

นางสาวนาตยา นาคพันธ์  
ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลฯ  
ลูกจ้างชั่วคราว

.....

มีหน้าที่และรับผิดชอบงาน ดังนี้

๑. งานธุรการ สารบรรณ จัดเก็บเอกสาร หลักฐานทะเบียนหนังสือราชการต่างๆ ของกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
๒. งานตรวจสอบดัชนีการใช้งานของระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต ๑๒ และสถานศึกษาในสังกัด
๓. งานข้อมูลสารสนเทศ
๔. งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย