

“คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ”

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

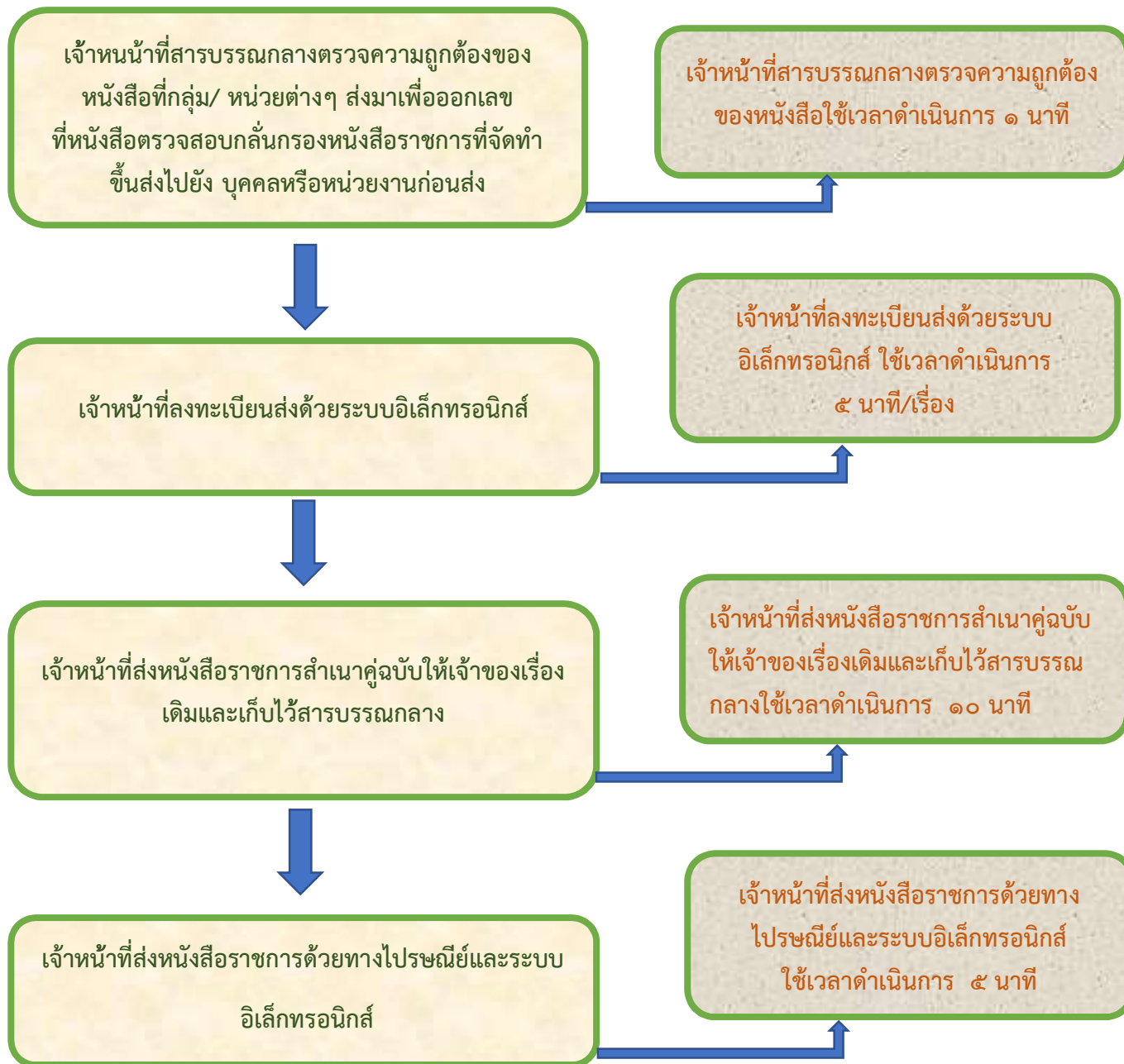
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา

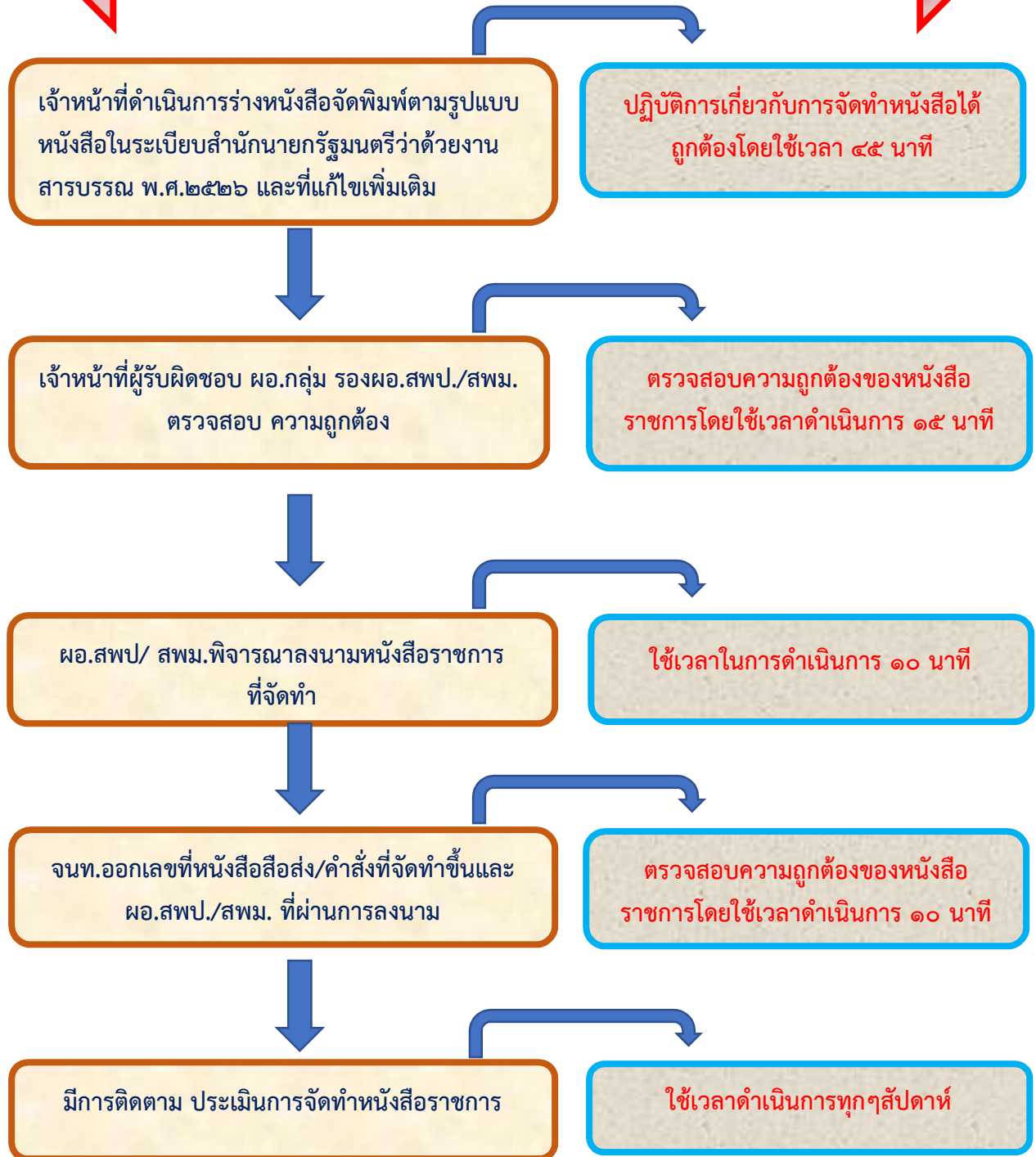
กรุงเทพมหานคร

การส่งหนังสือราชการ



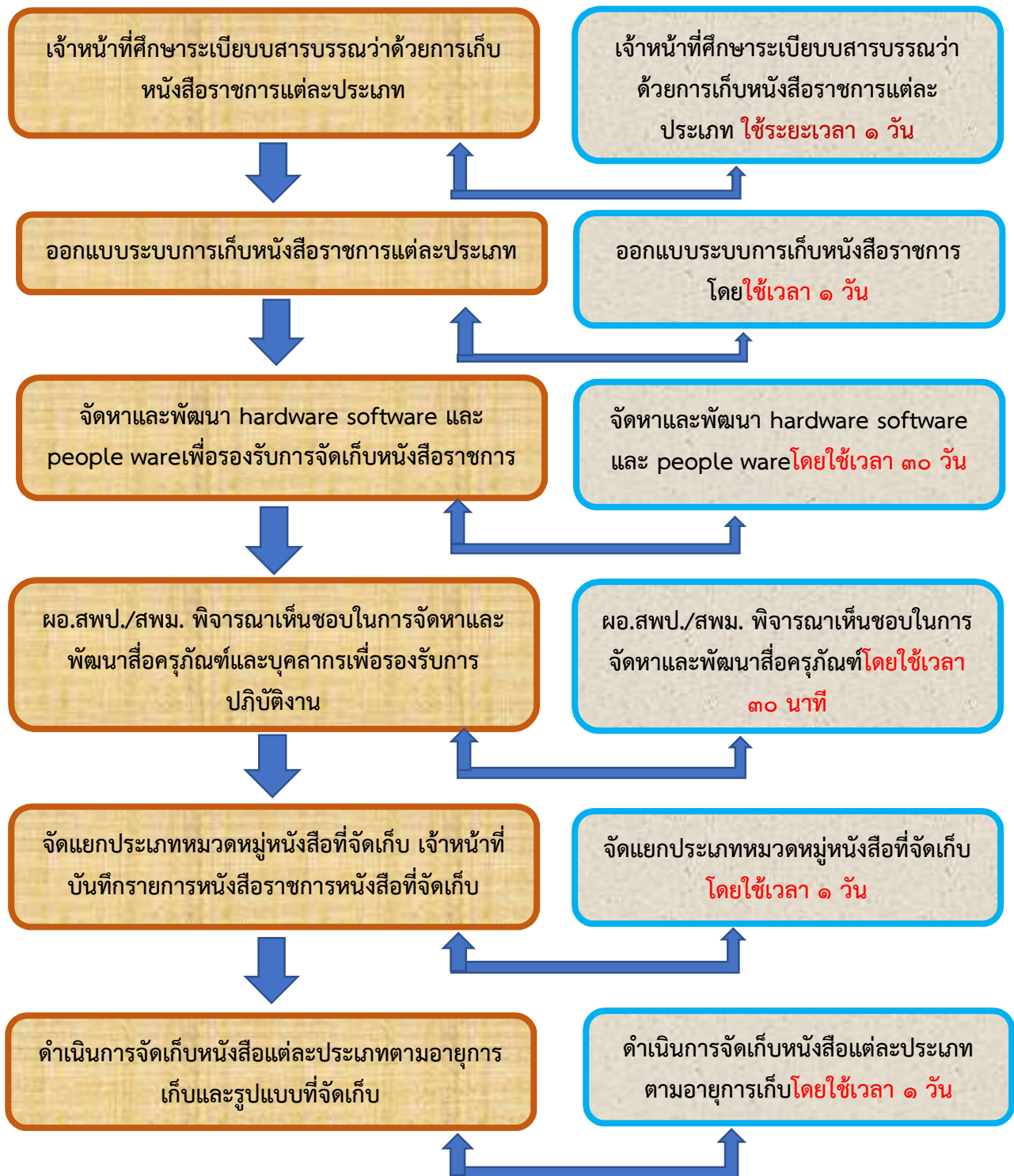
นางสาวดารัตน์ นพทริญ
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
E-MAIL: Darat๒๖๔@Gmail.com
เบอร์โทร ๐๙๐-๖๙๑๐-๙๖๑

การจัดทำหนังสือราชการ



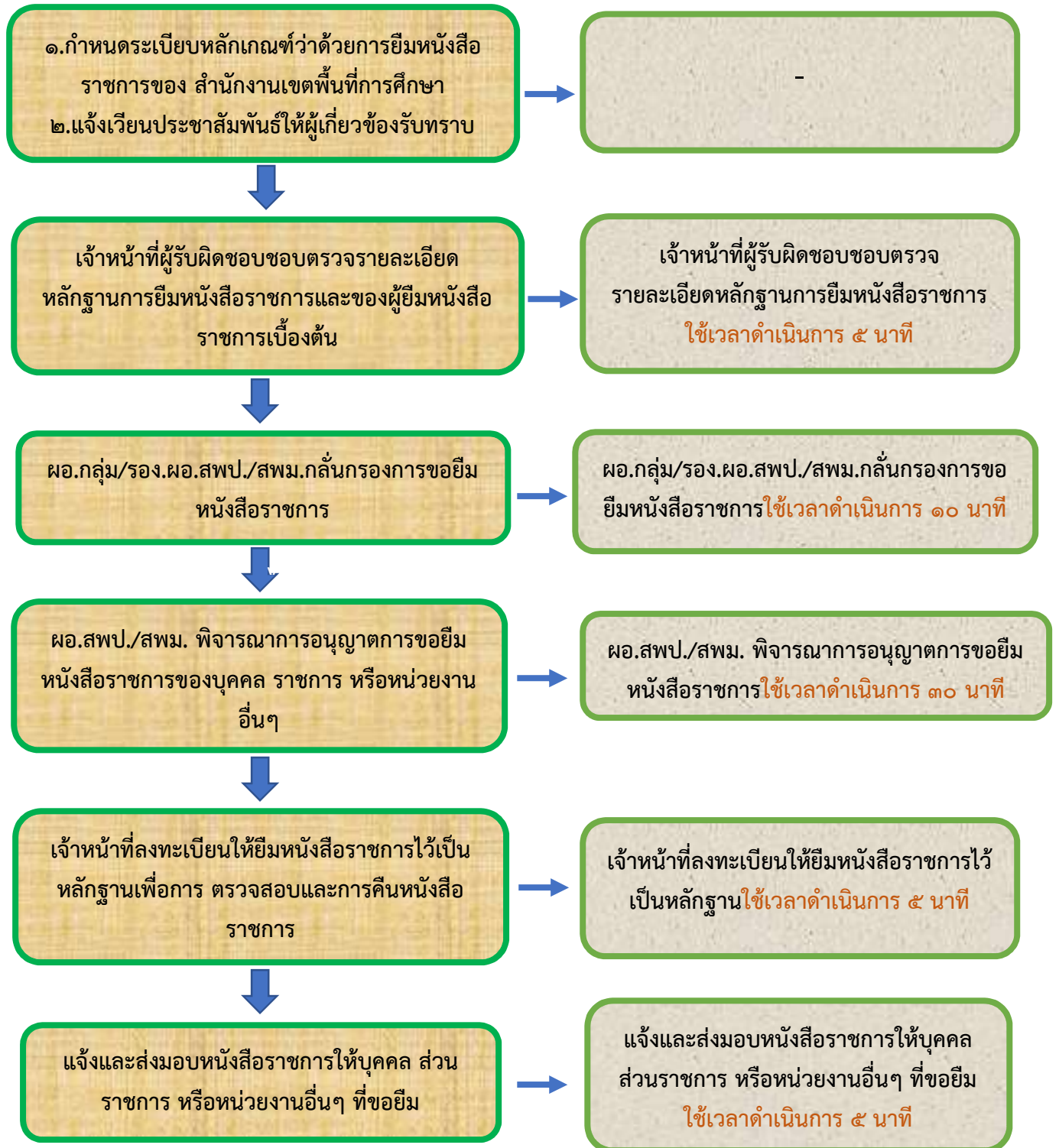
นางสาวดารัตน์ นพศิริญ
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
E-MAIL: Darat๒๖๔@Gmail.com
เบอร์โทร ๐๙๐-๖๙๑๐-๙๖๑

การเก็บหนังสือราชการ



นางสาวดารัตน์ นพทริญ
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
E-MAIL: Darat๒๖๔@Gmail.com
เบอร์โทร ๐๙๐-๖๙๑๐-๙๖๑

การยืมหนังสือราชการ



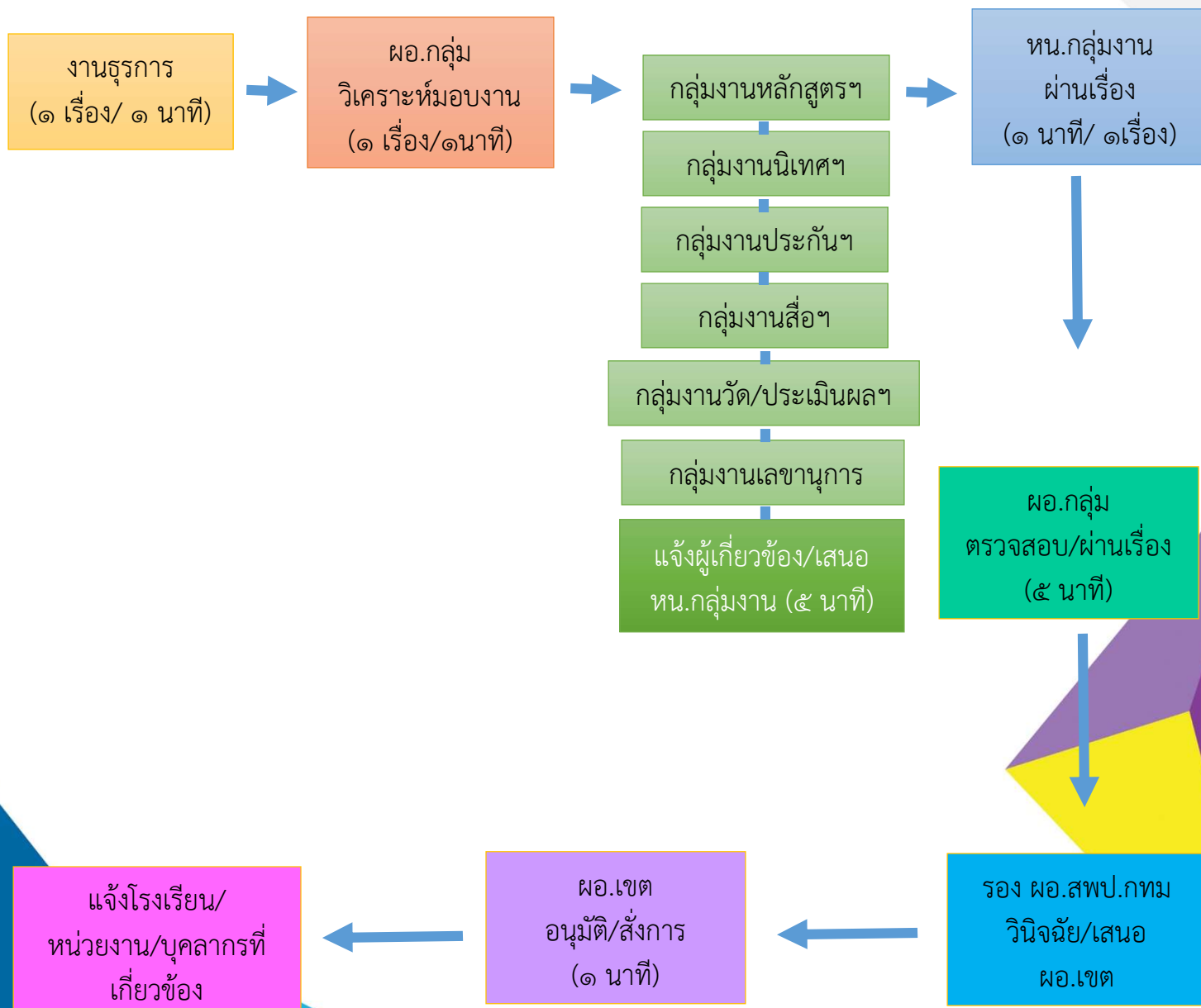
นางสาวดารัตน์ นพศิริญ
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
E-MAIL: Darat๒๖๔@Gmail.com
เบอร์โทร ๐๙๐-๖๙๑๐-๙๖๑

การทำลายหนังสือราชการ



นางสาวดารัตน์ นพทริญ
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
E-MAIL: Darat๒๖๔@Gmail.com
เบอร์โทร ๐๙๐-๖๙๑๐-๙๖๑

คู่มือมาตรฐานหรือการให้บริการงานธุรการ กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา



นางสาวดารัตน์ นพหิรัญ
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
E-MAIL: Darat๒๖๔@Gmail.com
เบอร์โทร ๐๙๐-๖๙๑๐-๙๖๑

คู่มือหรือมาตรฐานการ ให้บริการงานธุรการ
กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ 2564

รับหนังสือราชการ
จากสารบรรณกลาง

งานธุรการ
(1 เรื่อง /1 นาที)

ผอ.กลุ่ม วิเคราะห์
มอบงาน
1 เรื่อง 1-3 นาที

กลุ่มงานหลักสูตรฯ

กลุ่มงานนิเทศฯ

กลุ่มงานประกันฯ

กลุ่มงานสื่อฯ

กลุ่มงานวัด/ประเมินผลฯ

กลุ่มงานเลขานุการฯ

แจ้งผู้เกี่ยวข้อง/เสนอ
หน.กลุ่มงาน 5 นาที

แจ้งโรงเรียน/บุคลากร/หน่วยงาน
ที่เกี่ยวข้อง 5 นาที

หน.กลุ่มงาน ผ่านเรื่อง
1 เรื่อง 3-5 นาที

ผอ.กลุ่ม ตรวจสอบ/ผ่านเรื่อง
3-5 นาที

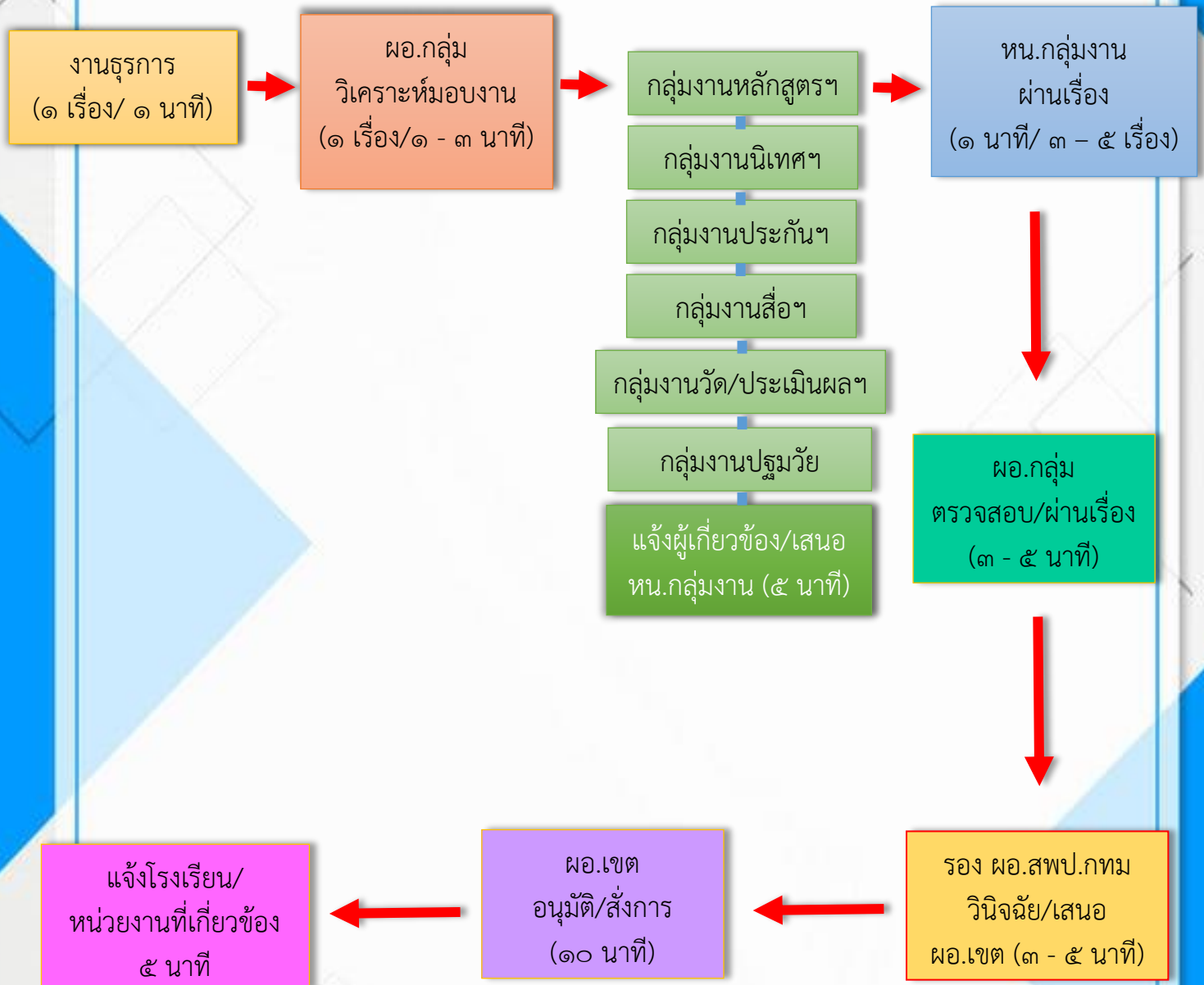
รอง ผอ.สพป.กทม.
วินิจฉัย/เสนอ ผอ.เขต 3-5 นาที

ผอ.เขต อนุมัติ/อนุญาต/สั่งการ
10 นาที

ผู้รับผิดชอบ : พนางสาวจิราพร บัวงาม
Tel : 02 354 5254 E-Mail : nongbkcp@bkcp.go.th



คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา



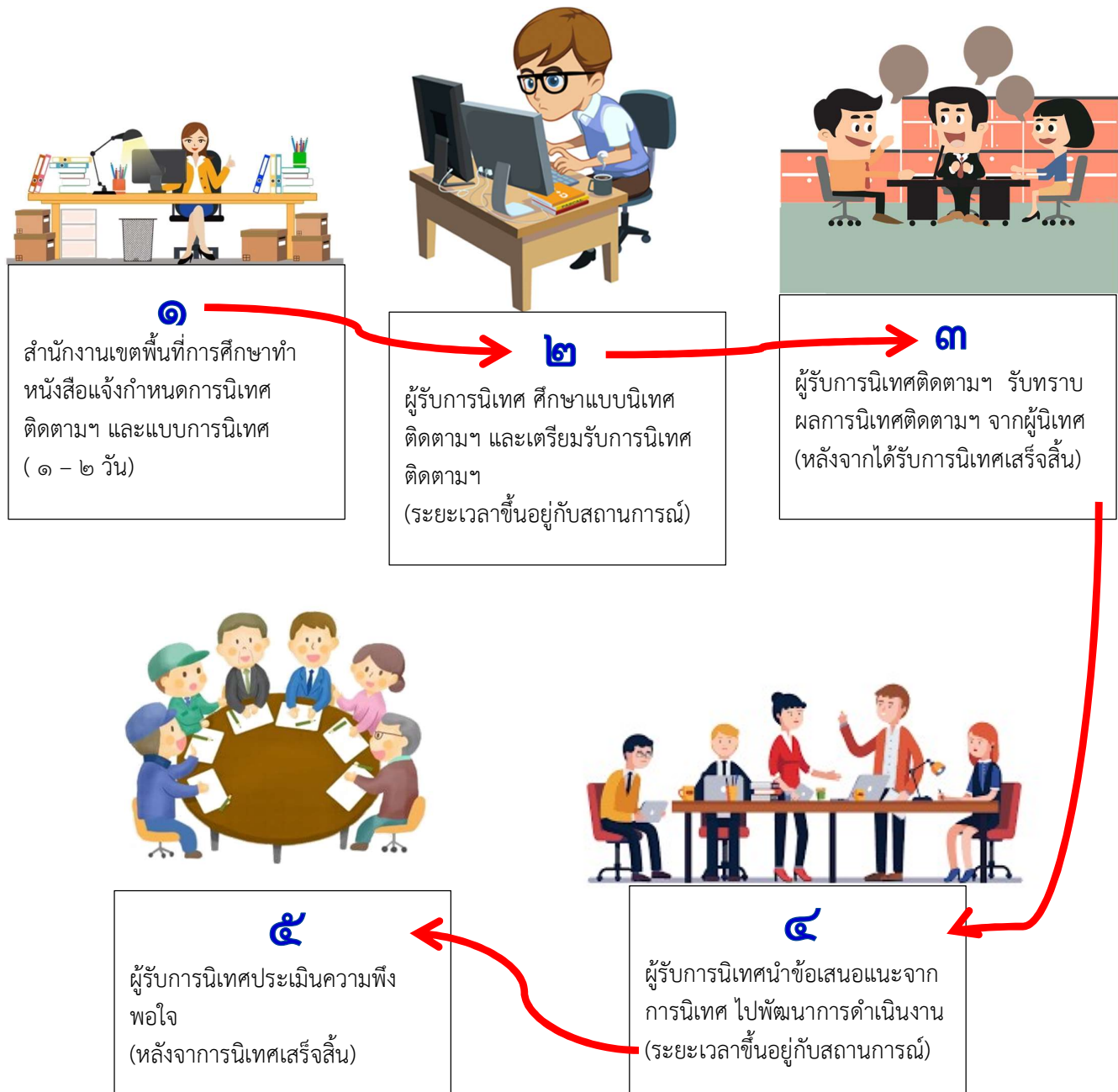
นางสาวปวันรัตน์ สนธิสุวรรณ
Email:sonthisuwon@bkkp.go.th
โทร. ๐๙๕๕๖๔๕๑๙๖

คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ

กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

ขั้นตอนการให้บริการ การนิเทศติดตาม

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔



คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ

กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

ขั้นตอนการให้บริการ **การให้คำปรึกษางานวิชาการ**

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔



ผู้รับบริการติดต่อประสานมายัง
ผู้ให้คำปรึกษา เพื่อบริการตามเวลา
ในการให้คำปรึกษา
(ระยะเวลาขึ้นอยู่กับสถานการณ์)

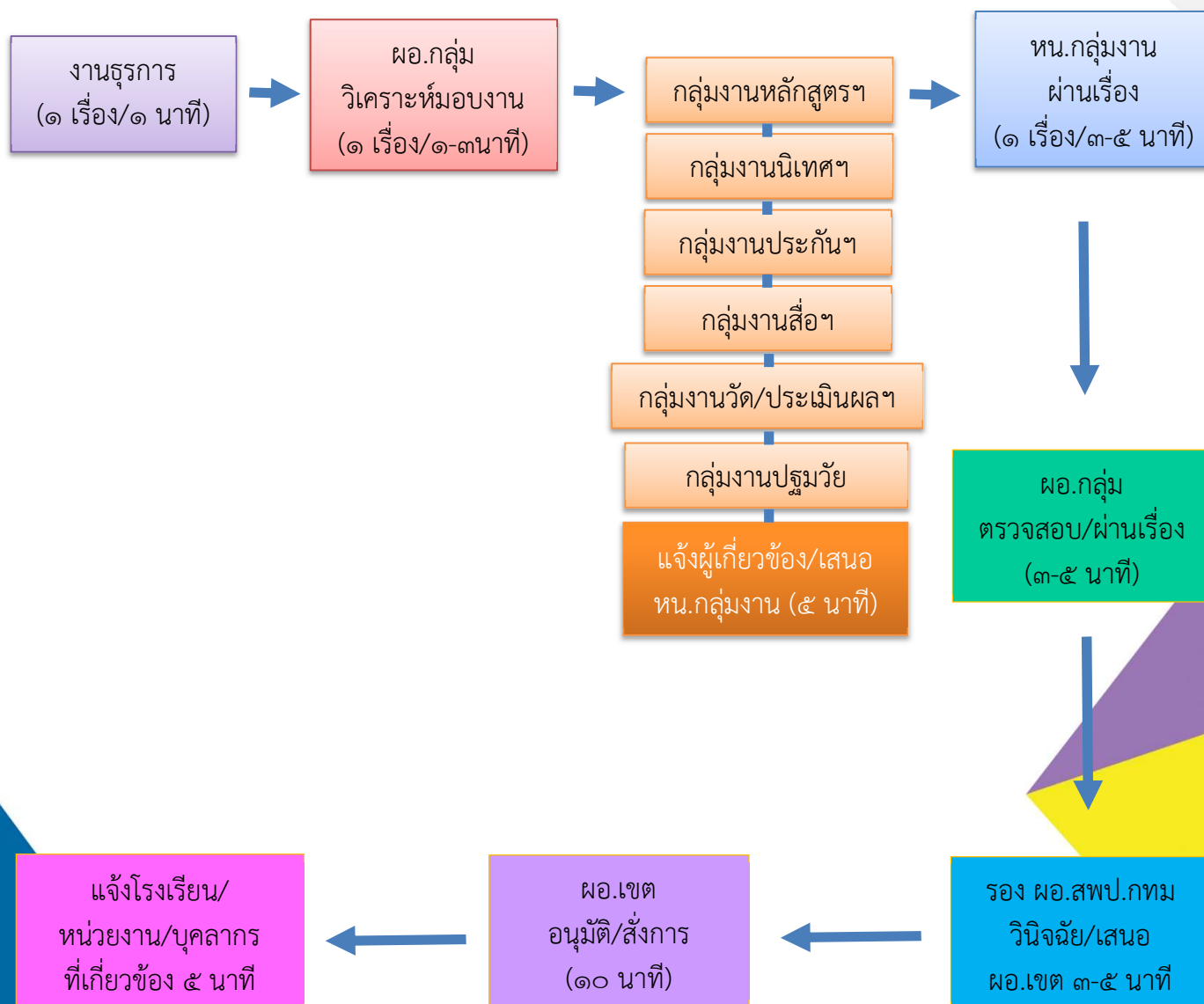


๓
ผู้รับคำปรึกษาประเมิน
ความพึงพอใจ
(ภายหลังเสร็จสิ้นการให้คำปรึกษา)



๒
ผู้รับบริการพบผู้ให้คำปรึกษา และ
ผู้ให้คำปรึกษาดำเนินการให้
คำปรึกษา
(ระยะเวลาขึ้นอยู่กับสถานการณ์)

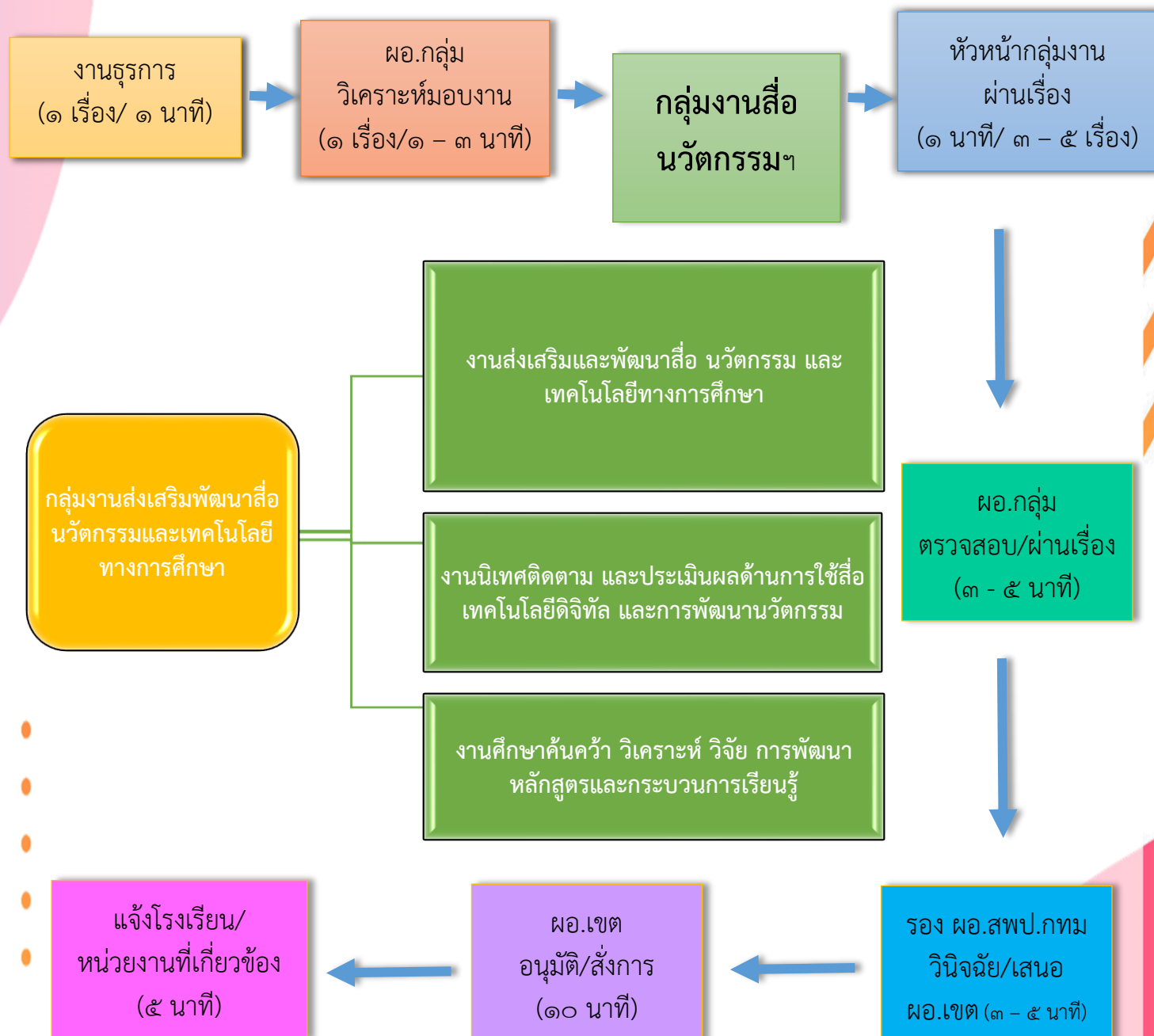
คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ
กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔



นางสาวจิตาภา ทวีกาญจน์เดช

Email : tjitabha@bkkp.com โทร. ๐๙๒๖๓๖๕๕๑๔

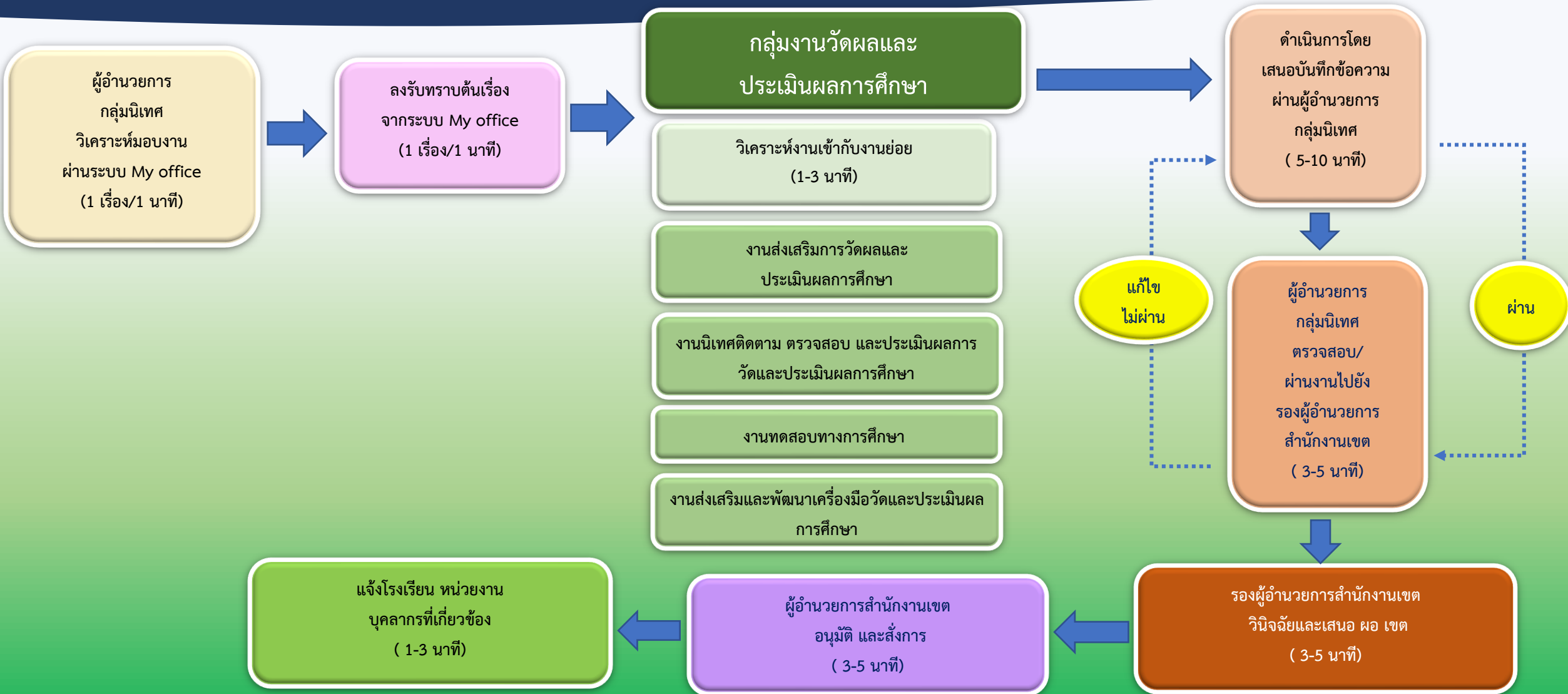
คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ
กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา
กลุ่มงานพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา



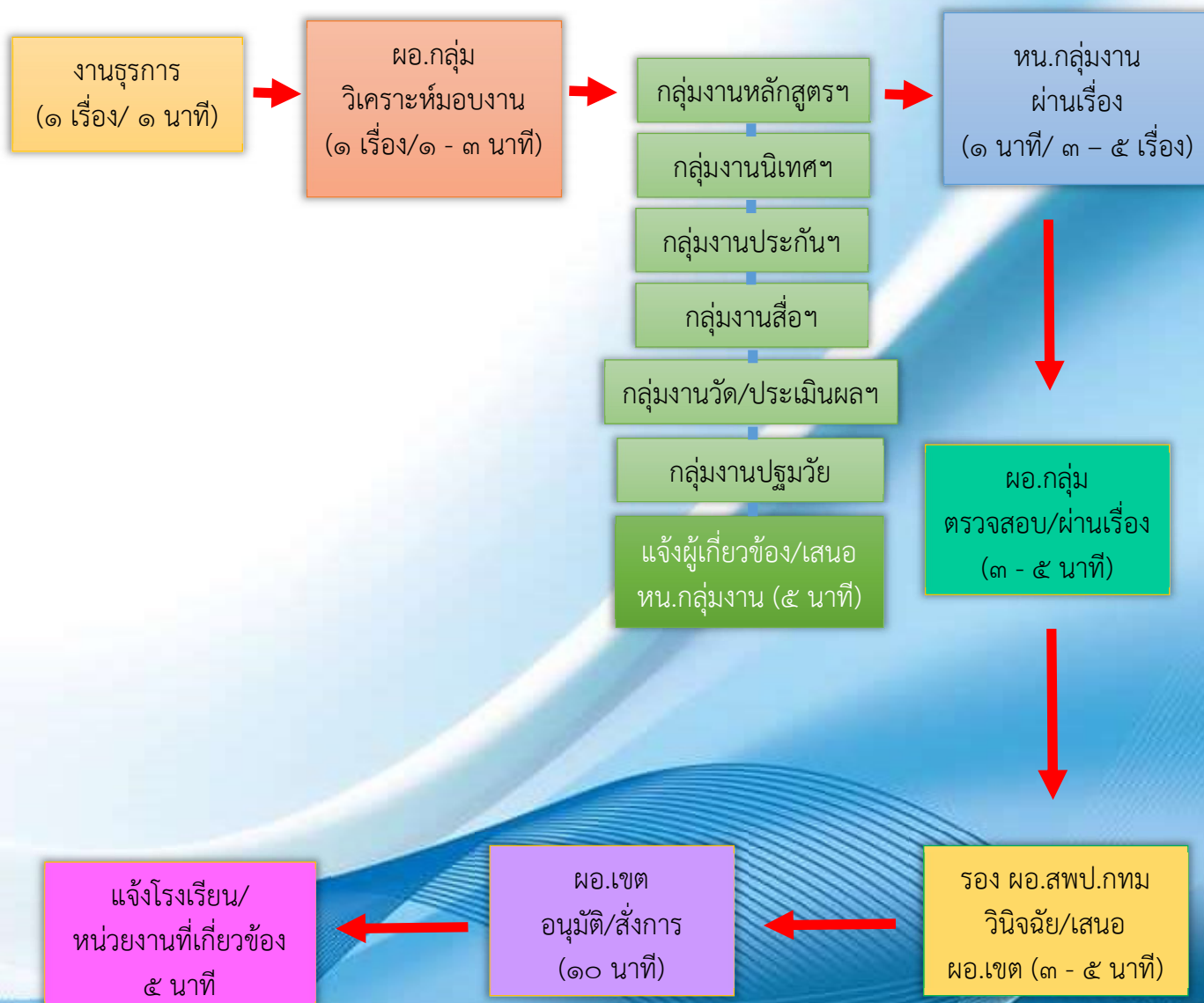
นางสาวสุธาทิพย์ เลิศล้ำ ศึกษาพิเศษ สพป.กทม.
Email : suthatip.bkkp@gmail.com
โทร : ๐๘๑-๒๔๗-๒๕๐๕

มาตรฐานการให้บริการ กลุ่มงานวัดผลและประเมินผลการศึกษา

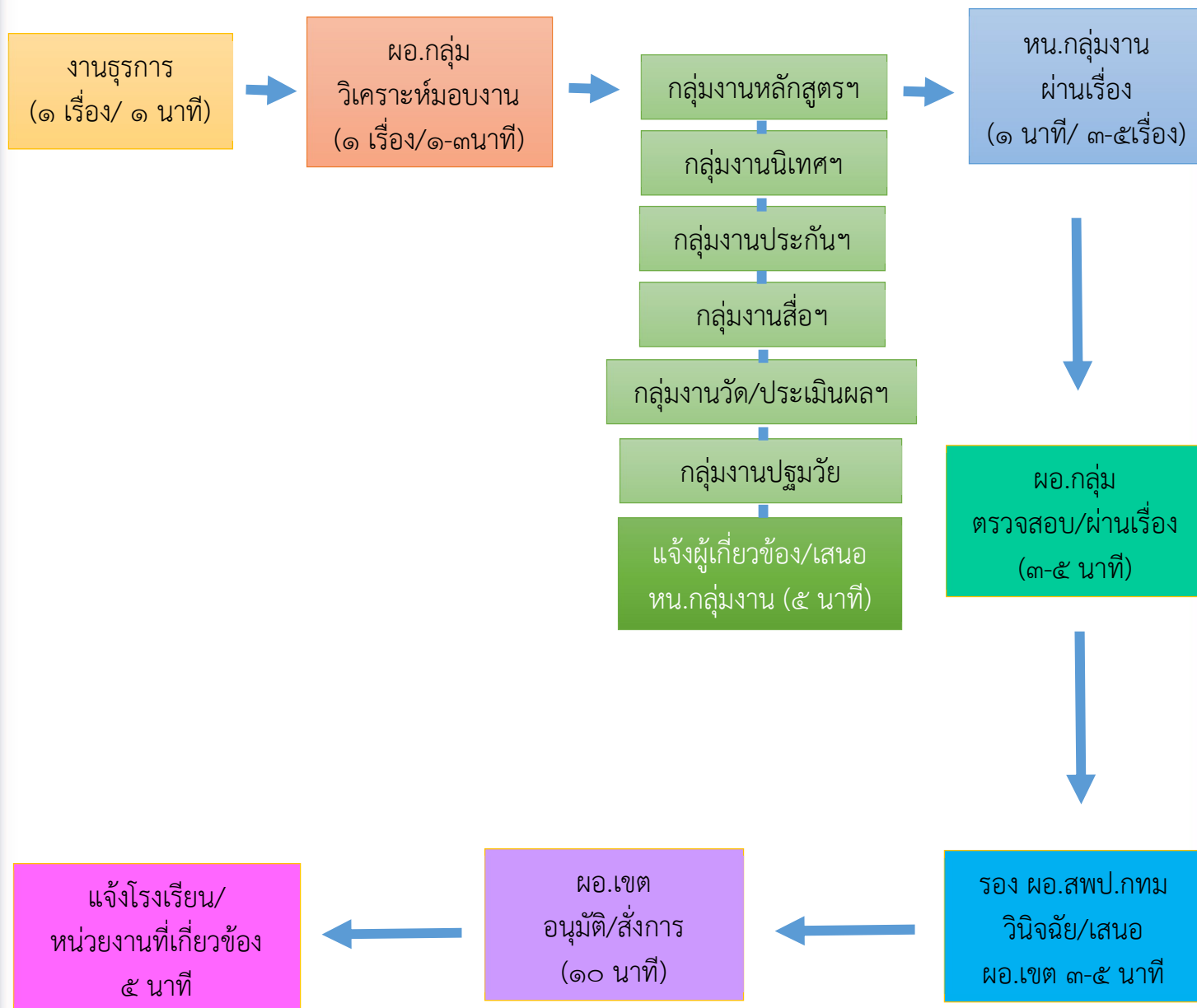
กลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผล การจัดการศึกษา สพป.กทม.



คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา



คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา



นายชาติรี ลักษณะศิริ
E-mail: Juvenger@gmail.com
เบอร์โทร 0838903730



<https://sites.google.com/bkkp.go.th/nitedbkkpnew>
โทร : ๐๒ ๓๕๔ ๕๖๕๔ E-Mail : supervisor@bkkp.go.th
กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร