

๑.๓ งานข้อมูลสารสนเทศ จัดระบบทะเบียน ระเบียบข้อมูล การสำรวจและบันทึกข้อมูลการจัดทำ

รายงานข้อมูล จัดส่งและรับข้อมูลในระบบ ICT

๑.๔ งานการประสานงาน การติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานส่วนราชการอื่น ๆ ชุมชนและท้องถิ่น การ

ให้บริการแก่ประชาชนหรือผู้มาขอรับบริการ หรือติดต่อราชการ

๑.๕ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

อัตราค่าจ้าง อัตราจ้าง ๙,๐๐๐.- บาท/เดือน

ลักษณะการจ้าง โดยวิธีการจ้างเหมาบริการ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ระยะเวลาการจ้าง ..๑๒.. เดือน ตั้งแต่เดือน ตุลาคม ๒๕๖๑ - เดือน กันยายน ๒๕๖๒ และจะจ้าง

ต่อเมื่อได้รับงบประมาณแล้ว

๒. คุณสมบัติของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก

๒.๑ เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อ ๖ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วน

ราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗

๒.๒ ไม่เป็นพระภิกษุ สามเณร หรือนักบวช

๒.๓ มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ดังนี้

(๑) มีวุฒิการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ขึ้นไป

(๒) มีความสามารถเหมาะสมกับการปฏิบัติงานตามขอบข่ายลักษณะงานที่จะปฏิบัติ ในตำแหน่ง

เจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียน

๓. การรับสมัคร และเอกสารหลักฐาน

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ โรงเรียนบ้านแม่ตาวใต้ หมู่ ๑ ตำบลแม่ตาว

อำเภอแม่สอด จังหวัดตาก ตั้งแต่วันที่ ๑๕,๑๗,๑๘, ๑๙ มกราคม ๒๕๖๒ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น.- ๑๖.๓๐

น. (เว้นวันศุกร์ ๑๖ ม.ค. ๖๒ ไม่เว้นวันเสาร์ที่ ๑๙ ม.ค.๖๒)

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๓.๒.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑.๕ x ๑ นิ้ว โดยถ่ายไว้ไม่เกิน ๖

เดือน (นับถึงวันรับสมัครวันสุดท้าย) และถ่ายครั้งเดียวกัน จำนวน ๓ รูป

๓.๒.๒ สำเนาปริญญาบัตรหรือสำเนาหนังสือรับรองวุฒิ และหรือสำเนาแสดงผลการเรียน จำนวน

อย่างละ ๑ ฉบับ

๓.๒.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ยังไม่หมดอายุ) จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๒.๔ สำเนาทะเบียนบ้านที่มีชื่อผู้สมัคร จำนวน ๑ ฉบับ