



ประกาศสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเหมาบริการเป็นพนักงานจ้างปฏิบัติงาน
ของศูนย์พัฒนาบุคลากรทางการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจกรรมเยาวชน จังหวัดเชียงราย

ด้วยสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการประสงค์รับสมัคร
คัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเหมาบริการเป็นพนักงานจ้างปฏิบัติงาน โดยมีระยะเวลาการปฏิบัติงาน จำนวน ๖ เดือน
ณ นั้น อาศัยอำนาจตามคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ๑๔๐๙/๒๕๖๐
ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เรื่อง มอบอำนาจให้ศึกษาธิการภาค ปฏิบัติราชการแทน จึงประกาศรับสมัครบุคคล
เพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างปฏิบัติงาน โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่งและสถานที่ปฏิบัติงาน

๑. พนักงานจ้างปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัย จำนวน ๔ อัตรา ปฏิบัติงาน ณ ศูนย์พัฒนา
บุคลากรทางการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจกรรมเยาวชน จังหวัดเชียงราย
๒. พนักงานจ้างปฏิบัติงานทำความสะอาด จำนวน ๓ อัตรา ปฏิบัติงาน ณ ศูนย์พัฒนาบุคลากร
ทางการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจกรรมเยาวชน จังหวัดเชียงราย
๓. พนักงานจ้างปฏิบัติงานขับรถยนต์ราชการ จำนวน ๑ อัตรา ปฏิบัติงาน ณ ศูนย์พัฒนา
บุคลากรทางการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจกรรมเยาวชน จังหวัดเชียงราย
๔. พนักงานจ้างปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่สนับสนุนศูนย์ฯ จำนวน ๑ อัตรา ปฏิบัติงาน ณ ศูนย์พัฒนา
บุคลากรทางการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจกรรมเยาวชน จังหวัดเชียงราย

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

รายละเอียดดังเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๓. ค่าจ้างที่จะได้รับ

๑. พนักงานจ้างปฏิบัติงานพนักงานรักษาความปลอดภัย ค่าจ้างที่จะได้รับต่อเดือน ๙,๐๐๐ บาท
๒. พนักงานจ้างปฏิบัติงานพนักงานทำความสะอาด ค่าจ้างที่จะได้รับต่อเดือน ๙,๐๐๐ บาท
๓. พนักงานจ้างปฏิบัติงานพนักงานขับรถยนต์ราชการ ค่าจ้างที่จะได้รับต่อเดือน ๑๑,๕๐๐ บาท
๔. พนักงานจ้างปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่สนับสนุนศูนย์ฯ ค่าจ้างที่จะได้รับต่อเดือน ๑๑,๕๐๐ บาท

๔. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๑. เป็นบุคคลธรรมดา ผู้มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีขึ้นไป (นับถึงวันที่ประกาศรับ
สมัครวันสุดท้าย) ยกเว้นตำแหน่งพนักงานจ้างปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่สนับสนุนศูนย์ฯ ต้องมีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๕ ปี
บริบูรณ์ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๖๐ ปี

๒. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา ยกเว้นตำแหน่งพนักงานจ้างปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่สนับสนุนศูนย์ฯ ต้องเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาไม่น้อยกว่า ระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๖ (ม.๖) หรือ เทียบเท่า
๓. มีความประพฤติเรียบร้อยพร้อมทั้งมีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
๔. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๕. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
๖. ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น รวมทั้งพระภิกษุ สามเณร นักพรต หรือนักบวช
๗. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
๘. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
๙. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
๑๐. มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ หรือสามารถปฏิบัติงานในลักษณะงานที่ปฏิบัติได้เป็นอย่างดี
๑๑. เป็นผู้มีความรู้ความสามารถในการก่อสร้าง ซ่อมแซม ปรับปรุง อาคารสถานที่ ระบบไฟฟ้า ระบบประปาในเบื้องต้นได้
๑๒. มีใบอนุญาตขับรถยนต์ (เฉพาะตำแหน่งพนักงานจ้างปฏิบัติงานขับรถยนต์)
๑๓. มีความรู้ความสามารถทางด้านคอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft Office : word, excel, power point และ Internet เป็นอย่างดี (เฉพาะตำแหน่งพนักงานจ้างปฏิบัติงานสนับสนุนศูนย์ฯ)
๑๔. เป็นผู้มีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ และงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. การสมัคร

ให้ผู้ประสงค์สมัครเข้ารับการคัดเลือก ยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ ถนนอุตุนิคม ตำบลเวียง อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย ระหว่างวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๕ ในวันและเวลาราชการ โดยผู้สมัครไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบแต่อย่างใด

๖. เอกสารประกอบการยื่นใบสมัคร ให้ส่งจำนวนทั้งสิ้น ๑ ชุด ประกอบด้วย

- ๖.๑ ใบสมัคร
- ๖.๒ สำเนาวุฒิการศึกษา (เฉพาะตำแหน่งพนักงานจ้างปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่สนับสนุนศูนย์ฯ)
- ๖.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- ๖.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน
- ๖.๕ สำเนาการเปลี่ยนชื่อ - ชื่อสกุล (ถ้ามี)
- ๖.๖ สำเนาทะเบียนสมรส (ถ้ามี)
- ๖.๗ สำเนาเอกสารแสดงการผ่านการเกณฑ์ทหาร (ถ้ามี)
- ๖.๘ สำเนาใบอนุญาตขับรถยนต์ (เฉพาะตำแหน่งพนักงานจ้างปฏิบัติงานขับรถยนต์)
- ๖.๙ หนังสือรับรองการปฏิบัติงาน (ถ้ามี)
- ๖.๑๐ ใบรับรองแพทย์ ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน

๖.๑๑ รูปถ่าย หน้าตรง ไม่สวมหมวกและแว่นตาดำ ขนาด ๓ x ๔ ซม. โดยถ่ายใน
คราวเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป และได้ลงลายมือชื่อกำกับหลังรูปถ่ายไว้แล้ว

ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย
โดยสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มใบสมัคร ได้ที่ <http://www.reo๑๖.go.th>

๗. เงื่อนไขการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มี
คุณสมบัติตรงตามประกาศจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ครบถ้วน สมบูรณ์ พร้อมทั้งยื่น
เอกสารประกอบการสมัครให้ครบถ้วนตามที่กำหนด หากเกิดกรณีมีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่า
กรณีใด ๆ หรือตรวจพบว่าเอกสารประกอบการยื่นสมัครไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัคร จะถือว่า
ผู้สมัครไม่มีคุณสมบัติในการสมัครเข้ารับการคัดเลือกตั้งแต่ต้น และไม่มีสิทธิเรียกร้องสิทธิใด ๆ

๘. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และกำหนดวัน
เวลา สถานที่ ในการคัดเลือก ในวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๕ ณ สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ โดยปิดประกาศ
ไว้ที่สถานที่ปิดประกาศของสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ และทางเว็บไซต์ <http://www.reo๑๖.go.th>

๙. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

๙.๑ การพิจารณาคัดเลือก คณะกรรมการจะพิจารณาคัดเลือกจากเอกสารใบสมัครเข้ารับ
การคัดเลือก และข้อมูลต่าง ๆ เพื่อให้ทราบถึงความรู้ความสามารถและความเหมาะสมกับตำแหน่ง
โดยมีหลักเกณฑ์การคัดเลือก ดังนี้

(๑) ความรู้ความสามารถของบุคคลที่จำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน
ตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ คะแนนเต็ม ๔๐ คะแนน

(๒) ทักษะที่จำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ
คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน

(๓) สมรรถนะที่จำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ
คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน

๙.๒ วิธีการประเมินผล จะประเมินผลการคัดเลือกโดยวิธีสอบสัมภาษณ์และทดสอบ
การปฏิบัติงาน ในวันที่ ๒๘-๒๙ มีนาคม ๒๕๖๕

๙.๓ เกณฑ์การตัดสิน ผู้ผ่านการคัดเลือกต้องมีคะแนนรวมตามเกณฑ์การประเมินไม่น้อย
กว่าร้อยละ ๖๐ และมีคะแนนรวมรายองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และหากมีผู้เข้ารับการคัดเลือก
จำนวนหลายคน ให้พิจารณาตัดสินจากคะแนนของผู้เข้ารับการคัดเลือก โดยผู้ที่ได้คะแนนเฉลี่ยรวมสูงสุด
เป็นผู้ได้รับคัดเลือก ในกรณีคะแนนเท่ากันให้ผู้ที่ได้คะแนนความรู้ความสามารถของบุคคลที่จำเป็น
หรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่ปฏิบัติมากกว่าเป็นผู้ได้รับคัดเลือก และถ้าได้คะแนนเท่ากัน
อีก ให้ผู้ได้คะแนนทักษะที่จำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่ปฏิบัติมากกว่าเป็นผู้ได้รับ
คัดเลือก

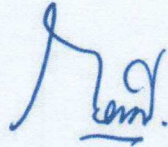
๑๐. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกตามลำดับคะแนนที่ได้ โดยเรียงลำดับผู้ที่ได้รับคะแนนเฉลี่ยรวมสูงสุดเป็นผู้ได้รับคัดเลือกไว้ในลำดับแรก และผู้ซึ่งได้รับคะแนนเฉลี่ยรวมรองลงไป (สำรอง) จำนวน ๑ คน เพื่อเป็นการป้องกันกรณีที่ได้รับคัดเลือกไม่มารายงานตัวเพื่อปฏิบัติงานฯ จะเรียกผู้ผ่านการคัดเลือกในลำดับถัดไปทดแทน และเมื่อมีผู้มารายงานตัวปฏิบัติหน้าที่แล้ว ให้ถือว่าคัดเลือกได้เสร็จสิ้นสมบูรณ์ การเรียงลำดับผู้ผ่านการคัดเลือกดังกล่าวเป็นอันยกเลิก ในวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๕ ณ สถานที่ปิดประกาศของส่วนราชการ และทางเว็บไซต์ <http://www.reo๑๖.go.th>

๑๒. การจัดทำข้อตกลงการจ้าง

ผู้ได้รับคัดเลือกจะต้องมาทำข้อตกลงการจ้างภายในวันที่สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ กำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายกวิน เสือสกุล)

รองศึกษาธิการภาค ๑๕ ปฏิบัติหน้าที่
ศึกษาธิการภาค ๑๖

ใบสมัครคัดเลือกจ้างเหมาเอกชนดำเนินงาน
ตำแหน่งพนักงานจ้างปฏิบัติงาน.....
ฝ่าย/กลุ่ม.....
ส่วนราชการ.....
สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

รูปถ่าย

๑. ชื่อ..... ชื่อสกุล.....
สัญชาติ..... เชื้อชาติ..... ศาสนา.....
๒. เกิดวันที่.....เดือน..... พ.ศ. อายุนับถึงวันที่สมัคร.....ปี
๓. เลขประจำตัวประชาชน..... ออก ณ สำนักงาน.....
วันออกบัตร..... วันบัตรหมดอายุ.....
ที่อยู่ตามบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่..... หมู่ที่..... ถนน.....
แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ.....
จังหวัด.....
๔. ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่..... หมู่ที่..... ถนน..... แขวง/ตำบล.....
เขต/อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....
หมายเลขโทรศัพท์..... โทรศัพท์มือถือ.....
๕. วุฒิการศึกษา
สำเร็จการศึกษาชั้นสูงสุด..... สาขาวิชา.....
จากสถานศึกษา.....
วุฒิการศึกษาที่ใช้ในการสมัคร..... สาขาวิชา.....
จากสถานศึกษา.....
๖. ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ.....
.....
.....
.....
.....
.....
๗. ประวัติการทำงาน ☐ ไม่เคยทำงาน ☐ เคยทำงานในตำแหน่ง.....
ชื่อหน่วยงาน
ระยะเวลาการปฏิบัติงาน.....ปี.....เดือน
สาเหตุที่ออก.....
.....
.....

๘. ข้าพเจ้า ได้นำหลักฐานมาประกอบการสมัคร ดังนี้

- | | |
|--|---|
| ☐ สำเนาวุฒิการศึกษา | ☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน |
| ☐ สำเนาทะเบียนบ้าน | ☐ สำเนาการเปลี่ยนชื่อ - ชื่อสกุล (ถ้ามี) |
| ☐ สำเนาทะเบียนสมรส (ถ้ามี) | ☐ สำเนาเอกสารแสดงการผ่านการเกณฑ์ทหาร (ถ้ามี) |
| ☐ สำเนาใบอนุญาตขับรถยนต์ (เฉพาะตำแหน่งพนักงานจ้างปฏิบัติงานขับรถยนต์) | |
| ☐ หนังสือรับรองการปฏิบัติงาน (ถ้ามี) | ☐ ใบรับรองแพทย์ ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน |
| ☐ รูปถ่าย หน้าตรง ไม่สวมหมวกและแว่นตาดำ ขนาด ๓ x ๔ ซม. โดยถ่ายในคราวเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป และได้ลงลายมือชื่อกำกับหลังรูปถ่ายไว้แล้ว | |

ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับ ข้าพเจ้าได้รับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้เรียบร้อยแล้ว

ลายมือชื่อ..... ผู้สมัคร
(.....)

สำหรับเจ้าหน้าที่รับสมัคร

ยื่นใบสมัครวันที่.....เดือน..... พ.ศ. เลขประจำตัวผู้สมัคร.....

ได้ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครแล้ว ปรากฏว่า

- ☐ มีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศรับสมัคร
- ☐ ขาดคุณสมบัติ เนื่องจาก.....
-
-
-

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....
วันที่.....

สำหรับผู้ควบคุมดูแลการรับสมัคร

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....
วันที่.....

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
เอกสารแนบท้ายประกาศสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเหมาบริการเป็นพนักงานจ้างปฏิบัติงาน
ของศูนย์พัฒนาบุคลากรทางการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจกรรมเยาวชน จังหวัดเชียงราย

๑. ตำแหน่งพนักงานจ้างปฏิบัติงานพนักงานจ้างปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้รับจ้าง โดยปฏิบัติงานตามปริมาณ ขอบเขตงาน และลักษณะงานตามที่สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ กำหนดให้ปฏิบัติ ดังนี้

๑. ฝ้าดูแลสถานที่ราชการ อาคาร สถานที่ ของศูนย์พัฒนาบุคลากรทางการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจกรรมเยาวชนจังหวัดเชียงราย ให้มีความปลอดภัยอย่างสูง
๒. ฝ้าดูแลรับผิดชอบทรัพย์สินของทางราชการของศูนย์พัฒนาบุคลากรทางการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจกรรมเยาวชนจังหวัดเชียงราย ให้มีความปลอดภัยอย่างสูง
๓. แจ้งเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นหรืออาจเกิดขึ้นในบริเวณ ศูนย์พัฒนาบุคลากรทางการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจกรรมเยาวชน ที่จะส่งผลกระทบต่อความเสียหายต่อทรัพย์สินทางราชการ โดยทันทีต่อผู้บังคับบัญชา ตลอดจนหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๔. ซ่อมแซม ปรับปรุง อาคารสถานที่ ระบบไฟฟ้า ระบบประปา ในเบื้องต้น
๕. อื่นๆ ตามหัวหน้าพัฒนาบุคลากรทางการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจกรรมเยาวชน จังหวัดเชียงราย มอบหมาย

๒. ตำแหน่งพนักงานจ้างปฏิบัติงานพนักงานจ้างปฏิบัติงานทำความสะอาด

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้รับจ้าง โดยปฏิบัติงานตามปริมาณ ขอบเขตงาน และลักษณะงานตามที่สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ กำหนดให้ปฏิบัติ ดังนี้

๑. ทำความสะอาดภายในและภายนอกอาคารสถานที่ต่างๆ ตลอดจน เครื่องนอน ภายในเรือนพัก ห้องนอนต่างๆ ให้มีความสะอาด สวยงามเป็นระเบียบเรียบร้อยพร้อมใช้งานอยู่เสมอ
๒. ทำความสะอาดบริเวณสิ่งแวดล้อมอาคาร สถานที่ ห้องสุขา รอบศูนย์พัฒนาบุคลากรทางการลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจกรรมเยาวชน จังหวัดเชียงราย ให้มีความสะอาด สวยงามเป็นระเบียบเรียบร้อยอยู่เสมอ
๓. ปลุก ดูแล รักษาต้นไม้ ดอกไม้ ไม้ประดับ ขยายพันธุ์ไม้ ตกแต่งอาคารสถานที่ ให้มีความสะอาด สวยงามเป็นระเบียบเรียบร้อยอยู่เสมอ
๔. อื่นๆ ตามที่หัวหน้าศูนย์พัฒนาบุคลากรทางการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจกรรมเยาวชน จังหวัดเชียงราย มอบหมาย

๓. ตำแหน่งพนักงานจ้างปฏิบัติงานพนักงานจ้างปฏิบัติงานขับรถขนถ่ายสาร

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้รับจ้าง โดยปฏิบัติงานตามปริมาณ ขอบเขตงาน และลักษณะงานตามที่สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ กำหนดให้ปฏิบัติ ดังนี้

๑. ขับรถขนถ่ายของศูนย์พัฒนาบุคลากรทางการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจกรรมเยาวชน จังหวัดเชียงราย
๒. ดูแล บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์ ของศูนย์พัฒนาบุคลากรทางการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจกรรมเยาวชน จังหวัดเชียงราย ให้มีสภาพพร้อมใช้งานอยู่เสมอ
๓. แก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ในการใช้รถยนต์ เพื่อให้พร้อมใช้งานด้วยความปลอดภัย
๔. อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าศูนย์พัฒนาบุคลากรทางการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจกรรมเยาวชน จังหวัดเชียงราย เช่น ซ่อมแซม ปรับปรุง อาคารสถานที่ ระบบไฟฟ้า ระบบประปา ในเบื้องต้นได้

๔. ตำแหน่งพนักงานจ้างปฏิบัติงานพนักงานจ้างปฏิบัติงานสนับสนุนการปฏิบัติงานศูนย์พัฒนาบุคลากรทางการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจกรรมเยาวชน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้รับจ้าง โดยปฏิบัติงานตามปริมาณ ขอบเขตงาน และลักษณะงานตามที่สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ กำหนดให้ปฏิบัติ ดังนี้

๑. ลงรับเอกสารหนังสือรับและส่ง ศูนย์พัฒนาบุคลากรทางการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจกรรมเยาวชน จังหวัดเชียงราย
๒. รวบรวมข้อมูล สถิติ สรุปรายงาน การใช้ศูนย์พัฒนาบุคลากรทางการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจกรรมเยาวชนจังหวัดเชียงราย
๓. ร่างพิมพ์หนังสือโต้ตอบราชการในเบื้องต้น
๔. จัดทำเอกสารเบิกจ่ายเงินเดือนให้กับลูกจ้างศูนย์พัฒนาบุคลากรทางการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจกรรมเยาวชน จังหวัดเชียงราย
๕. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานและประชาสัมพันธ์กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๖. จัดพิมพ์เอกสารการดำเนินโครงการต่างๆ ของศูนย์พัฒนาบุคลากรทางการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจกรรมเยาวชนจังหวัดเชียงราย
๗. อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าศูนย์พัฒนาบุคลากรทางการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจกรรมเยาวชนจังหวัดเชียงราย