

มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน (แม่บ้าน)

งานบริหารงานทั่วไป

เป็นผู้ช่วย ในการปฏิบัติหน้าที่และมีความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) งานต้อนรับบุคคลผู้มาติดต่อราชการ
- ๒) งานเกี่ยวกับการรักษาความสะอาดอาคารสถานที่ทำงานและทรัพย์สินของทางราชการ
- ๓) งานสื่อ สิ่งพิมพ์ประจำหมู่บ้านและอื่นๆที่เกี่ยวข้อง
- ๔) ช่วยติดต่ออำนวยความสะดวก
- ๕) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย