



นายธรรมรัตน์ นวลเขียว

ลูกจ้างประจำ
ตำแหน่งพนักงานธุรการ ส ๔
เลขที่ตำแหน่ง ๑๔๘

หน้าที่และความรับผิดชอบ

- งานช่วยอำนวยความสะดวก
- งานเลขานุการผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 12
- งานตรวจสอบ กลั่นกรองงาน เพื่อนำเสนอ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 12
- งานเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ของผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 12
- งานจัดเจ้าหน้าที่ไปปฏิบัติงานตามที่ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 12 มอบหมาย
- งานเตรียมพาหนะ บัตรโดยสารยานพาหนะในการเดินทางไปปฏิบัติงานตามที่นัดหมาย
- งานสรุปรายงานการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจรายงานต่อผู้บริหารสำนักงานเขตพื้นที่หรือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แล้วแต่กรณี
- สรุปรายงานผลการมาปฏิบัติราชการของผู้บริหาร ข้าราชการ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างในสังกัด
- งานประสานงาน
- งานจำหน่ายสิ่งของต่าง ๆ ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 12 และหน่วยงานต่าง ๆ ตามคำร้องขอ (ที่อยู่ในความรับผิดชอบของกลุ่มอำนวยความสะดวก)
- ปฏิบัติหน้าที่แทน นางสมนึก สงทิพย์ กรณีที่ไม่มาหรือมาแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย