/หน่วยงาน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการตามคำสั่ง</p>	<p>เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้รับเอกสาร หนังสือคืนเพื่อดำเนินการด้วยความรวดเร็ว</p>