

# มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้



**นางสุนิสา เพียรดี**  
**ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ**  
**ระดับ ชำนาญงาน**  
**เลขที่ตำแหน่ง อ ๔๔**

## ๑. งานวิชาการ

- งานส่งเสริมการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในรูปแบบการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย

๑.๑ งานการขออนุญาตพานักเรียนไปนอกสถานศึกษาทั้งในและต่างประเทศ

๑.๒ งานการสั่งซื้อแบบพิมพ์ของสถานศึกษาพร้อมลงทะเบียน

## ๒. โครงการร้อยบาทร่วมบุญวันเกิด

## ๓. งานธุรการ

๓.๑ งานนำแฟ้มเสนอผู้บังคับบัญชา และติดตามแฟ้มกลับคืน

๓.๒ การดำเนินงานธุรการอื่น ๆ

๓.๓ การรับ - ส่งหนังสือทางระบบ My - Office และระบบ Smart obec

๓.๔ งานเลขานุการผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑๒

## ๔. ปฏิบัติงานแทน นางสาวพนิดา มณี ในกรณีไม่อยู่

หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้

## ๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย