



ประกาศเทศบาลเมืองบ้านไผ่
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างของเทศบาล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ครั้งที่ ๓/๒๕๖๗)

ด้วยเทศบาลเมืองบ้านไผ่ จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเข้าเป็นพนักงานจ้างเพื่อปฏิบัติงานของเทศบาลเมืองบ้านไผ่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปีของเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓ วรรคหก ประกอบกับมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๑๘ และ ข้อ ๑๙ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับเทศบาล ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๔๗ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม จึงประกาศรับสมัครเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเข้าเป็นพนักงานจ้างของเทศบาล ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ ได้แก่

- ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการการศึกษา (คุณวุฒิ) สังกัด งานการศึกษาปฐมวัย ฝ่ายแผนงานและโครงการ กองการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา

ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป ได้แก่

- ตำแหน่ง นักการ สังกัด งานพัฒนารายได้ ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง จำนวน ๑ อัตรา

- ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ สังกัด งานรักษาความสะอาด ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๑ อัตรา

- ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ สังกัดงานรักษาความสะอาด ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้ซึ่งจะได้รับการจ้าง

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับเทศบาล ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังต่อไปนี้

- ๑) มีสัญชาติไทย
- ๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี
- ๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล

๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

- ๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
- ๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- ๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น (เมื่อได้รับการจ้าง)

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้าง ของราชการส่วนท้องถิ่นและจะต้องนำไปรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง กำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้แก่ โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม โรคติดยาเสพติดให้โทษ โรคพิษสุราเรื้อรัง โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรัง ที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด หรือที่ ก.พ.กำหนด มายืนด้วย

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรตำแหน่ง ใดจะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น ตามบัญชีลักษณะงานของพนักงานจ้างตามเอกสารแนบท้าย ประกาศรับสมัครนี้

๓. การรับสมัครและสถานที่รับสมัคร

เทศบาลเมืองบ้านไผ่ จะรับสมัครผู้ที่สนใจเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง โดยผู้สมัครยื่นใบสมัครและเอกสารต่าง ๆ ตามที่กำหนดด้วยตนเอง ตั้งแต่วันที่ ๙ - ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ในวันและเวลาราชการ ได้ที่งานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาลฯ ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่ เทศบาลเมืองบ้านไผ่ ถนนเจนจบทิศ ตำบลในเมือง อำเภอบ้านไผ่ จังหวัดขอนแก่น โทร. ๐-๔๓๒๗-๒๖๔๒ ต่อ ๑๒ ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องกรอกใบสมัครด้วยลายมือชื่อของตนเองให้ถูกต้อง ครบถ้วน และลงลายมือชื่อผู้สมัครต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร

๔. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่ พร้อมหลักฐานซึ่งผู้สมัครได้รับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับ ดังต่อไปนี้

- ๔.๑ ใบสมัครเข้ารับการสรรหา จำนวน ๑ ชุด
- ๔.๒ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป โดยถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๑ ปี และให้ผู้สมัครเขียน ชื่อ - สกุล ตำแหน่งที่สมัครหลังรูปถ่ายด้วยตัวบรรจง
- ๔.๓ สำเนาวุฒิการศึกษา และสำเนาใบทะเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript) ซึ่งแสดงว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัคร โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันที่ปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ชุด
- ๔.๔ หนังสือรับรองประวัติการทำงาน (ถ้ามี) จำนวน ๑ ชุด
- ๔.๕ สำเนาใบทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ชุด
- ๔.๖ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ชุด

๔.๗ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ในกรณีที่ชื่อ - นามสกุลในหลักฐานการรับสมัครไม่ตรงกัน) ทะเบียนสมรส และหลักฐานผ่านการเกณฑ์ทหาร (ถ้ามี) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๔.๘ ใบรับรองแพทย์ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้าม ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันสมัคร จำนวน ๑ ชุด

สำเนาภาพถ่ายเอกสารทุกชนิดให้ใช้กระดาษ A ๔ เท่านั้น โดยให้ผู้สมัครฯ รับรองสำเนาถูกต้องพร้อมลงลายมือชื่อทุกหน้าเอกสาร

เทศบาลเมืองบ้านไผ่ จะไม่รับสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรและไม่ให้เข้าสอบสำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทั้งนี้ ตามหนังสือสำนักงาน ก.ท. ส่วนมาก ที่ มท ๐๓๑๑/ว ๕๖๒๖ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๒๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๒๑

สำหรับการรับสมัครสรรหาและเลือกสรรในครั้งนี้ ให้ผู้สมัครตรวจสอบและรับรองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัคร และหากทราบภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วน เทศบาลฯ จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการรับสมัครและไม่มีสิทธิได้รับการจ้าง

๕. ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

ผู้สมัครจะต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครเข้ารับการเลือกสรรตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท และโดยชำระค่าธรรมเนียมในวันสมัคร ค่าธรรมเนียมสมัครจะไม่คืนให้ เมื่อได้ประกาศรายชื่อว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรรแล้ว

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร และวัน เวลา และสถานที่เลือกสรร

๖.๑ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาเลือกสรร ในวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ณ สำนักงานเทศบาลเมืองบ้านไผ่ ตำบลในเมือง อำเภอบ้านไผ่ จังหวัดขอนแก่น หรือทางเว็บไซต์ www.banphaicity.go.th และสามารถติดต่อสอบถามทางหมายเลขโทรศัพท์ ๐-๔๓๒๗-๒๖๔๒ ต่อ ๑๒

๖.๒ กำหนดทดสอบ ในวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ณ ห้องประชุมเทศบาลเมืองบ้านไผ่

๗. หลักสูตรและวิธีการสรรหาและเลือกสรร

คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร จะคัดเลือกบุคคลโดยทำการทดสอบ ประเมินความรู้ ความสามารถหรือทักษะเฉพาะในตำแหน่ง และคุณสมบัติส่วนบุคคลอื่น ๆ โดยการสัมภาษณ์ หรือวิธีอื่นใดที่เหมาะสม (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๘. เกณฑ์การตัดสินใจ

ผู้ที่จะเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะต้องเป็นผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยการดำเนินการจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่ผ่านการประเมินฯ

๙. การประกาศรายชื่อผู้ได้รับการสรรหาและเลือกสรร

เทศบาลเมืองบ้านไผ่ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ณ สำนักงานเทศบาลเมืองบ้านไผ่ ตำบลในเมือง อำเภอบ้านไผ่ จังหวัดขอนแก่น โทร. ๐-๔๓๒๗-๒๖๔๒ ต่อ ๑๒ โดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้มีผ่านการเลือกสรรได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวเข้ารับการเลือกสรรก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๐. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

เทศบาลเมืองบ้านไผ่ จะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรไว้ ๑ ปี นับแต่วันที่ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร และหากตรวจสอบพบภายหลังว่าผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นผู้มีคุณสมบัติไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง หรือขาดคุณสมบัติตามที่เทศบาลกำหนด เทศบาลเมืองบ้านไผ่ อาจถอนชื่อผู้นั้นออกจากบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร และบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีเมื่อมีกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้

๑๐.๑ ผู้ที่ได้รับการสรรหาและเลือกสรรได้สละสิทธิ์

๑๐.๒ มีการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างในตำแหน่งเดียวกันกับที่ประกาศครั้งนี้ และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ใหม่ บัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

๑๐.๓ ผู้ได้รับการสรรหาและเลือกสรรไม่มารายงานตัว เพื่อดำเนินการจ้างภายในระยะเวลาที่เทศบาลกำหนด เว้นแต่จะมีเหตุสุดวิสัยและได้รายงานให้ผู้มีอำนาจสั่งจ้างทราบและเพื่อพิจารณา

๑๐.๔ ในกรณีที่มีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรมากกว่าจำนวนอัตราที่ว่างและภายหลังมีอัตราว่างในงานลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน ซึ่งเทศบาลฯ ได้พิจารณาแล้วว่าอาจใช้บุคคลที่มีสมรรถนะในเรื่องเดียวกันได้ก็อาจจัดจ้างผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจากบัญชีที่ขึ้นไว้ได้

๑๑. ระยะเวลาการจ้าง

๑๑.๑ ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ มีกำหนดระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๔ ปี ตามแต่ภารกิจที่เทศบาลเมืองบ้านไผ่ กำหนด

๑๑.๒ ตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป มีกำหนดระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๑ ปี ตามแต่ภารกิจที่เทศบาลเมืองบ้านไผ่ กำหนด

๑๒. การดำเนินการจัดจ้าง

ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะได้รับการจ้างตามลำดับในบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะได้รับเงินค่าตอบแทนในอัตรา ดังนี้

๑๒.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา (คุณวุฒิ) จะได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

๑๒.๒ ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป จะได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท

เทศบาลเมืองบ้านไผ่ จะดำเนินการจ้างบุคคลผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างของเทศบาล เมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่นแล้วเท่านั้น

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายประเสริฐ พงษ์ธีรมิตร)

นายกเทศมนตรีเมืองบ้านไผ่

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งพนักงานจ้างของเทศบาล
แนบท้ายประกาศเทศบาลเมืองบ้านไผ่ ลงวันที่ เมษายน ๒๕๖๗
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างของเทศบาล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ครั้งที่ ๓/๒๕๖๗)

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ดังนี้

ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ

- พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา (คุณวุฒิ)

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านการศึกษา ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพัฒนา
งานด้านการศึกษาทั้งในระบบ นอกระบบ การศึกษาพิเศษการศึกษาตามอัธยาศัยและที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ ศึกษา วิเคราะห์วิจัยเบื้องต้น เพื่อประกอบการจัดทำข้อเสนอนโยบายแผน มาตรฐาน
การศึกษา หลักสูตร แบบเรียน ตำรา สื่อการเรียนการสอน สื่อการศึกษา การผลิตและพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและ
เทคโนโลยี การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา

๑.๓ ศึกษาวิเคราะห์ ข้อมูลเกี่ยวกับกรจัดตั้งการยุบรวมสถานศึกษา เพื่อประกอบการ
พิจารณาจัดตั้ง หรือยุบสถานศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๔ จัดทำแผนงาน/โครงการต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา ศาสนา ศิลปะ
และวัฒนธรรม

๑.๕ ร่วมวางแผนอัตรากำลังครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข
ที่กำหนด เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถตรงตามความต้องการของสถานศึกษาและเพียงพอต่อ
การจัดการศึกษา

๑.๖ ดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียน เอกสารด้านการศึกษา และทะเบียนประวัติครู และ
บุคลากรทางการศึกษา รวมทั้งปรับปรุงให้ทันสมัย เพื่อเป็นหลักฐานอ้างอิงและให้การส่งเสริมสนับสนุนการ
จัดการศึกษา

๑.๗ ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา ทั้งในระบบ นอกระบบ การศึกษาพิเศษการ ศึกษา
ตามอัธยาศัย เพื่อให้การจัดการศึกษามีคุณภาพและมาตรฐาน

๑.๘ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน กิจกรรมและสรุปผลด้านการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย
เพื่อพัฒนางานด้านการศึกษา

๑.๙ ตรวจสอบความถูกต้อง เรียบร้อยของผลงานทางวิชาการของครูหรือบุคลากรทาง
การศึกษา เพื่อเสนอขอประเมินวิทยฐานะของครูและบุคลากร

๑.๑๐ ประสานและร่วมดำเนินการเรื่องการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าตอบแทน หรือ
เครื่องราชอิสริยาภรณ์ต่างๆ เพื่อสร้างขวัญกำลังใจและความก้าวหน้าให้กับครูและบุคลากรทางการศึกษา
ในสังกัด

๑.๑๑ ประสาน ส่งเสริมสนับสนุนด้านการศึกษาและการจัดสรรพัสดุอุปกรณ์หรืองบประมาณ
สนับสนุนโรงเรียน เช่น งานอาหารกลางวัน อาหารเสริม นม คอมพิวเตอร์ กิจกรรมสันทนาการ ฯลฯ เพื่อให้
เด็กๆ ในพื้นที่ได้รับการศึกษาที่เหมาะสมและเกิดการพัฒนามีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๑๒ ประสาน ตรวจสอบ ดูแลศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ได้มาตรฐาน เพื่อดูแลให้เด็กใน ท้องถิ่น มีการเติบโตที่ถูกต้องและมีการพัฒนาการที่ดีสมวัย

๑.๑๓ จัดทำโครงการ ส่งเสริมการเรียนรู้ของชุมชนด้านการศึกษา การสร้างอาชีพ กีฬา ศาสนา วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่นเพื่อให้เด็กๆ ในท้องถิ่นเกิดการเรียนรู้ ความสามัคคีและรักษาไว้ซึ่ง มรดกล้ำค่าของท้องถิ่น

๑.๑๔ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง กับงานการศึกษา เพื่อนามาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการวางแผน วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของ หน่วยงานหรือ โครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้ เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ จัดบริการส่งเสริมการศึกษา เช่น จัดนิทรรศการ กิจกรรม พิธีภักดิ์ทางการ ศึกษาและ แหล่งเรียนรู้ เพื่อให้การบริการความรู้และบริการทางด้านการศึกษาและวิชาชีพแก่ประชาชนอย่าง ทั่วถึง

๔.๒ ผลิตคู่มือ แนวทางการอบรม เอกสารทางวิชาการ รวมทั้งให้คำแนะนำปรึกษา เบื้องต้น แก่นักเรียน นิสิต นักศึกษาและชุมชน ประชาชนทั่วไป

๔.๓ ดำเนินการจัดการประชุมสัมมนาวิชาการนานาชาติ จัดประชุมอบรมและสัมมนา เกี่ยวกับการแนะแนวการศึกษาและวิชาชีพ เพื่อส่งเสริมความรู้ความเข้าใจและให้แนวทางการศึกษาและแนว ทางการเลือกอาชีพที่เหมาะสมกับบุคคลทั่วไป

๔.๔ เผยแพร่การศึกษา เช่น จัดรายการวิทยุ โทรทัศน์ เขียนบทความ จัดทำวารสาร สื่ออิเล็กทรอนิกส์ เอกสารต่าง ๆ รวมทั้งการใช้เทคโนโลยีทางการศึกษาอื่นๆ เพื่อให้ความรู้ด้านการศึกษา การ แนะแนวการศึกษาและวิชาชีพ อย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ

๔.๕ จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบ สารสนเทศที่ เกี่ยวกับการศึกษาเพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการ พิจารณา กำหนดนโยบายแผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง มีคุณวุฒิต่างๆอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างๆที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง ศึกษา ศึกษาศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรองให้บรรจุและแต่งตั้งเป็น พนักงานครูหรือข้าราชการครูได้

๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิต่างๆที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง ศึกษา ศึกษาศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรองให้บรรจุและแต่งตั้งเป็น พนักงานครูหรือข้าราชการครูได้

๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิต่างๆที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง ศึกษา ศึกษาศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรองให้บรรจุและแต่งตั้งเป็น พนักงานครูหรือข้าราชการครูได้

ประเภทของพนักงานจ้างทั่วไป

๑. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง นักการ

มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่

หน้าที่และความรับผิดชอบ รับ - ส่งหนังสือ เดินหนังสือในสำนักงานและนอกสถานที่และปฏิบัติหน้าที่อื่นใดซึ่งมีชิ้นงานเกี่ยวกับการหนังสือหรือวิชาชีพ หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

๒. ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ

มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ปฏิบัติหน้าที่จัดเก็บขยะมูลฝอยตามอาคารบ้านเรือนและที่รองรับขยะมูลฝอย การนำขยะมูลฝอยไปทำลายยังที่ทำลายและปฏิบัติงานตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

๓. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

มีความรู้ ความสามารถและความชำนาญงานในหน้าที่ และได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์ตามกฎหมาย

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ขับรถยนต์ บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์และแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ในการใช้รถยนต์ ดังกล่าวหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย