



คู่มือ การปฏิบัติงาน

นางสาวศรินยา สุขธมย์

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ

ขอข่ายภารกิจตามอำนาจหน้าที่และคำสั่งมอบหมายงานในหน้าที่
ของ

นางสาวศรินยา สุชมัย

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒



นางสาวศรินยา สุชมัย

ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

หมายเลขโทรศัพท์ : ๐๔๒ ๔๗๑๙๖๙ ต่อ ๑๒ อีเมลล์ : sarinya@nongkhai2.go.th

กลุ่มงาน : กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

หน้าที่ ความรับผิดชอบ :

ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

๑. ควบคุม ดูแล กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เป็นไปตาม กฎหมาย กฎระเบียบ แนวปฏิบัติ คำสั่ง ข้อบังคับ นโยบาย แบบธรรมเนียมของทางราชการ กลั่นกรองงานก่อนเสนอผู้บังคับบัญชา

๒. การประสานงาน กำกับ เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

๓. ศึกษา วิเคราะห์ วางแผนจัดระบบสารสนเทศ และการบริหารงานของกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้สามารถดำเนินงานตามภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. วางแผนงาน ดำเนินการ ประเมินผล ติดตามเร่งรัดในความรับผิดชอบของกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ดำเนินการด้วยความเรียบร้อย

๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

นางสาวศรินยา สุขธมย์ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ขอบข่ายการปฏิบัติงาน

๑. ควบคุม ดูแล กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เป็นไปตาม กฎหมาย กฎระเบียบ แนวปฏิบัติ คำสั่ง ข้อบังคับ นโยบาย แบบธรรมเนียมของทางราชการ กลั่นกรองงานก่อนเสนอผู้บังคับบัญชา

๒. การประสานงาน กำกับ เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ศึกษา วิเคราะห์ วางแผนจัดระบบสารสนเทศ และการบริหารงานของกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้สามารถดำเนินงานตามภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. วางแผนงาน ดำเนินการ ประเมินผล ติดตามเร่งรัดงานในความรับผิดชอบของกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ดำเนินการด้วยความเรียบร้อย