



## นางสมนึก สกทิพย์

ลูกจ้างประจำ  
ตำแหน่งพนักงานธุรการ ส ๔  
เลขที่ตำแหน่ง ๑๓๗๒๓

## หน้าที่และความรับผิดชอบ

- งานช่วยอำนวยความสะดวก
- งานเลขานุการผู้บริหารสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
  - งานเลขานุการผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 12 / รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 12
  - งานตรวจสอบ กลั่นกรองงาน เพื่อนำเสนอ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 12
  - งานเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ของผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 12
  - งานจัดเจ้าหน้าที่ไปปฏิบัติงานตามที่ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 12 มอบหมาย
  - งานเตรียมพาหนะ บัตรโดยสารพาหนะในการเดินทางไปปฏิบัติงานตามที่นัดหมาย
  - งานสรุปรายงานการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจรายงานต่อผู้บริหารสำนักงานเขตพื้นที่หรือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แล้วแต่กรณี
- งานประชุมภายในสำนักงาน
  - การประชุมสัมมนาผู้บริหารการศึกษา ผู้อำนวยการกลุ่ม/หน่วย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 12
- งานประสานงาน
- งานพิธีการ งานรัฐพิธีและงานวันสำคัญต่าง ๆ
- ปฏิบัติหน้าที่แทน นายธรรมรัตน์ นวลเขียว กรณีที่ไม่มาหรือมาแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย