นางดวงใจ อยู่เถาว์

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

ตำแหน่งเลขที่ อ 26

- **ปฏิบัติหน้าที่ในงานธุรการ**

มีหน้าที่และความรับผิดชอบในกลุ่มบริหารงานบุคคล ดังนี้

1. งานธุรการ และงานสารบรรณ การรับ - ส่งหนังสือราชการทางระบบ AMSS++ ของกลุ่มบริหารงานบุคคล และกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
2. งานเลขานุการ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา
3. การขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ และลูกจ้างประจำ
4. การออกหนังสือรับรองทุกประเภท
5. การขออนุญาตไปต่างประเทศ
6. การดำเนินการเกี่ยวกับการขอพระราชทานเพลิงศพ
7. การขอยกเว้นการเข้ารับราชการทหาร
8. ปฏิบัติหน้าที่แทน นางบุณย์ศิริ โพถาวร กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
9. นายทะเบียนบุคลากรภาครัฐ (ระบบจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาล)
10. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย