

ภาคผนวก ก.

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลตะโก เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเป็นพนักงานจ้างของ
องค์การบริหารส่วนตำบลตะโก ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๔
ลงวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๕๔

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และอัตราเงินเดือน

๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ (ส่วนการคลัง)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ช่วยปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณธรรมดาที่ไม่ยาก ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิด หรือตามคำสั่ง หรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัด หรือละเอียดถี่ถ้วน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย รับ ส่ง ลงทะเบียน แยกประเภทและจัดส่งหนังสือ เอกสาร ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เก็บและค้นหาหนังสือ กรอกแบบฟอร์มและร่างหนังสือโต้ตอบง่าย ๆ ตรวจสอบความถูกต้องของตัวเลขและตัวหนังสือ พิมพ์และคัดสำเนาหนังสือเอกสาร ตรวจสอบเอกสารหลักฐานและคัดลอกลงรายการต่าง ๆ ช่วยจัดหา ดูแลรักษาและเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ ช่วยรวบรวมข้อมูลและสถิติทั่วไป ช่วยทำบันทึก ย่อเรื่อง ช่วยจัดเตรียมและให้บริการในเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ ช่วยติดต่ออำนวยความสะดวกและปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขา ที่ ก.อบต. ก.พ. หรือ ก.ค.รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากสถาบันการศึกษาของรัฐ หรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการ หรือหน่วยงานของรัฐ ที่มีระยะเวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

อัตราเงินเดือน

ได้รับเงินเดือนในอัตราเดือนละ ๕,๗๖๐.- บาท

๒. พนักงานจ้างทั่วไป

๒.๑ ตำแหน่ง พนักงานวิทยุ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่ในการรับ - ส่งข่าวสารของทางราชการ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๓) และมีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

อัตราเงินเดือน

ได้รับเงินเดือนในอัตราเดือนละ ๕,๐๘๐.- บาท
