



ประกาศสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดตรัง
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานจ้างเหมาบริการ
ปฏิบัติหน้าที่ในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดตรัง

ด้วย สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดตรัง จะดำเนินการรับสมัครบุคคลภายนอก ตำแหน่งลูกจ้างชั่วคราว (ผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ) จำนวน ๒ อัตรา และพนักงานจ้างเหมาบริการ จำนวน ๓ อัตรา ปฏิบัติหน้าที่ในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดตรัง จ้างด้วยงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ งบดำเนินงาน แผนงานพื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ ลูกจ้างชั่วคราว (ผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ) จำนวน ๒ อัตรา ได้แก่

- | | |
|---------------------------|---------------|
| ๑) นักวิชาการเงินและบัญชี | จำนวน ๑ อัตรา |
| ค่าตอบแทนเดือนละ | ๑๕,๐๐๐ บาท |
| ๒) นักวิชาการคอมพิวเตอร์ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ค่าตอบแทนเดือนละ | ๑๕,๐๐๐ บาท |

๑.๒ พนักงานจ้างเหมาบริการ จำนวน ๓ อัตรา ได้แก่

- | | |
|---------------------|---------------|
| ๑) นักการภารโรง | จำนวน ๑ อัตรา |
| ค่าตอบแทนเดือนละ | ๙,๐๐๐ บาท |
| ๒) เจ้าหน้าที่พัสดุ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ค่าตอบแทนเดือนละ | ๙,๐๐๐ บาท |
| ๓) พนักงานขับรถยนต์ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ค่าตอบแทนเดือนละ | ๙,๐๐๐ บาท |

๒. รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและขอบเขตงาน ปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

๓. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร

๓.๑ มีสัญชาติไทย

๓.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ นับถึงวันสุดท้ายของการรับสมัคร (ยกเว้นผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ ต้องมีอายุไม่น้อยกว่า ๒๕ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๔๕ ปี นับถึงวันสุดท้ายของการรับสมัคร)

๓.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๔ ไม่เป็นพระภิกษุ หรือสามเณร นักพรต นักบวช

/๓.๕ ไม่เป็นผู้มี...

๓.๕ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนสามัญ

๓.๖ กรณีเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารมาแล้ว ทั้งนี้ ต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑

๓.๗ มีความประพฤติเรียบร้อย ซื่อสัตย์ สุจริต

๓.๘ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๓.๙ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๓.๑๐ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๓.๑๑ ไม่เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น (ณ วันทำสัญญาจ้าง)

๔. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

๔.๑ ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก ขอรับใบสมัครได้ที่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดตรัง หรือดาวน์โหลดใบสมัครได้จากเว็บไซต์ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดตรัง

๔.๒ การรับสมัครให้ยื่นใบสมัครตามแบบที่กำหนด พร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องด้วยตนเอง ตั้งแต่วันที่ ๒๗ - ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๐๐ น. ณ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดตรัง อำเภอเมืองตรัง จังหวัดตรัง

๕. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

ให้นำเอกสารหลักฐานฉบับจริงและสำเนา ซึ่งผู้สมัครลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง ทุกหน้า จัดเรียงเอกสารตามลำดับ จำนวน ๑ ชุด ดังนี้

๕.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและแว่นตาดำ ขนาด ๑x๑.๕ นิ้ว จำนวน ๓ รูป (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันรับสมัครวันสุดท้าย และถ่ายครั้งเดียวกัน)

๕.๒ สำเนาทะเบียนบ้านที่มีชื่อผู้สมัคร (พร้อมฉบับจริง)

๕.๓ สำเนาบัตรประชาชนของผู้สมัครที่ยังไม่หมดอายุ (พร้อมฉบับจริง)

๕.๔ สำเนาแสดงวุฒิการศึกษา (พร้อมฉบับจริง)

๕.๕ สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (พร้อมฉบับจริง)

๕.๖ ใบรับรองแพทย์จากโรงพยาบาลของรัฐเท่านั้น ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันที่รับการตรวจร่างกายจนถึงวันรับสมัครวันสุดท้าย ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคตามกฎหมาย ก.ค.ศ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๔๙ ดังนี้

๕.๖.๑ โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือระยะที่ปรากฏอาการที่น่ารังเกียจแก่สังคม

๕.๖.๒ วัณโรคในระยะติดต่อ

๕.๖.๓ โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการที่น่ารังเกียจแก่สังคม

๕.๖.๔ โรคติดยาเสพติดให้โทษ

๕.๖.๕ โรคพิษสุราเรื้อรัง

๕.๗ หลักฐานอื่น ๆ เช่น หนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนเปลี่ยนชื่อ - ชื่อสกุล ใบสำคัญการสมรส ใบสำคัญการหย่า (ถ้ามี)

๕.๘ สำเนาใบอนุญาตขับรถยนต์ (เฉพาะผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์)

๕.๙ เอกสาร/หลักฐาน ความรู้ประสบการณ์งาน (ถ้ามี)

๕.๑๐ หลักฐานแสดงการผ่านเกณฑ์ทหาร

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดตรัง จะดำเนินการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก ภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ณ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดตรัง และเว็บไซต์ www.tpeotrang.go.th

๗. วัน เวลา สถานที่ และวิธีการดำเนินการคัดเลือก

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดตรัง จะดำเนินการคัดเลือกโดยการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งด้วยการวิธีการสัมภาษณ์ , วิธีปฏิบัติ ซึ่งกำหนดสอบ ในวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๑ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดตรัง

๘. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านเกณฑ์การคัดเลือก จะต้องได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยเรียงลำดับที่ผู้ได้คะแนนรวมจากมากไปหาน้อย กรณีได้คะแนนรวมเท่ากันจะพิจารณาจากคะแนนวิธีปฏิบัติมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

๙. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดตรัง จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ภายในวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๑ ณ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดตรัง และเว็บไซต์ www.tpeotrang.go.th โดยเรียงลำดับจากผู้ผ่านการคัดเลือกที่ได้คะแนนสูงสุดตามลำดับ

๑๐. เงื่อนไขการจ้าง

๑๐.๑ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดตรัง จะทำสัญญาจ้างกับผู้ผ่านการคัดเลือกในลำดับที่ ๑ ระยะเวลาสัญญาจ้าง ตั้งแต่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ ทั้งนี้ หากไม่มารายงานตัวตาม กำหนดจะถือว่าสละสิทธิ์ และจะเรียกร้องสิทธิใด ๆ มิได้ทั้งสิ้น

๑๐.๒ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดตรัง จะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกไว้เป็นเวลา ๑ ปี (นับจากวันประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก เว้นแต่มีการประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกในตำแหน่ง เดียวกันครั้งใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกนี้เป็นอันยกเลิกไป)

๑๐.๓ ถ้าพบกรณีดังต่อไปนี้ให้ถือว่าเป็นอันยกเลิกรายชื่อของผู้ขึ้นบัญชีรายนั้น

- ๑) ขอสละสิทธิ์ไม่เข้ารับการจัดจ้าง
- ๒) ไม่มารายงานตัวเพื่อรับการจัดจ้างภายในวัน เวลา ที่กำหนด
- ๓) ไม่มาปฏิบัติหน้าที่ตามวัน เวลา ที่กำหนดในสัญญาจ้าง
- ๔) ปรากฏข้อเท็จจริงในภายหน้าว่าผู้นั้นมีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามเงื่อนไข และ/ หรือไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขการรับสมัครกรณีใดกรณีหนึ่งหรือหลายกรณี

๑๐.๔ ให้ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกมารายงานตัวและทำสัญญาจ้างในวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๑ เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๑.๐๐ น. หากไม่มารายงานตัวในเวลาดังกล่าว สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดตรัง จะเรียกผู้ขึ้นบัญชีลำดับต่อไป

๑๐.๕ ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกให้เข้าปฏิบัติงานที่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดตรัง จะต้องหา หลักประกันในการทำสัญญาจ้าง ดังนี้

- ๑) การค้ำประกันด้วยบุคคล โดยให้ข้าราชการตั้งแต่ระดับปฏิบัติการขึ้นไป หรือ ข้าราชการตำรวจ ข้าราชการทหาร ซึ่งมียศตั้งแต่ร้อยตำรวจเอก ร้อยเอก หรือเรืออากาศเอกขึ้นไป หรือ
- ๒) ใช้เงินสดหรือหลักทรัพย์ค้ำประกัน ไม่น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายปรโมทย์ เกียรติพันธ์)
ศึกษาธิการจังหวัดตรัง

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและขอบข่ายงานของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก

๑. ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ระดับการศึกษา คุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์
๒. สามารถใช้โปรแกรมพื้นฐานที่ต้องใช้ภายในสำนักงานได้

ขอบข่ายภารกิจและหน้าที่การปฏิบัติงาน

๑. จัดทำบัญชี เอกสารรายงานความเคลื่อนไหวทางการเงิน ทั้งเงินในและเงินนอกงบประมาณ เงินทุนหมุนเวียน เพื่อแสดงสถานะทางการเงินและใช้เป็นฐานข้อมูลที่ต้องตามระเบียบวิธีการบัญชีของส่วนราชการ
 ๒. รวบรวมข้อมูล และรายงานการเงินของส่วนราชการ เพื่อพร้อมที่จะปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องและทันสมัย
 ๓. ดูแลการรับและจ่ายเงิน สถานะทางการเงิน ตรวจสอบเอกสารสำคัญการรับ-จ่ายเงิน เพื่อให้การ รับ-จ่ายเงินขององค์กรมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติการถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติของราชการ
 ๔. ตรวจสอบการเบิกจ่ายตรงให้ผู้ขายในระบบ GFMS
 ๕. จัดเก็บหลักฐานการเบิกจ่ายตรงให้ผู้ขายและหลักฐานการเบิกจ่ายเงินงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไป (ในบัญชีเงินฝากธนาคาร)
 ๖. บันทึกบัญชีการเบิกเงินงบประมาณ เงินอุดหนุนทั่วไป (ในบัญชีเงินงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไป เงินงบประมาณ GFMS)
 - ๖.๑ บันทึกรับเงินอุดหนุนทั่วไป
 - ๖.๒ บันทึกรับเงินงบประมาณ
 - ๖.๓ บันทึกจ่ายค่าใช้จ่าย
 ๗. โอนจัดสรรงบประมาณ/เปลี่ยนแปลงงบประมาณในระบบ GFMS
 ๘. ปฏิบัติงานร่วมมือหรือสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- การประเมินผลการปฏิบัติงาน มีการประเมินผลการปฏิบัติงานทุก ๖ เดือน

๒. ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ระดับการศึกษา คุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาคอมพิวเตอร์ สาขาบริหารธุรกิจ ทางคอมพิวเตอร์ธุรกิจ ทางเทคโนโลยีสารสนเทศธุรกิจ ทางระบบสารสนเทศทางคอมพิวเตอร์ สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ สาขาวิชาวิทยาการจัดการจัดการคอมพิวเตอร์ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์ สาขาวิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ สาขาวิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ซอฟต์แวร์ สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์ ทางเทคโนโลยีสารสนเทศ

ขอบข่ายภารกิจและหน้าที่การปฏิบัติงาน

๑. ติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล ชุดคำสั่งระบบปฏิบัติการ ชุดคำสั่งสำเร็จรูประบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนในกิจการเทคโนโลยีสารสนเทศดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน
๒. ประมวลผลและปรับปรุงแก้ไขเพิ่มข้อมูล เพื่อให้ข้อมูลที่ได้ถูกต้องแม่นยำและทันสมัย
๓. ทดสอบคุณสมบัติด้านเทคนิคของระบบ เพื่อให้ระบบมีคุณสมบัติที่ถูกต้องตรงตามความต้องการและสภาพการใช้งานของหน่วยงาน
๔. เขียนชุดคำสั่งตามข้อกำหนดของระบบงานประยุกต์ และระบบข้อมูลที่ได้วางแผนไว้ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานเทคโนโลยีสารสนเทศให้ดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๕. เขียนชุดคำสั่ง ทดสอบความถูกต้องของคำสั่ง แก้ไขข้อผิดพลาดของคำสั่งเพื่อให้ระบบปฏิบัติการทำงานได้อย่างถูกต้องแม่นยำและมีประสิทธิภาพ
๖. ช่วยรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ความต้องการของระบบงานประยุกต์ และระบบข้อมูลของหน่วยงานที่ไม่ซับซ้อน เพื่อพัฒนาระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพและตรงตามความต้องการของหน่วยงาน
๗. ช่วยรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ ออกแบบ และพัฒนาระบบงานประยุกต์เพื่อให้ได้ระบบงานประยุกต์ที่ตรงตามคุณลักษณะและความต้องการของหน่วยงาน
๘. รวบรวมข้อมูลประกอบการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ระบบเครือข่าย ระบบงานประยุกต์และระบบสารสนเทศ การจัดการระบบการทำงานเครื่องการติดตั้งระบบเครื่อง เพื่อให้ได้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน และตรงตามความต้องการใช้ของหน่วยงาน
๙. ตรวจสอบ ดูแล บำรุงรักษา ซ่อมแซม เครื่องคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่าย ให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานเป็นไปอย่างสะดวก ราบรื่น
๑๐. ช่วยตรวจสอบ สืบค้น และรวบรวมข้อมูลการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศที่เข้าข่ายไม่เหมาะสม ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนด หรือไม่เป็นไปตามมาตรฐานสากล เพื่อความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลระบบ
๑๑. ปฏิบัติงานร่วมมือหรือสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

การประเมินผลการปฏิบัติงาน มีการประเมินผลการปฏิบัติงานทุก ๖ เดือน

๓. ตำแหน่งนักการภารโรง

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ระดับการศึกษา คุณวุฒิไม่ต่ำกว่า ม. ๖ , ปวช หรือคุณวุฒิอย่างอื่น ที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน

๒. เพศชาย

๓. มีความรู้ทางด้านช่างเช่น ช่างปูน ช่างไม้ ช่างประปา ช่างไฟฟ้า

๔. การจัดสวนและสามารถซ่อมบำรุงเครื่องช่างได้ เป็นต้น

ขอบข่ายภารกิจและหน้าที่การปฏิบัติงาน

๑. ดูแลและทำความสะอาดบริเวณต่าง ๆ ภายในอาคาร และภายนอกอาคารสำนักงาน

๒. เปิด-ปิด หน้าต่าง ประตู และดูแลความปลอดภัยทรัพย์สินของส่วนราชการ

๓. รักษา บำรุง เครื่องมือช่าง และซ่อมแซม วัสดุ ครุภัณฑ์ อาคารสถานที่เบื้องต้นได้

๔. รับ - ส่ง หนังสือ เดินหนังสือในสำนักงานและนอกสำนักงานสถานที่

๕. ปฏิบัติงานร่วมมือหรือสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

การประเมินผลการปฏิบัติงาน มีการประเมินผลการปฏิบัติงานทุก ๖ เดือน

๔. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุ

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ระดับการศึกษา คุณวุฒิไม่ต่ำกว่า ปวช. ด้านพาณิชยกรรม
๒. สามารถใช้โปรแกรมพื้นฐานที่ต้องใช้ภายในสำนักงานได้

ขอบข่ายภารกิจและหน้าที่การปฏิบัติงาน

๑. ปฏิบัติงานพัสดุในการจัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง การเก็บรักษา นำส่ง การซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ เพื่อให้อยู่ในสภาพดีพร้อมต่อการใช้งาน ให้ถูกต้องเป็นไป ตาม พรบ. จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กฎกระทรวงและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๒. ทำทะเบียนการเบิกจ่ายพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ เพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน
๓. ร่างและตรวจสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง หนังสือโต้ตอบ บันทึกย่อเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ เพื่อเป็นหลักฐานในการดำเนินงาน
๔. รายงานสรุปความเห็นเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อจัดทำรายงาน และนำเสนอผู้บังคับบัญชา
๕. ศึกษาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อร่วมพัฒนาให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและรวดเร็วยิ่งขึ้น
๖. ให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบแก่ผู้ร่วมงานหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อความเข้าใจอันดีในการปฏิบัติงานและให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วง
๗. ชี้แจงรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับงานพัสดุให้การปฏิบัติงานมีความโปร่งใสตรวจสอบได้
๘. ปฏิบัติงานร่วมมือหรือสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

การประเมินผลการปฏิบัติงาน มีการประเมินผลการปฏิบัติงานทุก ๖ เดือน

๕. ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ระดับการศึกษา คุณวุฒิไม่ต่ำกว่า ม. ๖ , ปวช หรือคุณวุฒิอย่างอื่น
ที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน

๒. เพศชาย อายุไม่น้อยกว่า ๒๕ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๔๕ ปี นับถึงวันสุดท้ายของการรับสมัคร

๓. มีความรู้ความชำนาญในการขับรถได้เป็นอย่างดี

๔. มีใบอนุญาตให้ขับรถตามที่กฎหมายกำหนด

๕. หนังสือรับรองการทำงานระบุถึงลักษณะงานที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ขับรถ (ถ้ามี)

ขอบข่ายภารกิจและหน้าที่การปฏิบัติงาน

๑. ปฏิบัติหน้าที่ขับรถให้เป็นไปตามกฎจราจรโดยเคร่งครัด

๒. ดูแลรักษา บำรุงรักษา ทำความสะอาด ตรวจสอบความเรียบร้อยสภาพโดยทั่วไปของรถ
เครื่องยนต์และน้ำมันเชื้อเพลิง ในแต่ละวันที่ปฏิบัติงาน เพื่อให้รถอยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ทันที

๓. ปฏิบัติงานภายใต้การสั่งการในขอบเขตงานผู้ขับรถ

๔. ตรวจสอบสภาพรถเมื่อเลิกใช้งานในแต่ละวัน และนำรถเข้าจอดในสถานที่เก็บรักษาให้
เรียบร้อยปลอดภัยในบริเวณที่กำหนด

๕. รายงานข้อมูลการใช้รถและสภาพรถต่อผู้บังคับบัญชา

๖. ต่อภาษีประจำปี จัดทำประวัติการซ่อมรถ

๗. จัดทำสมุดบันทึกการใช้รถ รับ - ส่ง หนังสือราชการ

๘. ปฏิบัติงานและควบคุมเอกสารเพื่อช่วยให้ระบบงานเป็นไปอย่างสะดวกและถูกต้อง

๙. ปฏิบัติงานร่วมมือหรือสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

การประเมินผลการปฏิบัติงาน มีการประเมินผลการปฏิบัติงานทุก ๖ เดือน

กำหนดการรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว

ปฏิบัติหน้าที่ในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดตรัง

(แนบท้ายประกาศสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดตรัง ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑)

.....

ปฏิทินการดำเนินงาน

การดำเนินงาน	วัน/เดือน/ปี	สถานที่ดำเนินงาน
๑. ประกาศรับสมัครคัดเลือก	วันที่ ๒๐ - ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๑	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดตรัง
๒. รับสมัคร	วันที่ ๒๗ - ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๑	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดตรัง
๓. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก	ภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๑	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดตรัง
๔. คัดเลือกโดยการสัมภาษณ์และการปฏิบัติ	วันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๑	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดตรัง
๕. ประกาศผลการคัดเลือก	ภายในวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๑	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดตรัง
๖. รายงานตัวและทำสัญญาจ้างเริ่มปฏิบัติงาน	วันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๑	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดตรัง