



ประกาศเทศบาลตำบลอ่าวขนอม

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการศึกษาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างเทศบาลตำบลอ่าวขนอม

ด้วยเทศบาลตำบลอ่าวขนอม มีความประสงค์จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้างเทศบาลตำบลอ่าวขนอม ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๓ ตำแหน่ง รวมทั้งสิ้น ๓ อัตรา อาศัยอำนาจตามความในพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๓ มาตรา ๑๔ มาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด นครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๕๗ ข้อ ๑๘ ข้อ ๑๙ และ ข้อ ๒๐ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการศึกษาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างเทศบาลตำบลอ่าวขนอม โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ตำแหน่งผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๑ อัตรา
- ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จำนวน ๑ อัตรา
- ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ (กองสาธารณสุข) จำนวน ๑ อัตรา

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งและลักษณะงานที่ปฏิบัติ ระยะเวลาการจ้าง และค่าตอบแทนที่จะได้รับ (ภาคผนวก ก แนบท้ายประกาศนี้)

๓. คุณสมบัติของผู้สมัคร

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ดังนี้

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานเทศบาล ดังนี้
 - (๔.๑) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - (๔.๒) วัณโรคในระยะอันตราย

- (๔.๓) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - (๔.๔) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
 - (๔.๕) โรคพิษสุราเรื้อรัง
 - (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
 - (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
 - (๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
 - (๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
 - (๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น
- ๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาคผนวก ก แนบท้ายประกาศนี้)

๔. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครขอและยื่นใบสมัครได้ที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลอ่าวขนอม อ่าวเภอ ขนอม จังหวัดนครศรีธรรมราช โทรศัพท์ ๐ ๗๕๕๒-๘๔๓๒ ตั้งแต่วันที่ ๒๒ - ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ในวันและเวลาราชการ

๕. เอกสารหลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมกับใบสมัคร

- ๕.๑ ผู้สมัครสอบจะต้องยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเอง โดยกรอรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมสำเนาเอกสารอื่นที่ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องยื่นต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร ดังต่อไปนี้
 - (๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป และให้ผู้สมัครเขียนชื่อ - สกุล ตำแหน่งที่สมัครสอบไว้ด้านหลังรูปทุกรูป
 - (๒) สำเนาวุฒิการศึกษา หรือระเบียบแสดงผลการเรียนที่ระบุสาขาแสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัคร จำนวน ๑ ชุด
 - (๖) สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาหลักฐานเกี่ยวกับการเกณฑ์ทหาร (ถ้ามี) อย่างละ ๑ ฉบับ
 - (๗) ใบรับรองแพทย์ ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามประกาศที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันที่ตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ
 - (๘) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล ฯลฯ จำนวน ๑ ฉบับ (สำเนาถ่ายเอกสารทุกชนิดให้ใช้กระดาษ A๔ เท่านั้น และรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)

...๖./เงื่อนไขรับสมัคร

๖. เงื่อนไขในการรับสมัคร

(๑) ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามที่กำหนด ในประกาศรับสมัครนี้จริงและจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน

ในกรณีที่ตรวจสอบพบว่าผู้สมัครไม่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ หรือข้อความที่แจ้งไว้ในใบสมัครหรือเอกสารที่ใช้ประกอบการสมัครไม่ถูกต้องครบถ้วน หรือวุฒิที่ใช้ในการสมัครไม่ถูกต้อง เทศบาลจะไม่รับสมัคร หรืออาจถอนชื่อผู้สมัครจากบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร หรือบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร หรือยกเลิกสัญญาจ้างได้ตามแก่กรณี

(๒) ผู้สมัครต้องแจ้งสถานที่ติดต่อได้ทางจดหมายลงทะเบียนในเขตจ่ายของการไปรษณีย์ไว้ในใบสมัคร และในกรณีที่แจ้งสถานที่อยู่ไม่ชัดเจนทำให้ไม่สามารถติดต่อได้ผู้สมัคร จะเรียกร้องสิทธิใด ๆ ไม่ได้

๗. ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ผู้สมัครจะต้องเสียค่าธรรมเนียมสำหรับตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการเลือกสรรทุกตำแหน่ง ในอัตรา ๑๐๐ บาท ค่าธรรมเนียมการสมัครสอบจะไม่จ่ายคืนให้ เว้นแต่มีการยกเลิกการสอบครั้งนี้

๘. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร

เทศบาลตำบลอ่าวขนอม จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างในสังกัดเทศบาลตำบลอ่าวขนอม และระเบียบเกี่ยวกับการดำเนินการเลือกสรร ในวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๕๕ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลอ่าวขนอม

๙. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

เทศบาลตำบลอ่าวขนอม จะเลือกสรรบุคคลเพื่อปฏิบัติงานโดยยึดหลัก “สมรรถนะ” ที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่เทศบาลตำบลอ่าวขนอมกำหนด ซึ่งประกอบด้วย

- (๑) ความรู้ของบุคคลในเรื่องต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
- (๒) ความสามารถหรือทักษะเฉพาะของบุคคลในเรื่องต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
- (๓) คุณลักษณะอื่น ๆ ของบุคคลซึ่งจำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน

สำหรับวิธีการประเมินสมรรถนะแต่ละเรื่อง เทศบาลตำบลอ่าวขนอม จะเป็นผู้กำหนดโดยสมรรถนะเรื่องหนึ่งอาจประเมินด้วยวิธีการประเมินหลายวิธีการ หรือสมรรถนะหลาย ๆ เรื่อง อาจประเมินด้วยวิธีการประเมินวิธีเดียวกันตามที่เหมาะสม และสอดคล้องกับการประเมินสมรรถนะดังกล่าว โดยอาจใช้การสอบข้อเขียน การทดสอบตัวอย่างงาน การสัมภาษณ์ การทดสอบด้วยสถานการณ์จำลอง การตรวจสอบกับบุคคลที่อ้างอิง หรืออื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร

๑๐. เกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินว่าผู้ใดได้รับการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลอ่าวขนอมให้ถือเกณฑ์ว่าต้องเป็นผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะตามที่เทศบาลตำบลอ่าวขนอมกำหนด โดยได้คะแนนในแต่ละภาคการประเมินไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๑๑.วัน เวลา และสถานที่ดำเนินการเลือกสรร

เทศบาลตำบลอ่าวขนอม จะดำเนินการเลือกสรรพนักงานจ้าง ในวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๕๕
ตั้งแต่เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ สำนักงานเทศบาลตำบลอ่าวขนอม

๑๒.การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

เทศบาลตำบลอ่าวขนอม จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ภายในวันที่ ๒๐ ธันวาคม
๒๕๕๕ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลอ่าวขนอม

๑๓.การขึ้นบัญชี

๑๓.๑ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง เทศบาลตำบลอ่าวขนอมจะเรียงลำดับที่
จากผู้ได้คะแนนสอบข้อเขียน คะแนนสอบภาคปฏิบัติ และคะแนนสอบสัมภาษณ์รวมกันสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณี
ได้คะแนนรวมเท่ากันจะให้ผู้ที่ได้คะแนนสอบสัมภาษณ์มากกว่าอยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากคะแนนสอบสัมภาษณ์เท่ากัน
อีกจะให้ผู้ที่ได้คะแนนสอบข้อเขียนเท่ากันอยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากคะแนนสอบข้อเขียนเท่ากันอีกจะให้ ผู้ที่ได้คะแนน
สอบภาคปฏิบัติมากกว่าอยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากคะแนนสอบภาคปฏิบัติเท่ากันอีกจะให้ ผู้สมัครที่ได้
เลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๓.๒ บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง มีระยะเวลาไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชีแต่
ถ้ามีการเลือกสรรอย่างเดียวกันนั้นอีก และได้ขึ้นบัญชีผ่านการเลือกสรรใหม่แล้ว บัญชีผู้ได้รับการเลือกสรรครั้งก่อนเป็น
อันยกเลิก

๑๓.๓ กรณีที่มีผู้ผ่านการเลือกสรรมากกว่าจำนวนอัตราว่าง และภายหลังมีอัตราว่างในงาน
ลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน ซึ่งเทศบาลตำบลอ่าวขนอม พิจารณาแล้วเห็นว่าสามารถใช้บุคคลที่มีสมรรถนะใน
เรื่องเดียวกัน นายกเทศมนตรีตำบลอ่าวขนอม โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด
นครศรีธรรมราช อาจพิจารณาจัดจ้างผ่านการเลือกสรรจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านเลือกสรรที่ยังไม่หมดอายุก็ได้

๑๔.การทำสัญญาจ้าง

ผู้ได้รับการขึ้นบัญชีจะได้รับการทำสัญญาจ้างเป็นพนักงานจ้างในสังกัดเทศบาลตำบลอ่าวขนอม
เมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราชแล้ว

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๕

(นายไมตรี พรหมพิชิต)

นายกเทศมนตรีตำบลอ่าวขนอม

ผนวก ก

แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลอ่าวขนอม ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๕
ประเภท/ตำแหน่งพนักงานจ้าง หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ระยะเวลาการจ้าง และค่าตอบแทนที่จะได้รับ

๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา

๑.๑ ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ ประเภทพนักงานจ้าง

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑.๓ หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ การส่งเสริมการเรียนรู้ พัฒนาผู้เรียนปฏิบัติงานทางวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการหลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

๒. จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และคุณลักษณะตามวัย

๓. ปฏิบัติงานวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๔. ปฏิบัติงานวิชาการเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน

๕. ปฏิบัติงานความร่วมมือกับเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย

๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- สำหรับผู้มีคุณวุฒิ

๑. มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษา ทุกสาขาวิชาเอก หรือทางอื่นที่ ก.ท. กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ และ

๒. ได้ปฏิบัติงานหรือเคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการทำงานดูแลพัฒนาเด็กปฐมวัยของท้องถิ่นติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี โดยมีหนังสือรับรองการปฏิบัติงานจากนายจ้างหรือหน่วยงาน ซึ่งระบุถึงลักษณะงานและระยะเวลาที่ได้ปฏิบัติงาน และ

๓. มีใบอนุญาตประกอบอาชีพครู

๑.๔ ระยะเวลาการจ้าง

- ไม่เกิน ๔ ปี

๑.๕ ค่าตอบแทนที่จะได้รับ

- ๖,๐๕๐ บาท/เดือน (เงินจัดสรรของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น)

๒. ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒.๑ ประเภทพนักงานจ้าง

พนักงานจ้างตามภารกิจ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย ภัยธรรมชาติ ที่ไม่ยาก ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิดหรือตามคำสั่งหรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัด หรือละเอียดถี่ถ้วนและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ป้องกันมิให้เกิดเพลิงไหม้ ระงับอัคคีภัยที่เกิดขึ้นโดยรวดเร็วมิให้ลุกลามออกไปลดอันตรายและความเสียหายที่เกิดเพลิงไหม้ รักษาและบำรุงขวัญ ตลอดจนทรัพย์สินของประชาชนเป็นส่วนใหญ่ ป้องกันและบรรเทาอันตรายจากอุทกภัย วาตภัย การอพยพผู้ประสบภัยและทรัพย์สิน ช่วยเหลือสงเคราะห์ผู้ประสบภัยการฟื้นฟูบูรณะสิ่งชำรุดเสียหายให้คืนสภาพเดิมตามแผนที่เทศบาลได้กำหนดไว้ เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางช่างเครื่องยนต์ ช่างไฟฟ้า ช่างโยธา ช่างก่อสร้าง ช่างกลโรงงาน ช่างเชื่อมและโลหะแผ่น หรือทางอื่นที่ ก.ท.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยเทศบาล กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายว่าด้วยระเบียบพนักงานเทศบาล และกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๒. มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานด้านการดับเพลิง งานธุรการทั่วไป และงานสารบรรณอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๓. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๔. มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ ละเอียด แม่นยำ

๒.๓ ระยะเวลาจ้าง

ไม่เกิน ๔ ปี

๒.๔ ค่าตอบแทนที่จะได้รับ

- ๖,๐๕๐ บาท/เดือน

๓. ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ

๓.๑ ประเภทพนักงานจ้าง

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๓.๒ หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณธรรมดาที่ไม่ยาก ภายใต้การกำกับตรวจสอบ โดยใกล้ชิด หรือตามคำสั่ง หรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัด หรือละเอียดถี่ถ้วนและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

รับ ส่ง ลงทะเบียน แยกประเภท และจัดส่งหนังสือเอกสารให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเก็บและค้นหา หนังสือ กรอกแบบฟอร์ม และร่างหนังสือโต้ตอบง่าย ๆ ตรวจสอบความถูกต้องของตัวเลข และตัวหนังสือพิมพ์และคัดสำเนาหนังสือเอกสาร ตรวจสอบเอกสารหลักฐานและคัดลอกลงรายการต่าง ๆ ช่วยจัดหา ดูแลรักษาและเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ ช่วยรวบรวมข้อมูลและสถิติทั่วไป ช่วยทำบันทึกย่อเรื่อง ช่วยจัดเตรียมและให้บริการในเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ ช่วยติดต่อ อำนวยความสะดวก และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาที่ ก.พ. ก.ค. หรือ ก.ท. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่มีระยะเวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๓.๓ ระยะเวลาจ้าง

ไม่เกิน ๔ ปี

๓.๔ ค่าตอบแทนที่จะได้รับ

- ๖,๐๕๐ บาท/เดือน

