

รายการผลการดำเนินการ ข้อมูลเชิงสถิติ ประจำปี พ.ศ.2566
กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงเรียนนิคมνάอันเจริญวิทยา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร

ภาระงานที่	เรื่อง/ภาระงาน/หน้าที่การให้บริการ	จำนวนครั้ง การให้บริการ ปี งบประมาณ 2566											
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
		65	65	65	66	66	66	66	66	66	66	66	66
1	การจัดทำทะเบียนรับหนังสือราชการ	10	5	12	6	8	11	14	9	12	10	10	7
2	การจัดทำทะเบียนส่งหนังสือราชการ/จัดส่งหนังสือราชการ	-	-	1	1	4	1	2	-	-	2	1	3
3	การให้บริการซ่อมและบำรุงรักษาวัสดุครุภัณฑ์ให้มีอายุการใช้งานยาวนาน ร่วมมือกับหน่วยงานอื่น ๆ	-	5	1	-	-	-	10	20	-	-	2	3
4	จัดทำคำสั่งและจดหมายเวียนต่าง ๆ ภายในโรงเรียน	-	-	-	2	1	-	-	-	1	1	1	2
5	เก็บเอกสารต่าง ๆ ตามระเบียบงานสารบรรณ	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
6	ทำลายเอกสารต่าง ๆ ตามระเบียบงานสารบรรณ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
7	การจัดทำข้อมูลสถิติการให้บริการยานพาหนะ	4	4	4	5	2	8	6	5	9	5	8	5
8	ควบคุมดูแลการใช้ห้องพยาบาล	3	1	8	7	2	2	1	-	-	5	1	1
9	จัดการประณมพยาบาลเบื้องต้นให้นักเรียน ครู บุคลากรทางการศึกษา และ ประชาชนผู้มาขอใช้	-	-	1	1	1	1	-	-	2	1	-	1
10	บริการตรวจสุขภาพครู และบุคลากรทางการศึกษาหรือบุคคลภายนอก	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-
11	การประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	-	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	
12	การให้บริการบุคคล ชุมชนหรือหน่วยงานอื่น ๆ ด้านอาคารสถานที่	-	-	-	1	1	1	-	-	1	-	-	
13	การร่วมกิจกรรมในการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น	-	-	-	1	-	-	-	1	-	1	-	
รวม		18	16	28	25	20	25	34	36	28	26	24	23