



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเปื๊ยะ
เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อส่งจ้างบุคคลเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเปื๊ยะ อำเภอฮ้างตาขาว จังหวัดตรัง จะดำเนินการสรรหา และเลือกสรรบุคคลเพื่อส่งจ้างเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และข้อ ๑๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

๑. ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ

-ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือก

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีคุณสมบัติต้องห้ามตามประกาศ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของ พนักงานจ้าง ดังนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์และไม่เกิน ๖๐ ปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานส่วนตำบล
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภา ท้องถิ่น
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดโดยลหุโทษ
- (๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษ ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของ หน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

/๒.๒ คุณสมบัติ.....

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครสอบจะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ) ตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรังกำหนด (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย ภาคผนวก ก.)

๒.๓ สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ไม่รับสมัคร และไม่อาจให้เข้ารับการคัดเลือก เพื่อส่งจ้างเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๒๑

๓. อัตราค่าตอบแทน

-ให้ได้รับค่าตอบแทนอัตราเดือนละ ๙,๔๐๐.-บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ตามมติคณะรัฐมนตรี

๔. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครขอขึ้นใบสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก พร้อมหลักฐานด้วยตนเองได้ ในระหว่างวันที่ ๑๔ เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๒๗ เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ งานกาชาดหน้าสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเปียง ในวันและเวลาราชการ โทรศัพท์ ๐-๗๕๕๗-๕๖๗๗

๕. หลักฐานที่ใช้ในการสมัคร

ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร พร้อมเอกสารและหลักฐานซึ่งผู้สมัครได้รับรอง สำเนาถูกต้อง และ ลงลายมือชื่อ กำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับ ดังต่อไปนี้

๕.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและสวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกัน ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป

๕.๒ สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๕.๓ ใบรับรองแพทย์ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๓๕) ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันที่ตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๔ สำเนาใบประกาศนียบัตร หรือระเบียบแสดงผลการเรียนอย่างใดอย่างหนึ่งที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัคร (ฉบับภาษาไทย) จำนวน ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันเปิดรับสมัครเข้ารับการคัดเลือก คือก่อนวันที่ ๑๒ เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

๕.๕ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

/๖. อัตราค่า.....

๖. อัตราค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสอบ ๑๐๐ บาท เมื่อสมัครสอบแล้วค่าธรรมเนียมการสมัครสอบจะไม่จ่ายคืนไม่ว่ากรณีใด ๆ

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเปียง จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือกในวันที่ ๒๘ เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

๘. กำหนดวัน เวลา และสถานที่การสอบคัดเลือก

กำหนดสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) และภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข.) ในวันที่ ๓ เดือนเมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๑.๓๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเปียง

กำหนดสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) ในวันที่ ๓ เดือนเมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑ เวลา ๑๔.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเปียง

๙. หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก

๙.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ใช้วิธีการสอบข้อเขียน (ปรนัย) คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน ตามหลักสูตรดังนี้

๙.๑.๑ วิชาความสามารถทั่วไป

ทดสอบความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล โดยสรุปความหรือจับประเด็นข้อความ เรื่องราว ตลอดจนวิเคราะห์เหตุผล สรุปผลทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม หาแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็นจากข้อมูล สมมติฐาน ศึกษาวิเคราะห์และสรุปเหตุผล โดยอาศัยข้อมูลด้านต่าง ๆ ที่เหมาะสมกับความสามารถเหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม ข้อมูลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเหมาะสมกับความสามารถเหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม

๙.๑.๒ วิชาภาษาไทย

ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษา โดยการให้สรุปข้อความ และหรือตีความข้อความสั้น ๆ หรือบทความ และให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่าง ๆ จากคำหรือกลุ่มคำประโยค หรือข้อความสั้น ๆ หรือให้ทดสอบโดยการอ่านอย่างอื่น ที่เหมาะสมกับการทดสอบความรู้ความสามารถ

๙.๒ ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) ใช้วิธีการสอบข้อเขียน (ปรนัย) คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน ตามหลักสูตรดังนี้

๙.๒.๑ พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒

๙.๒.๒ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

๙.๒.๓ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

๙.๒.๔ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

๙.๒.๕ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๙.๓ ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

ทดสอบความเหมาะสม ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่เฉพาะตามที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ และจากการสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ (ผู้สมัครสอบจะต้องสอบผ่านภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป และภาควิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง โดยได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงมีสิทธิเข้าสอบภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง)

๑๐. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้สอบคัดเลือกได้ จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๑๑. การประกาศรายชื่อผู้ที่ได้รับการคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเปียง จะประกาศรายชื่อผู้ที่ได้รับการคัดเลือกตามลำดับคะแนนสูงสุด ในวันที่ ๔ เดือนเมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑

๑๒. การขึ้นบัญชี

การขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ จะเรียงลำดับจากผู้สอบได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ โดยจะขึ้นบัญชีไว้เป็นหลักฐานเป็นเวลาไม่เกิน ๑ ปี นับตั้งแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสอบคัดเลือกอย่างเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ในครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๑๓. การสั่งจ้างเป็นพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเปียง จะสั่งจ้างผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ตามลำดับที่ได้ประกาศขึ้นบัญชีไว้ หลังจากได้รับความเห็นชอบจาก ก.อบต. จังหวัดตรัง และได้ตรวจสอบแล้วว่าผู้ที่ได้รับการสั่งจ้างเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปของพนักงานจ้าง และคุณสมบัติสำหรับตำแหน่งตามที่ ก.อบต. กำหนด ทั้งนี้ หากตรวจสอบพบว่าผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเป็นผู้ขาดคุณสมบัติหรือคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนด องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเปียงอาจถอนชื่อนั้นออกจากบัญชีรายชื่อผู้ที่ได้รับการคัดเลือก และกรณีผู้ใดได้ขึ้นบัญชีที่ได้รับการคัดเลือกได้อย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก คือ

๑. ผู้นั้นได้ขอสิทธิรับการสั่งจ้างเป็นพนักงานจ้าง

๒. ผู้นั้นไม่มารายงานตัว เพื่อรับการสั่งจ้างภายในระยะเวลาที่ผู้ดำเนินการสอบคัดเลือกหรือผู้มีอำนาจสั่งจ้างกำหนด เว้นแต่มีเหตุผลจำเป็น และได้มีหนังสือแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

๓. ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามกำหนดเวลาที่จะสั่งจ้างในตำแหน่งที่ได้รับการคัดเลือก

/๔. ผู้นั้นได้รับ.....

๔. ผู้นั้นได้รับการสั่งจ้างในตำแหน่งที่ได้รับการคัดเลือกไปแล้ว ให้ยกเลิกขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก

๕. ผู้นั้นมีคุณสมบัติไม่ครบตามประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก

สำหรับการสมัครสอบคัดเลือกในครั้งนี้ ให้ผู้สมัครตรวจสอบและรับรองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัคร และหากทราบภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วน หรือข้อความที่แจ้งไว้ในใบสมัครหรือเอกสารที่ใช้ประกอบใบสมัครไม่ถูกต้องครบถ้วน หรือวุฒิที่ใช้ในการสมัครไม่ถูกต้อง องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเปียงจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการรับสมัคร และไม่มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนั้น ๆ และหากมีการปลอมแปลงเอกสารที่ใช้สมัครสอบจะถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายวิระ แก้วเพ็ง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเปียง



คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)
หน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติและความรู้ความสามารถที่ต้องการ
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเปียง
เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อส่งจ้างบุคคลเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ บันทึกข้อมูล หรือบริหารทั่วไป ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป ได้แก่ การรับ – ส่ง หนังสือ การลงทะเบียน รับหนังสือ การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ การบันทึกข้อมูล การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน และการพิมพ์เอกสาร จดหมาย และหนังสือราชการต่าง ๆ การเตรียมการประชุม เป็นต้น เพื่อสนับสนุนให้งานต่าง ๆ ดำเนินไปด้วยความสะดวกรวดเร็วยตรงตามเป้าหมายมีหลักฐานตรวจสอบได้

๑.๒ จัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการ หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

๑.๓ รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เช่น สมุดลงเวลาปฏิบัติราชการ รายชื่อพนักงาน ข้อมูลจำนวนบุคลากร เอกสารอื่น ๆ ที่เป็นหลักฐานตามระเบียบวิธีการปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการค้นหาสำหรับให้เป็นหลักฐานตรวจสอบได้

๑.๔ ตรวจสอบ และสอบทานความถูกต้องของเอกสาร หนังสือ และจดหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน เพื่อให้แน่ใจว่าเอกสารทั้งหมดมีความถูกต้อง ครบถ้วน และปราศจากข้อผิดพลาด

๑.๕ จัดทำและแจกจ่ายข้อมูล เอกสาร หลักฐาน หนังสือเวียน หรือระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อแจ้งให้หน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องรับทราบ หรือดำเนินการต่าง ๆ ต่อไป

๑.๖ ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ยานพาหนะ และอาคารสถานที่ของหน่วยงาน เช่น การจัดเก็บรักษา การเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ การจัดทำทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ การดูแลรักษายานพาหนะและสถานที่ เพื่อให้การดำเนินงานด้านพัสดุครุภัณฑ์ ยานพาหนะ และอาคารสถานที่เป็นไปอย่างถูกต้อง และมีความพร้อมใช้งานอยู่เสมอ

๑.๗ การรวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงาน เช่น เอกสารตรวจรับรองมาตรฐาน (ธรรมาภิบาล) และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการตรวจ เพื่อนำไปใช้ปรับปรุงการปฏิบัติงาน

๑.๘ จัดเตรียมการประชุม บันทึกการประชุม และจัดทำรายงานการประชุมเพื่อให้การประชุมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีหลักฐานในการประชุม

๑.๙ จัดเตรียม และดำเนินการผลิตเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประชุม การฝึกอบรมสัมมนา นิทรรศการ และโครงการต่าง ๆ เพื่อให้เอกสารที่ถูกต้อง ครบถ้วน และพร้อมใช้ในการดำเนินงานต่าง ๆ อย่างมีประสิทธิภาพ และตรงต่อเวลา

๑.๑๐ ปฏิบัติงานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร เช่น จัดเตรียมเอกสารเพื่อเปิดเผย ตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร เพื่อให้ผู้ที่ต้องการข้อมูลข่าวสารรับทราบข้อมูลข่าวสาร

๑.๑๑ อำนวยความสะดวก ติดต่อ และประสานงานกับทุกส่วนงานของหน่วยงาน ในเรื่องการประชุม และการดำเนินงานต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตาม กำหนดเวลา และบรรลุวัตถุประสงค์

๑.๑๒ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานสารบรรณ งานธุรการ งานบริหารทั่วไป งานการบริหารงานบุคคล งานพัสดุครุภัณฑ์ งานงบประมาณ งานประชาสัมพันธ์ และงานประชุม เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำปรึกษาและแนะนำในเบื้องต้นแก่บุคลากร ประชาชน ผู้ที่มาติดต่อ และ หน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

๒.๒ ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น

๒.๓ ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการ เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่จะนำไปใช้ ประโยชน์ได้ต่อไป

๒.๔ ผลิตเอกสารต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุก สาขาวิชาที่ ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือ ผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐ สถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

