



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลไทรทอง  
เรื่อง รับสมัครพนักงานจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก  
ปฏิบัติงานในกองคลังและกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลไทรทอง

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลไทรทอง อำเภอคลองหาด จังหวัดสระแก้ว มีความประสงค์จะ  
ดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอกปฏิบัติงานในกองคลังและ  
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

**๑. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร**

**๑.๑ กองคลัง**

๑) พนักงานจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอกช่วยปฏิบัติงานบันทึกข้อมูลฐานภาษีและ  
โปรแกรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน จำนวน ๑ อัตรา

๒) พนักงานจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอกช่วยปฏิบัติงานบันทึกข้อมูลงานการเงิน  
และบัญชี จำนวน ๑ อัตรา

**๑.๒ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม**

๓) พนักงานจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอกปฏิบัติงานด้านบริการงานสอนและดูแล  
เด็กปฐมวัย ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหินกอง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทรทอง จำนวน ๑ อัตรา

**๒. ระยะเวลาการจ้างและการจ่ายเงินค่าจ้าง**

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ และ  
พิจารณาต่อสัญญาจ้างต่อเนื่อง ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ ผู้ว่าจ้างจะแบ่ง  
ค่าจ้างเป็นรายเดือน

**๓. ลักษณะงานที่จะต้องปฏิบัติ**

ลักษณะงานที่จะต้องปฏิบัติตามรายละเอียดตามภาคผนวก ก แนบท้ายประกาศนี้

**๔. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร**

**คุณสมบัติทั่วไป**

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปี
๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๔. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิต  
ฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับ  
พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

ก) โรงเรื้อนในระยะติดต่อกหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

ข) วัณโรคในระยะอันตราย

ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการที่เป็นที่รังเกียจแก่สังคม

ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๖. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

๗. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๘. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๙. ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น รวมทั้งพระภิกษุสามเณร นักพรตหรือนักบวช

๑๐. มีความรู้ความสามารถทางด้านคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office:word,excel,powerpoint, internet เป็นอย่างดี

๑๑. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะของงานจ้างเหมาบริการบุคคลตามรายละเอียดของขอบเขตงานจ้าง (Terms of Reference:TOR) ที่จะเสนอราคาจ้างนี้

**๕. วันเวลา และสถานที่รับสมัคร**

ผู้ประสงค์จะสมัครจ้างเหมาบริการรายบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลไทรทองสามารถขอรับและยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเองได้ที่กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลไทรทอง อำเภอคลองหาด จังหวัดสระแก้ว โดยกำหนดรับสมัคร ระหว่างวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๗ - ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.(ในวันและเวลาราชการ) หรือสอบถามโทรศัพท์ ๐-๓๗๕๕-๐๓๘๗

**๖. หลักฐานที่ต้องนำมาในวันสมัคร**

ผู้สมัครสอบจะต้องยื่นใบสมัครสอบด้วยตนเอง โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน พร้อมทั้งนำเอกสารฉบับจริงและรับรองความถูกต้องของสำเนา อย่างละ ๑ ชุด ดังนี้

- ๖.๑ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป
- ๖.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๖.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๖.๔ สำเนาวุฒิการศึกษา หรือหนังสือรับรอง หรือระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบ จำนวน ๑ ฉบับ

๖.๕ ใบรับรองแพทย์ปริญญา ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ.ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๓๕) หรือตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนด ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันตรวจร่างกายจนถึงวันสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

๖.๖ สำเนาหลักฐานรับรองการเกณฑ์ทหาร (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

๖.๗ หลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล หรือใบขึ้นทะเบียนทหารกองเกิน (สด.๙) ทะเบียนหย่า (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

**๗. กำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบ**

ให้ผู้สมัครสอบเข้ารับการสอบคัดเลือกตามวัน เวลาและสถานที่สอบ ดังนี้

วัน / เวลา	วิชาที่สอบ	สถานที่สอบ
วันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป	ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์และสอบปฏิบัติ)	ห้องประชุม อบต.ไทรทอง

๘. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านเกณฑ์การสอบและขึ้นบัญชี

องค์การบริหารส่วนตำบลไทรทอง จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบตามลำดับคะแนนของผู้สอบผ่าน ในกรณีที่มีคะแนนเท่ากันให้เรียงลำดับที่สมัครสอบจากน้อยไปมาก ในวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๗ โดยปิดประกาศ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลไทรทอง อำเภอคลองหาด จังหวัดสระแก้วและเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลไทรทอง [www.saihong-sakaeo.go.th](http://www.saihong-sakaeo.go.th) ตั้งเวลา ๑๓.๐๐ น.เป็นต้นไป อนึ่ง สำหรับการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก จะขึ้นบัญชีไว้จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๙. การทำสัญญา

ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องมาทำสัญญาตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ตามวันที่ระบุในหนังสือแจ้งขององค์การบริหารส่วนตำบลไทรทอง

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายศักดิ์ชัย แยมโกสม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไทรทอง

## ภาคผนวก ก

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลไทรทอง

เรื่อง รับสมัครพนักงานจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก

ปฏิบัติงานในกองคลังและกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลไทรทอง

ลงวันที่ ๒๕ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และอัตราค่าตอบแทน

\*\*\*\*\*

๑) พนักงานจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอกช่วยปฏิบัติงานบันทึกข้อมูลฐานภาษี และโปรแกรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (สังกัด กองคลัง) จำนวน ๑ อัตรา

### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

#### งานธุรการ

-ปฏิบัติงานธุรการ ได้แก่การรับ-ส่งหนังสือ จัดทำหนังสือราชการ การเตรียมการประชุม การเตรียมตรวจประเมินนิเทศงาน ดำเนินการผลิตเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประชุม การฝึกอบรม สัมมนาและโครงการต่างๆ อำนวยความสะดวก ติดต่อและประสานงานภายในและหน่วยงานภายนอก

#### งานบันทึกข้อมูล

-บันทึกข้อมูลเกี่ยวกับโปรแกรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

-นำข้อมูลต่างๆของกองคลังในเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลไทรทอง

-นำข้อมูลประชาสัมพันธ์ทางช่องทางต่างๆเพื่อเผยแพร่ข่าวสารทางราชการ

งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้

-จัดทำฎีกาเบิกจ่าย

-ช่วยจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียม ค่าเช่า ค่าบริการ

และรายได้อื่นๆที่เกี่ยวข้องตามกฎหมาย ระเบียบ

- ช่วยเร่งรัด ติดตาม ตรวจสอบการจัดเก็บค่าธรรมเนียม ภาษีที่ค้างชำระ

- ช่วยตรวจสอบการรับเงิน และออกไปเสร็จในการจัดเก็บรายได้

- รวบรวมข้อมูล เอกสารต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บรายได้ และเก็บรักษาหลักฐาน

เพื่อเป็นข้อมูล และรายงานเสนอผู้บังคับบัญชาตามกำหนดระยะเวลา

- จัดทำทะเบียนควบคุมการจัดเก็บรายได้ สถิติการจัดเก็บรายได้แต่ละประเภท

รวมถึงจัดเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ตามระบบงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

-ประสานงานในระดับงานกับหน่วยงานราชการ เอกชนหรือประชาชนทั่วไป

งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ.,ก.ท.,หรือ ก.อบต.รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์ไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชา ที่ ก.จ.,ก.ท.,หรือ ก.อบต.รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์ไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

### อัตราค่าจ้าง

- ค่าจ้าง เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท

๒) พนักงานจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอกช่วยปฏิบัติงานบันทึกข้อมูล  
งานการเงินและบัญชี (สังกัด กองคลัง) จำนวน ๑ อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

งานธุรการ

-ปฏิบัติงานธุรการ ได้แก่การรับ-ส่งหนังสือ จัดทำหนังสือราชการ การเตรียมการ  
ประชุม การเตรียมตรวจประเมินนิเทศงาน ดำเนินการผลิตเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประชุม การฝึกอบรม  
สัมมนาและโครงการต่างๆ อำนวยความสะดวก ติดต่อและประสานงานภายในและหน่วยงานภายนอก

งานบันทึกข้อมูล

-รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติที่เป็นหลักฐานตามระเบียบวิธีปฏิบัติเพื่ออำนวยความสะดวก  
ในการค้นหาสำหรับให้เป็นหลักฐานตรวจสอบ

-บันทึกข้อมูลเกี่ยวกับระบบบัญชีคอมพิวเตอร์New e-LAAS

-นำข้อมูลต่างๆของกองคลังในเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลไทรทอง

-นำข้อมูลประชาสัมพันธ์ทางช่องทางต่างๆเพื่อเผยแพร่ข่าวสารทางราชการ  
งานการเงินและบัญชี

-จัดทำฎีกาเบิกจ่าย

-ลงรับฎีกาจากหน่วยงานต่างๆ ลงเลขและวันที่รับฎีกา

-ช่วยตรวจสอบและจัดเก็บฎีกาที่เบิกจ่ายแล้วทุกส่วนราชการสังกัดองค์การบริหาร  
ส่วนตำบลไทรทอง และลงบัญชีเรียบร้อย

-ช่วยจัดทำใบรับรองภาษี หัก ณ ที่จ่าย

-ช่วยจัดทำทะเบียนคุมการจัดทำเช็ค

-ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารประกอบฎีกา

-ดูแลและให้บริการแก่ประชาชนที่มาใช้บริการ

-จัดเตรียมและให้บริการในเรื่องของสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ ช่วยติดต่ออำนวยความสะดวก

ความสะดวก

งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือ  
ทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ  
บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่  
ก.จ.,ก.ท.หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือเทียบในระดับเดียวกัน  
ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การ  
จัดการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือ  
ทางอื่นที่ก.จ.,ก.ท.หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชา  
หรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ  
บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่  
ก.จ.,ก.ท.หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

อัตราค่าจ้าง

- ค่าจ้าง เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท

๓) พนักงานจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอกปฏิบัติงานด้านบริการงานสอนและดูแลเด็กปฐมวัย ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหินกอง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทรทอง ( สังกัด กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ) จำนวน ๑ อัตรา

#### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียน ด้วยวิธีการที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
- จัดหาและทำสื่อประกอบการเรียนการสอนตามแผนจัดประสบการณ์การเรียนรู้เด็กปฐมวัย
- จัดทำแผนการสอนสำหรับเด็กปฐมวัย
- จัดกิจกรรมประจำวัน เพื่อส่งเสริมพัฒนาการ และเตรียมความพร้อมให้กับเด็ก ให้มีสุขภาพสมบูรณ์ แข็งแรงและได้รับการพัฒนา ทั้งด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคม สติปัญญาและลักษณะนิสัย
- ปฏิบัติงานความร่วมมือกับเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย
- ทำนุบำรุง ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม แหล่งเรียนรู้ และภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ความร่วมมือกับผู้ปกครองและบุคคลในชุมชน เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตาม

#### ศักยภาพ

- ปฏิบัติหน้าที่เลี้ยงดูเด็กก่อนวัยเรียนตามกิจวัตรของเด็ก อายุระหว่าง ๒ - ๔ ปี เพื่อให้เด็กมีความเจริญเติบโตมีพัฒนาการทุกด้านตามวัยส่งเสริมพัฒนาการ
- ส่งเสริมพัฒนาการของเด็กในลักษณะบูรณาการเชิงสร้างสรรค์ คือพัฒนาด้านจิตใจ อารมณ์สังคม และจริยธรรมไปพร้อม ๆ กันโดยให้เรียนรู้จากสิ่งของและผู้คนที่อยู่รอบข้าง
- ส่งเสริมการเรียนรู้โดยใช้ประสาทสัมผัสทั้งห้า การเคลื่อนไหว การเล่น การลงมือกระทำ
- ส่งเสริมให้โอกาสเด็กได้พัฒนาอย่างเต็มที่ รวมทั้งการปฏิสัมพันธ์กับเด็กด้วยคำพูด และกิริยาท่าทางที่นุ่มนวล อ่อนโยน แสดงความรักความอบอุ่นต่อเด็ก
- สังเกตและบันทึกความเจริญเติบโต พฤติกรรม พัฒนาการต่างๆ ของเด็กเพื่อจะได้เห็นความเปลี่ยนแปลงทั้งปกติ และผิดปกติที่เกิดขึ้นกับเด็ก ซึ่งจะนำไปสู่การค้นหาสาเหตุและวิธีการแก้ไขได้ทัน่วงที
- จัดสิ่งแวดล้อมที่ปลอดภัย ถูกสุขลักษณะ เหมาะสมกับการพัฒนาเด็กทุกด้าน
- ประสานความสัมพันธ์ระหว่างเด็กกับพ่อแม่ ผู้ปกครอง และสมาชิกในครอบครัว ตลอดจนเป็นสื่อกลางในการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างเด็กกับพ่อแม่ ผู้ปกครอง และสมาชิกในครอบครัว เพื่อทราบถึงพฤติกรรม พัฒนาการเปลี่ยนแปลงได้อย่างรวดเร็ว และต่อเนื่อง
- ช่วยดูแล รักษาความสะอาด อาคาร สถานที่ ห้องพักรู ห้องนอนเด็กเล็ก อุปกรณ์ เครื่องเล่น หรือฐานส่งเสริมการพัฒนาเด็กเล็กต่าง ๆ ที่สร้างขึ้นให้เกิดความสะอาด หรือภารกิจอื่น ๆ ที่เห็นว่าจำเป็น ต้องดำเนินการ เพื่อป้องกันไวรัส COVID ๑๙

- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

#### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

คุณวุฒิการศึกษาได้รับประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖) หรือสายวิชาชีพ  
ปวช.ขึ้นไป

#### อัตราค่าจ้าง

- ค่าจ้าง เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท