



ประกาศเทศบาลนครอุดรธานี
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ด้วยเทศบาลนครอุดรธานี จะดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อดำเนินการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างในตำแหน่งที่ว่าง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) เพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลนครอุดรธานี

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๕๗ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ข้อ ๔ , ๘ , ๙ , ๑๘ , ๑๙ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี ลงวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๕๘ เรื่อง หลักเกณฑ์ทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๔) จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง จำนวน ๒๗ ตำแหน่ง ๒๗ อัตรา รายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง ชื่อตำแหน่ง และรายละเอียดของการจ้าง

- พนักงานจ้างตามภารกิจ (ตำแหน่งสำหรับผู้มีคุณวุฒิ)

- | | |
|---------------------------------------|---------------|
| ๑. ผู้ช่วยครู วิชาเอกภาษาจีน | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. ผู้ช่วยครู วิชาเอกภาษาไทย | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓. ผู้ช่วยครู วิชาเอกภาษาอังกฤษ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๔. ผู้ช่วยครู วิชาเอกพลศึกษา | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๕. ครูสอนเด็กด้อยโอกาส | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๖. ผู้ช่วยภัณฑารักษ์ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๗. ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๘. ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๙. ผู้ช่วยนิติกร | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑๐. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการคลัง | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑๔. ผู้ช่วยนายช่างเครื่องยนต์ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑๕. ผู้ช่วยนายช่างโยธา | จำนวน ๑ อัตรา |

- พนักงานจ้างตามภารกิจ (ตำแหน่งสำหรับผู้มีทักษะ)

- | | |
|-------------------------------------|---------------|
| ๑๖. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑๗. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑๘. พนักงานขับรถยนต์ | จำนวน ๑ อัตรา |

- พนักงานจ้างทั่วไป

๑. พนักงานขับรถยนต์	จำนวน ๑ อัตรา
๒. พนักงานดับเพลิง	จำนวน ๑ อัตรา
๓. พนักงานเทคนิค	จำนวน ๑ อัตรา
๔. คนงาน	จำนวน ๑ อัตรา
๕. คนงานจัดเก็บค่าธรรมเนียมขยะ	จำนวน ๑ อัตรา
๖. คนสวน	จำนวน ๑ อัตรา
๗. นักการ	จำนวน ๑ อัตรา
๘. ภารโรง	จำนวน ๑ อัตรา
๙. ผู้ดูแลเด็ก	จำนวน ๑ อัตรา

(รายละเอียด ตามเอกสารหมายเลข ๑ แนบท้ายประกาศนี้ สำหรับตำแหน่ง ครูสอนเด็กด้อยโอกาส
รายละเอียดตามเอกสารหมายเลข ๑ และ ๒ แนบท้ายประกาศนี้)

**๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการ
สรรหาและเลือกสรร**

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครเข้าเป็นพนักงานจ้าง จะต้องมีความสมบูรณ์และไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี
๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๔. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิต
ฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับ
พนักงานเทศบาล ดังนี้

(ก) วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ

(ข) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ค) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(ง) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(จ) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและ
เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรค
การเมือง

๖. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

๗. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิด
ทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๘. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ
หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๙. ต้องไม่เป็นภิกษุ สามเณร นักพรต หรือนักบวช

๑๐. ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่น
ของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่นในวันบรรจุเป็นพนักงานจ้าง

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแต่ละตำแหน่ง (รายละเอียด ตามเอกสารหมายเลข ๑)

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา สถานที่รับสมัคร

ให้ผู้สนใจติดต่อขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ ห้องประชุมสภาเทศบาลนครอุดรธานี ชั้น ๓ อาคารเฉลิมพระเกียรติพัชรกิติยาภา สำนักงานเทศบาลนครอุดรธานี ตั้งแต่วันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๖ - ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ในวัน และเวลาราชการ (ยกเว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๒.๐๐ น. และเวลา ๑๓.๐๐ น. - ๑๖.๓๐ น. (โปรดแต่งกายชุดสุภาพ) โดยให้มีสิทธิสมัครได้เพียงตำแหน่งเดียว ซึ่งหากตรวจพบว่าบุคคลใดสมัครสอบมากกว่า ๑ ตำแหน่ง เทศบาลนครอุดรธานี จะตัดสิทธิตำแหน่งที่สมัครเพิ่มภายหลังโดยจะถือตำแหน่งที่ผู้มาสมัครในครั้งแรกเป็นตำแหน่งที่ถูกต้อง (กรณีที่ไม่ยกเลิกตำแหน่งที่สมัครครั้งแรก)

๓.๒ หลักฐานและเอกสารประกอบการรับสมัคร

ผู้สมัครจะต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง พร้อมด้วยเอกสารหลักฐาน ดังต่อไปนี้

๑. รูปถ่ายปัจจุบันหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกัน โดยถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันปิดรับสมัคร จำนวน ๓ รูป และให้ผู้สมัครเขียน ชื่อ-สกุล ที่ด้านหลังรูปถ่าย

๒. ใบสำเนาหลักฐานแสดงคุณวุฒิการศึกษา ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวน ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๖ (สำหรับตำแหน่งที่กำหนดคุณวุฒิ ตามเอกสารหมายเลข ๑)

ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ที่ได้รับอนุมัติประกาศนียบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทนก็ได้

๓. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๔. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๕. ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันปิดรับสมัคร ที่รับรองว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานเทศบาล

๖. สำเนาใบอนุญาตขับรถยนต์ตามกฎหมาย ประเภทที่ ๒ ขึ้นไป โดยต้องได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์ เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี จำนวน ๑ ฉบับ กรณีสมัครพนักงานจ้างตามภารกิจ (ตำแหน่งสำหรับผู้มีทักษะ) ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก

๗. สำเนาใบอนุญาตขับรถยนต์ตามกฎหมาย จำนวน ๑ ฉบับ กรณีสมัครพนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (สำหรับผู้สมัครในตำแหน่งที่กำหนดต้องมี)

๘. หนังสือรับรองประสบการณ์ ๕ ปี กรณีสมัครพนักงานจ้างตามภารกิจ (ตำแหน่งสำหรับผู้มีทักษะ) พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ ฉบับ

๙. สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือหลักฐานที่ใช้แสดงประกอบวิชาชีพครู ตามที่ครูสภาออกให้เพื่อปฏิบัติหน้าที่สอน สำหรับตำแหน่ง ผู้ช่วยครู จำนวน ๑ ฉบับ

๑๐. สำเนาเอกสารอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล ฯลฯ

หมายเหตุ สำเนาเอกสารที่ยื่นในการสมัคร ผู้สมัครฯ ต้องรับรองสำเนาถูกต้องด้วยตนเองทุกฉบับ

/๔. เจื่อนไข...

๔. เงื่อนไขในการรับสมัคร

๔.๑ การสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรตามประกาศนี้ ถือว่าผู้สมัครคัดเลือกเป็นผู้ลงลายมือชื่อสมัครและรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในใบสมัครถูกต้อง และเป็นความจริงทุกประการ หากผู้สมัครจงใจกรอกข้อมูลหรือแนบเอกสารหลักฐานอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดทางอาญาฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงาน

๔.๒ ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป ไม่มีลักษณะต้องห้าม และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัคร โดยผู้สมัคร ต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ตรงตามความเป็นจริง พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเนื่องมาจากผู้สมัคร หรือตรวจพบว่าเอกสารและหรือหลักฐานคุณวุฒิ ซึ่งผู้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรร นำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัคร ให้ถือว่าผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรในครั้งนี้ โดยให้ถือว่าเป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น

๕. ค่าธรรมเนียมในการรับสมัคร

ผู้สมัครจะต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัคร จำนวน ๑๐๐ บาท เมื่อสมัครแล้ว ค่าธรรมเนียมการสมัครจะไม่จ่ายคืนให้

๖. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหา

เทศบาลนครอุดรธานี จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ณ สำนักงานเทศบาลนครอุดรธานี ชั้น ๔ และทางเว็บไซต์เทศบาลนครอุดรธานี www.udoncity.go.th

๗. หลักสูตรและวิธีการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง

หลักสูตรและวิธีการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างเทศบาลนครอุดรธานี จะประกาศให้ทราบ ในวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๖ ณ สำนักงานเทศบาลนครอุดรธานี ชั้น ๔ และทางเว็บไซต์เทศบาลนครอุดรธานี www.udoncity.go.th

๘. เกณฑ์การตัดสิน

เกณฑ์การตัดสิน จะประกาศให้ทราบ ในวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๖ ณ สำนักงานเทศบาลนครอุดรธานี ชั้น ๔ และทางเว็บไซต์เทศบาลนครอุดรธานี www.udoncity.go.th

๙. วัน เวลา และสถานที่สอบ

วัน เวลา และสถานที่สอบ จะประกาศให้ทราบ ในวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๖ ณ สำนักงานเทศบาลนครอุดรธานี ชั้น ๔ และทางเว็บไซต์เทศบาลนครอุดรธานี www.udoncity.go.th

๑๐. ประกาศรายชื่อผู้ที่ได้รับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

เทศบาลนครอุดรธานี จะประกาศรายชื่อผู้ที่ได้รับการสรรหาและเลือกสรร ภายในวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๖

๑๑. การรายงานตัวของผู้ที่ได้รับการสรรหาและเลือกสรร

ผู้ได้รับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างเทศบาลนครอุดรธานี ให้มารายงานตัวเพื่อรับการบรรจุแต่งตั้ง/ทำสัญญาจ้าง ในวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐ น. – ๑๕.๐๐ น. ณ ห้องประชุม เวสสุวิณ ชั้น ๓ อาคารเฉลิมพระเกียรติพีชกิติยาภา สำนักงานเทศบาลนครอุดรธานี

๑๒. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะประกาศให้ทราบ ในวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๖ ณ สำนักงานเทศบาลนครอุดรธานี ชั้น ๔ และทางเว็บไซต์เทศบาลนครอุดรธานี www.udoncity.go.th

๑๓. ระยะเวลาการจ้าง

ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างต้องมีคุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร และไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

ระยะเวลาการจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจ คราวละไม่เกิน ๔ ปี และพนักงานจ้างทั่วไป คราวละไม่เกิน ๑ ปี (ยกเว้นพนักงานจ้างที่ขาดคุณสมบัติหรือได้กระทำผิดวินัยหรือวิธีการอื่นใดที่ไม่สามารถจ้างเป็นพนักงานจ้างต่อไปได้ เทศบาลจะพิจารณาการจ้างเป็นราย ๆ ไป) และจะดำเนินการจ้างเมื่อผ่านการเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายอนันต์ พุทธิรักษ์)

นายกเทศมนตรีนครอุดรธานี

เอกสารหมายเลข ๑

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ (ตำแหน่งสำหรับผู้มีคุณวุฒิ)

ที่	ชื่อตำแหน่ง	ความรับผิดชอบ/ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	อัตราค่าตอบแทน
๑	ผู้ช่วยครู วิชาเอกภาษาจีน จำนวน ๑ อัตรา	<p>ความรับผิดชอบ มีหน้าที่และความรับผิดชอบหลักในการจัดการเรียนรู้ ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนรู้ เพื่อพัฒนาผู้เรียน เตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม พัฒนานตนเองและวิชาชีพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>ลักษณะงานที่ปฏิบัติ การปฏิบัติงานต้องมีการบูรณาการงานทั้ง ๓ ด้าน ให้เชื่อมโยงและสอดคล้องกัน</p> <p>๑. ด้านการจัดการเรียนรู้ ๒. ด้านการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนรู้ ๓. ด้านการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ</p> <p>มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม ประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง มีจิตวิญญาณความเป็นครู มีจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อในวิชาชีพครู และมีจรรยาบรรณของวิชาชีพ</p>	<p>๑. มีคุณวุฒิปริญญา สาขาวิชาหรือทางการศึกษา ศึกษาศาสตร์ หรือคุณวุฒิอื่นที่ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต.กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้</p> <p>ในสาขาวิชาเอก/ทาง</p> <p>๑) การสอนภาษาจีนในฐานะภาษาต่างประเทศ ๒) การสอนภาษาจีน ๓) ภาษาจีน ๔) สาขาวิชาเอกในแบบคู่ที่มีวิชาเอกใดวิชาหนึ่งตรงตามชื่อสาขาวิชาเอก ข้อ ๑) - ๓)</p> <p>- หรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้</p> <p>๒. มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือหลักฐานที่ใช้แสดงในการประกอบวิชาชีพครูตามที่คุรุสภาออกให้เพื่อปฏิบัติหน้าที่สอน</p>	ให้ได้รับ ค่าตอบแทน ๑๕,๐๐๐ บาท
๒	ผู้ช่วยครู วิชาเอกภาษาไทย จำนวน ๑ อัตรา	<p>ความรับผิดชอบ มีหน้าที่และความรับผิดชอบหลักในการจัดการเรียนรู้ ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนรู้ เพื่อพัฒนาผู้เรียน เตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม พัฒนานตนเองและวิชาชีพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>ลักษณะงานที่ปฏิบัติ การปฏิบัติงานต้องมีการบูรณาการงานทั้ง ๓ ด้าน ให้เชื่อมโยงและสอดคล้องกัน</p> <p>๑. ด้านการจัดการเรียนรู้ ๒. ด้านการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนรู้ ๓. ด้านการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ</p> <p>มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม ประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง มีจิตวิญญาณความเป็นครู มีจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อในวิชาชีพครู และมีจรรยาบรรณของวิชาชีพ</p>	<p>๑. มีคุณวุฒิปริญญา สาขาวิชาหรือทางการศึกษา ศึกษาศาสตร์ หรือคุณวุฒิอื่นที่ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต.กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้</p> <p>ในสาขาวิชาเอก/ทาง</p> <p>๑) ภาษาไทย ๒) การสอนภาษาไทย ๓) วิธีสอนภาษาไทย ๔) ภาษาและวัฒนธรรมไทย ๕) ภาษาและวรรณคดีไทย ๖) วรรณคดีไทย ๗) ภาษาไทยศึกษา ๘) ไทยศึกษา ๙) การสอนภาษาไทยระดับมัธยมศึกษา ๑๐) ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร ๑๑) ภาษาไทยและการสื่อสาร ๑๒) สาขาวิชาเอกในแบบคู่ที่มีวิชาเอกใดวิชาหนึ่งตรงตามชื่อสาขาวิชาเอก ข้อ๑) - ๑๑)</p> <p>- หรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้</p> <p>๒. มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือหลักฐานที่ใช้แสดงในการประกอบวิชาชีพครูตามที่คุรุสภาออกให้เพื่อปฏิบัติหน้าที่สอน</p>	ให้ได้รับ ค่าตอบแทน ๑๕,๐๐๐ บาท

เอกสารหมายเลข ๑

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ (ตำแหน่งสำหรับผู้มีคุณวุฒิ)

ที่	ชื่อตำแหน่ง	ความรับผิดชอบ/ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	อัตราค่าตอบแทน
๓	ผู้ช่วยครู วิชาเอกภาษาอังกฤษ จำนวน ๑ อัตรา	<p>ความรับผิดชอบ</p> <p>มีหน้าที่และความรับผิดชอบหลักในการจัดการเรียนรู้ ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนรู้ เพื่อพัฒนาผู้เรียน เตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม พัฒนานตนเองและวิชาชีพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>ลักษณะงานที่ปฏิบัติ</p> <p>การปฏิบัติงานต้องมีการบูรณาการงานทั้ง ๓ ด้าน ให้เชื่อมโยงและสอดคล้องกัน</p> <p>๑. ด้านการจัดการเรียนรู้</p> <p>๒. ด้านการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนรู้</p> <p>๓. ด้านการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ</p> <p>มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม ประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง มีจิตวิญญาณความเป็นครู มีจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อในวิชาชีพครู และมีจรรยาบรรณของวิชาชีพ</p>	<p>๑. มีคุณวุฒิปริญญา สาขาวิชาหรือทางการศึกษา ศึกษาศาสตร์ หรือคุณวุฒิอื่นที่ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้</p> <p>ในสาขาวิชาเอก/ทาง</p> <p>๑) ภาษาอังกฤษ</p> <p>๒) การสอนภาษาอังกฤษ</p> <p>๓) วรรณคดีอังกฤษ</p> <p>๔) ภาษาอังกฤษและการสื่อสาร</p> <p>๕) ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร</p> <p>๖) ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารนานาชาติ</p> <p>๗) ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารนานาชาติ</p> <p>๘) ภาษาอังกฤษเฉพาะกิจ</p> <p>๙) ภาษาอังกฤษธุรกิจ</p> <p>๑๐) ภาษาและวรรณคดีอังกฤษ</p> <p>๑๑) ภาษาอังกฤษสื่อสารธุรกิจ</p> <p>๑๒) อังกฤษธุรกิจ</p> <p>๑๓) การสอนภาษาอังกฤษเป็นภาษาต่างประเทศ</p> <p>๑๔) การสอนวิชาภาษาปัจจุบันต่างประเทศ (อังกฤษ)</p> <p>๑๕) การสอนภาษาอังกฤษ</p> <p>๑๖) ภาษาอังกฤษขั้นสูง</p> <p>๑๗) การสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ</p> <p>๑๘) การสอนภาษาต่างประเทศ</p> <p>๑๙) โปรแกรมวิชาภาษาอังกฤษ</p> <p>๒๐) สาขาวิชาเอกในแบบคู่ที่มีวิชาเอกใดวิชาหนึ่งตรงตามชื่อสาขาวิชาเอก</p> <p>ข้อ ๑) - ๑๙)</p> <p>- หรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้</p> <p>๒. มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือหลักฐานที่ใช้แสดงในการประกอบวิชาชีพครูตามที่คุรุสภาออกให้เพื่อปฏิบัติหน้าที่สอน</p>	<p>ให้ได้รับ ค่าตอบแทน ๑๕,๐๐๐ บาท</p>

เอกสารหมายเลข ๑

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ (ตำแหน่งสำหรับผู้มีคุณวุฒิ)

ที่	ชื่อตำแหน่ง	ความรับผิดชอบ/ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	อัตราค่าตอบแทน
๔	ผู้ช่วยครู วิชาเอกพลศึกษา จำนวน ๑ อัตรา	<p>ความรับผิดชอบ</p> <p>มีหน้าที่และความรับผิดชอบหลักในการจัดการเรียนรู้ ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนรู้ เพื่อพัฒนาผู้เรียน เตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม พัฒนาตนเองและวิชาชีพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>ลักษณะงานที่ปฏิบัติ</p> <p>การปฏิบัติงานต้องมีการบูรณาการงานทั้ง ๓ ด้าน ให้เชื่อมโยงและสอดคล้องกัน</p> <p>๑. ด้านการจัดการเรียนรู้</p> <p>๒. ด้านการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนรู้</p> <p>๓. ด้านการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ</p> <p>มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม ประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง มีจิตวิญญาณความเป็นครู มีจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อวิชาชีพครู และมีจรรยาบรรณของวิชาชีพ</p>	<p>๑. มีคุณวุฒิปริญญา สาขาวิชาหรือทางการศึกษา ศึกษาศาสตร์ หรือคุณวุฒิอื่นที่ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้</p> <p>ในสาขาวิชาเอก/ทาง</p> <p>๑) พลศึกษา</p> <p>๒) วิทยาศาสตร์การกีฬา</p> <p>๓) การฝึกและการจัดการกีฬา</p> <p>๔) วิทยาศาสตร์การกีฬา (การฝึกและการจัดการกีฬา)</p> <p>๕) วิทยาศาสตร์การออกกำลังกายและการกีฬา</p> <p>๖) พละนามัย</p> <p>๗) พลศึกษาและวิทยาศาสตร์การกีฬา</p> <p>๘) พลศึกษาและการส่งเสริมสุขภาพ</p> <p>๙) พลศึกษาและสุขศึกษา</p> <p>๑๐) พลศึกษาและวิทยาศาสตร์การออกกำลังกาย</p> <p>๑๑) ศึกษาศาสตร์ – พลศึกษา</p> <p>๑๒) การสอนสุขศึกษาและพลศึกษา.</p> <p>๑๓) พลศึกษาและวิทยาศาสตร์การกีฬา</p> <p>๑๔) สาขาวิชาเอกในแบบคู่ที่มีวิชาเอกใดวิชาหนึ่งตรงตามชื่อสาขาวิชาเอก</p> <p>ข้อ ๑) – ๘)</p> <p>- หรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้</p> <p>๒. มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือหลักฐานที่ใช้แสดงในการประกอบวิชาชีพครูตามที่คุรุสภาออกให้เพื่อปฏิบัติหน้าที่สอน</p>	ให้ได้รับ ค่าตอบแทน ๑๕,๐๐๐ บาท

เอกสารหมายเลข ๑

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ (ตำแหน่งสำหรับผู้มีคุณวุฒิ)

ที่	ชื่อตำแหน่ง	ความรับผิดชอบ/ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	อัตราค่าตอบแทน
๕	ครูสอนเด็กด้อยโอกาส จำนวน ๑ อัตรา	<p>ความรับผิดชอบ/ลักษณะงานที่ปฏิบัติ</p> <p>ครูสอนเด็กด้อยโอกาสจะต้องปฏิบัติหน้าที่ให้การศึกษาแก่เด็กด้อยโอกาสตามสถานที่ที่เด็กรวมตัวกันอยู่ให้เด็กมีความรู้ ปรับพฤติกรรมพัฒนาไปในแนวทางที่ถูกต้องจนช่วยเหลือให้เด็กด้อยโอกาสได้เข้าเรียนต่อ หรือประกอบอาชีพสุจริตหาเลี้ยงชีพได้โดยมีแนวทางการดำเนินการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. วิเคราะห์กำหนดพื้นที่ และเวลาที่เหมาะสมในการทำงานตามสถานที่ที่เด็กส่วนใหญ่อาศัยอยู่ ๒. จัดหาอุปกรณ์สนามที่จำเป็นไปใช้เป็นสื่อในการสร้างความคุ้นเคยให้กับเด็ก อุปกรณ์ที่ใช้มีความหลากหลายเพื่อดึงดูดความสนใจและตอบสนองความต้องการของเด็ก มีความเหมาะสมกับเพศและวัย ๓. เก็บและจัดทำบันทึกการออกพื้นที่ปฏิบัติงานได้แก่ ข้อมูลประวัติเด็ก ครอบครัว พฤติกรรมปัจจัยที่นำไปสู่การออกจากบ้าน สิ่งที่สังคมกระทำต่อเด็ก โดยข้อมูลดังกล่าวรวบรวมจากตัวเด็ก เพื่อนของเด็ก ผู้ปกครอง และผู้ที่อยู่ร่วมกับเด็ก ๔. จัดกิจกรรมในเนื้อหา ๒๘ เรื่อง รายละเอียดตาม (เอกสารหมายเลข ๒) โดยให้มีกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ การแนะนำให้คำปรึกษา การดูแลสุขภาพตนเอง ความรู้ด้านกฎหมายเกี่ยวกับเด็ก การปรับพฤติกรรมสอดแทรกกับการให้ความรู้ในเนื้อหาสาระ ๒๘ เรื่อง ๕. จัดกิจกรรมเสริมในรูปแบบแปลกใหม่ ที่ทำหายความสนใจ กิจกรรมที่สอดแทรกคุณธรรม จริยธรรม เสริมสร้างความสามัคคี การพัฒนาทักษะชีวิต ฯลฯ ๖. แนวทางการให้ความช่วยเหลือเด็กที่จำเป็นและเหมาะสม สามารถนำเด็กกลับสู่ครอบครัวด้วยความเข้าใจซึ่งกันและกัน ๗. ประสานสถานศึกษาเพื่อส่งเด็กเข้าเรียนต่ออย่างเหมาะสม รวมทั้งทำความเข้าใจกับครู ผู้ปกครอง ให้อยอมรับและเข้าใจเด็ก ๘. ประสานหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐ เอกชน เพื่อหาแหล่งฝึกงานให้แก่เด็กที่ไม่ต้องการเรียนหนังสือต่อ หรือต้องการทำงานที่สุจริต ๙. รายงานผลการปฏิบัติงานและข้อมูลเกี่ยวกับเด็กให้กับผู้บริหารหน่วยงานทราบ ภายในวันที่ ๑ กันยายน ของทุกปี 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. มีคุณวุฒิปริญญาตรี สาขาวิชาสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ หรือปริญญาตรีทางการศึกษา หรือคุณวุฒิอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ๒. เป็นคนรักเด็กและสามารถอุทิศเวลาให้กับงานได้อย่างเต็มที่ 	ให้ได้รับ ค่าตอบแทน ๑๕,๐๐๐ บาท

เอกสารหมายเลข ๑

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ (ตำแหน่งสำหรับผู้มีคุณวุฒิ)

ที่	ชื่อตำแหน่ง	ความรับผิดชอบ/ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	อัตราค่าตอบแทน
๖	ผู้ช่วยภัณฑารักษ์ จำนวน ๑ อัตรา	ความรับผิดชอบ/ลักษณะงานที่ปฏิบัติ เป็นผู้ช่วย ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านโบราณคดี ประวัติศาสตร์ศิลปะ ประวัติศาสตร์ และมานุษยวิทยา โดยมีลักษณะงานในด้านต่าง ๆ ร่วมสำรวจรวบรวม เสาะแสวงหาและจัดทำทะเบียนประวัติ ลักษณะ สภาพเดิมของโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และวัตถุทางชาติพันธุ์วิทยาซึ่งเป็นทรัพย์สินทางวัฒนธรรมของท้องถิ่นและชาติรวมทั้งเก็บรักษาตามหลักการอนุรักษ์ให้อยู่ในสภาพที่เหมาะสม จัดแสดงนิทรรศการทรัพย์สินที่มีคุณค่าทางวัฒนธรรมของท้องถิ่นและชาติ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	๑. มีคุณวุฒิปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางประวัติศาสตร์ โบราณคดี สังคมศาสตร์และพฤติกรรมศาสตร์ วิทยาศาสตร์ ศิลปะและประยุกต์ศิลป์ รัฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้	ให้ได้รับ ค่าตอบแทน ๑๕,๐๐๐ บาท
๗	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล จำนวน ๑ อัตรา	ความรับผิดชอบ/ลักษณะงานที่ปฏิบัติ เป็นผู้ช่วย ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการวิเคราะห์ การวางแผน ทรัพยากรบุคคล การสรรหา การบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ และการแต่งตั้ง การดำเนินการเกี่ยวกับตำแหน่งและอัตราเงินเดือน การควบคุมและส่งเสริมสมรรถภาพในการปฏิบัติราชการ การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร การเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน จัดทำทะเบียนประวัติพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง การดำเนินการเกี่ยวกับการออกจากราชการ เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	๑. มีคุณวุฒิปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางการปกครอง การบริหาร รัฐประศาสนศาสตร์ กฎหมาย บริหารธุรกิจ บริหารรัฐกิจ รัฐศาสตร์ การบริหารทรัพยากรบุคคล หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้	ให้ได้รับ ค่าตอบแทน ๑๕,๐๐๐ บาท

เอกสารหมายเลข ๑

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ (ตำแหน่งสำหรับผู้มีคุณวุฒิ)

ที่	ชื่อตำแหน่ง	ความรับผิดชอบ/ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	อัตราค่าตอบแทน
๘	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑ อัตรา	<p><u>ความรับผิดชอบ/ลักษณะงานที่ปฏิบัติ</u></p> <p>เป็นผู้ช่วย ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านคอมพิวเตอร์ ติดตั้งหรือบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ระบบอินเทอร์เน็ต ชุดคำสั่งระบบปฏิบัติการ ชุดคำสั่งสำเร็จรูป เครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล วิเคราะห์ ออกแบบ พัฒนา และบริหารจัดการ การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศหรือการประมวลผลข้อมูลในระบบงานต่าง ๆ ภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประมวลผลและปรับปรุงแก้ไขแฟ้มข้อมูล ทดสอบคุณสมบัติด้านเทคนิคของระบบ รวบรวมความต้องการ เขียนชุดคำสั่ง ทดสอบ และแก้ไขข้อผิดพลาดของคำสั่งตามข้อกำหนดของระบบงาน ประยุกต์หรือระบบข้อมูลในแต่ละหน่วยงาน ช่วยรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ความต้องการของระบบงานประยุกต์ และระบบข้อมูลของหน่วยงานที่ไม่ซับซ้อน ช่วยรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ออกแบบ และพัฒนาระบบงานประยุกต์ รวบรวมข้อมูลประกอบการกำหนดและทดสอบคุณลักษณะเฉพาะของเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ระบบเครือข่าย ระบบงานประยุกต์และระบบสารสนเทศ การจัดการระบบการทำงานเครื่อง การติดตั้งระบบเครื่อง ช่วยตรวจสอบ สืบค้น และรวบรวมข้อมูลการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศที่เข้าข่ายไม่เหมาะสม ชัดต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามมาตรฐานสากล ช่วยตรวจสอบและรวบรวมข้อมูลเพื่อประกอบการออกใบอนุญาต แก้ไขปัญหาต่าง ๆ ในเบื้องต้นที่เกี่ยวข้องกับงานบริการสารสนเทศ ศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานบริการสารสนเทศ และงานจัดการระบบงานคอมพิวเตอร์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย</p>	<p>๑. มีคุณวุฒิปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางคอมพิวเตอร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้</p>	<p>ให้ได้รับ ค่าตอบแทน ๑๕,๐๐๐ บาท</p>

เอกสารหมายเลข ๑

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ (ตำแหน่งสำหรับผู้มีคุณวุฒิ)

ที่	ชื่อตำแหน่ง	ความรับผิดชอบ/ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	อัตรา ค่าตอบแทน
๙	ผู้ช่วยนิติกร จำนวน ๑ อัตรา	<u>ความรับผิดชอบ/ลักษณะงานที่ปฏิบัติ</u> เป็นผู้ช่วย ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านนิติการ เสนอความเห็นแก่ผู้บังคับบัญชาในการตอบข้อหารือหรือวินิจฉัยปัญหากฎหมายเกี่ยวกับระเบียบของทางราชการที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัย เพื่อปรับปรุงกฎหมายและระเบียบข้อบัญญัติ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งต่าง ๆ ที่รับผิดชอบ ศึกษาข้อมูล รวบรวมแสวงหาข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย เสนอความเห็นในการดำเนินการเรื่องใด ๆ ที่เกี่ยวกับวินัยข้าราชการ การร้องทุกข์ การพิทักษ์ระบบคุณธรรม รวมถึงการดำเนินการใด ๆ ตามกฎหมายปกครองที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการ และการดำเนินคดีของหน่วยงาน ตรวจสอบความถูกต้องของสัญญา ร่างประกาศ คำสั่ง หรือเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการทางคดีต่าง ๆ เช่น การสอบสวนข้อเท็จจริง การติดตามหลักฐาน การสืบพยาน เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	๑. มีคุณวุฒิปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางนิติศาสตร์ กฎหมาย หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้	ให้ได้รับ ค่าตอบแทน ๑๕,๐๐๐ บาท
๑๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา	<u>ความรับผิดชอบ/ลักษณะงานที่ปฏิบัติ</u> เป็นผู้ช่วย ปฏิบัติงานด้านเอกสารทางการเงินและบัญชีในระดับต้น เพื่อให้งานเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและตามเป้าหมายที่กำหนด รวบรวมรายละเอียดการจัดทำงบประมาณ ดำเนินการรับ-จ่ายตามหลักฐานการรับจ่ายเงิน รวบรวมเอกสาร ใบสำคัญ และรายงานทางการเงินและบัญชีต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตรวจสอบและดูความถูกต้องของเอกสารสำคัญทางการเงิน พิมพ์หนังสือโต้ตอบต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และการงบประมาณ ศึกษาเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเงินและบัญชี และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	- ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไป ต้องมีการศึกษาวิชาบัญชี ไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต) หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ - ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป สำหรับทางการบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ต้องมีการศึกษาวิชาบัญชี ไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิต) หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ - ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป สำหรับทางการบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป จะต้องมีการศึกษาวิชา บัญชีไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต) หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้	ให้ได้รับ ค่าตอบแทน ๙,๕๐๐ บาท และเงินเพิ่มการ ครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาท รวมค่าตอบแทน ๑๑,๕๐๐ บาท ให้ได้รับ ค่าตอบแทน ๑๐,๘๕๐ บาท และเงินเพิ่มการ ครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาท รวมค่าตอบแทน ๑๒,๘๕๐ บาท ให้ได้รับ ค่าตอบแทน ๑๑,๕๐๐ บาท และเงินเพิ่มการ ครองชีพชั่วคราว ๑,๗๘๕ บาท รวมค่าตอบแทน ๑๓,๒๘๕ บาท

เอกสารหมายเลข ๑

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ (ตำแหน่งสำหรับผู้มีคุณวุฒิ)

ที่	ชื่อตำแหน่ง	ความรับผิดชอบ/ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	อัตรา ค่าตอบแทน
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา	<u>ความรับผิดชอบ/ลักษณะงานที่ปฏิบัติ</u> เป็นผู้ช่วย ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีโรงเรียน และที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียม ค่าเช่า ค่าบริการ และรายได้อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตาม กฎหมาย ระเบียบ ตรวจ สอบการจัดเก็บ ค่าธรรมเนียม ภาษี ที่ค้างชำระ ตรวจสอบการรับ เงิน เก็บรักษา นำส่งเงิน และออกใบเสร็จในการ จัดเก็บรายได้ รวบรวมข้อมูล เอกสารต่าง ๆ ที่ เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บรายได้ และเก็บรักษา หลักฐาน เพื่อเป็นข้อมูล และรายงานเสนอ ผู้บังคับบัญชาตามกำหนดระยะเวลา จัดทำทะเบียน ควบคุมการจัดเก็บรายได้ สถิติการจัดเก็บรายได้แต่ ละประเภท รวมถึงจัดเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องด้วย เครื่องคอมพิวเตอร์ตามระบบงานขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการรับเงินหรือควบคุม การรับเงินโดยใกล้ชิด ควบคุมหรือจัดทำทะเบียน ต่าง ๆ จัดเก็บรักษาหรือค้นหาเอกสารหลักฐานและ เรื่องของผู้เสียภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและรายได้ อื่น และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชา มอบหมาย	- ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกันใน สาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจ การจัดการ ทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์ การเงิน เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชา หรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งนี้ได้ - ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกันใน สาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การ จัดการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจ การจัดการ ทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์ การเงิน เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชา หรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งนี้ได้ - ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ใน สาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจ การจัดการ ทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์ การเงิน เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชา หรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งนี้ได้	ให้ได้รับ ค่าตอบแทน ๘,๕๐๐ บาท และเงินเพิ่มการ ครองชีพ ชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาท รวมค่าตอบแทน ๑๑,๕๐๐ บาท ให้ได้รับ ค่าตอบแทน ๑๐,๘๕๐ บาท และเงินเพิ่มการ ครองชีพ ชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาท รวมค่าตอบแทน ๑๒,๘๕๐ บาท ให้ได้รับ ค่าตอบแทน ๑๑,๕๐๐ บาท และเงินเพิ่มการ ครองชีพ ชั่วคราว ๑,๗๘๕ บาท รวมค่าตอบแทน ๑๓,๒๘๕ บาท

เอกสารหมายเลข ๑

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ (ตำแหน่งสำหรับผู้มีคุณวุฒิ)

ที่	ชื่อตำแหน่ง	ความรับผิดชอบ/ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	อัตราค่าตอบแทน
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการคลัง จำนวน ๑ อัตรา	<u>ความรับผิดชอบ/ลักษณะงานที่ปฏิบัติ</u> เป็นผู้ช่วย ปฏิบัติงานด้านการตอบรับเกี่ยวกับรับ-เบิกจ่ายเงินต่าง ๆ ตรวจสอบรายละเอียดยอด ความถูกต้อง และความครบถ้วนของเอกสาร หลักฐาน และใบสำคัญทางการคลังต่าง ๆ ช่วยตรวจรับ แยกประเภท และจัดเก็บฎีกา และเอกสารประกอบฎีกาต่าง ๆ โดยรวบรวมและจัดทำข้อมูลต่าง ๆ ปฏิบัติงานด้านธุรการของส่วน รับ-ส่ง หนังสือจัดทำกระดาษทำการกระขยอครายจ่ายต่าง ๆ เงินสะสม งบประมาณคงเหลือ งบทดลอง การโอน งบประมาณ จัดทำสถิติ ประมวลผล และตรวจสอบข้อมูล ช่วยตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีถือจ่าย เงินเดือน ค่าจ้าง และเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ในการขอรับบำเหน็จบำนาญ เงินทดแทน เงินทำขวัญ เงินช่วยเหลือ และเงินประเภทอื่น ๆ ช่วยตรวจรายละเอียดยอด ความถูกต้อง และความครบถ้วนของเอกสาร หลักฐานและใบสำคัญทางการคลังต่าง ๆ เช่น ฎีกา เอกสารประกอบฎีกา ใบนำส่งเงินใบรับรองภาษีหัก ณ ที่จ่าย เอกสารการขอคืนเงิน และเอกสารการคลังอื่น ๆ ตรวจสอบเอกสารประกอบการส่งจ่าย เบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ ค่าจ้าง และเงินเดือนในลักษณะเดียวกัน ศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานการคลัง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	- ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การเงิน การธนาคาร เศรษฐศาสตร์ การจัดการ การบริหารธุรกิจ คอมพิวเตอร์ธุรกิจ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ - ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การเงิน การธนาคาร เศรษฐศาสตร์ ธุรกิจ การเงิน การจัดการ การบริหารธุรกิจ คอมพิวเตอร์ธุรกิจ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ - ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การเงิน การธนาคาร เศรษฐศาสตร์ ธุรกิจ การเงิน การจัดการ การบริหารธุรกิจ คอมพิวเตอร์ธุรกิจ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติ เฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้	ให้ได้รับ ค่าตอบแทน ๙,๔๐๐ บาท และเงินเพิ่มการ ครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาท รวมค่าตอบแทน ๑๑,๔๐๐ บาท ให้ได้รับ ค่าตอบแทน ๑๐,๘๔๐ บาท และเงินเพิ่มการ ครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาท รวมค่าตอบแทน ๑๒,๘๔๐ บาท ให้ได้รับ ค่าตอบแทน ๑๑,๕๐๐ บาท และเงินเพิ่มการ ครองชีพชั่วคราว ๑,๗๘๕ บาท รวมค่าตอบแทน ๑๓,๒๘๕ บาท

เอกสารหมายเลข ๑

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ (ตำแหน่งสำหรับผู้มีคุณวุฒิ)

ที่	ชื่อตำแหน่ง	ความรับผิดชอบ/ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	อัตราค่าตอบแทน
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา	<u>ความรับผิดชอบ/ลักษณะงานที่ปฏิบัติ</u> เป็นผู้ช่วย ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป ได้แก่ การรับ - ส่งหนังสือ การลงทะเบียน รับหนังสือ การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ การบันทึกข้อมูล การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน และการพิมพ์เอกสาร จดหมาย และหนังสือราชการต่าง ๆ การเตรียมการประชุม เป็นต้น จัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการ หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เช่น สมุดลงเวลาปฏิบัติราชการ รายชื่อพนักงาน ข้อมูลจำนวนบุคลากร เอกสารอื่น ๆ ที่เป็นหลักฐานตามระเบียบวิธีการปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการค้นหาสำหรับใช้เป็นหลักฐานตรวจสอบได้ ตรวจสอบ และสอบทานความถูกต้องของเอกสาร หนังสือ และจดหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน จัดทำและแจกจ่ายข้อมูล เอกสาร หลักฐาน หนังสือเวียน หรือระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อแจ้งให้หน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องรับทราบ หรือดำเนินการต่าง ๆ ต่อไป ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ยานพาหนะ และอาคารสถานที่ของหน่วยงาน เช่น การจัดเก็บรักษา การเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ การจัดทำทะเบียนพัสดุ ครุภัณฑ์ การดูแลรักษายานพาหนะและสถานที่ การรวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงาน เช่น เอกสารตรวจรับรองมาตรฐาน (ธรรมาภิบาล) และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการตรวจ จัดเตรียมการประชุม บันทึกการประชุม และจัดทำรายงานการประชุม จัดเตรียม และดำเนินการผลิตเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประชุม การฝึกอบรมสัมมนา นิทรรศการ และโครงการต่าง ๆ เพื่อให้เอกสารที่ถูกต้อง ครบถ้วน และพร้อมใช้ในการดำเนินงานต่าง ๆ ปฏิบัติงานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร อำนวยความสะดวก ติดต่อ และประสานงานกับทุกส่วนงานของหน่วยงานในเรื่องการประชุม และการดำเนินงานต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงาน งานธุรการ งานบริหารทั่วไป งานการบริหารงานบุคคล งานพัสดุครุภัณฑ์ งานงบประมาณ งานประชาสัมพันธ์ และงานประชุม และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	- ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชาที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาคอมพิวเตอร์ไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐ สถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง - ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชาที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาคอมพิวเตอร์ไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐ สถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง - ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาคอมพิวเตอร์ไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐ สถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง	ให้ได้รับ ค่าตอบแทน ๙,๕๐๐ บาท และเงินเพิ่มการ ครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาท รวมค่าตอบแทน ๑๑,๕๐๐ บาท ให้ได้รับ ค่าตอบแทน ๑๐,๘๕๐ บาท และเงินเพิ่มการ ครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาท รวมค่าตอบแทน ๑๒,๘๕๐ บาท ให้ได้รับ ค่าตอบแทน ๑๑,๕๐๐ บาท และเงินเพิ่มการ ครองชีพชั่วคราว ๑,๗๘๕ บาท รวมค่าตอบแทน ๑๓,๒๘๕ บาท

เอกสารหมายเลข ๑

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ (ตำแหน่งสำหรับผู้มีคุณวุฒิ)

ที่	ชื่อตำแหน่ง	ความรับผิดชอบ/ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	อัตราค่าตอบแทน
๑๔	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องยนต์ จำนวน ๑ อัตรา	<u>ความรับผิดชอบ/ลักษณะงานที่ปฏิบัติ</u> ปฏิบัติงานเกี่ยวกับตรวจ ทดสอบ สร้าง ซ่อม ประกอบ ดัดแปลง ติดตั้ง และบำรุงรักษา เครื่องจักร เครื่องยนต์ เครื่องพ่นแรง และเครื่องมือ เครื่องใช้ที่เกี่ยวข้องกับโลหะ ควบคุมการทำงานของ เครื่องจักร เครื่องยนต์ ตลอดจนแก้ไขข้อขัดข้องที่ เกิดขึ้น จัดเก็บรักษา เบิกจ่าย เครื่องมือเครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน การคำนวณ รายการและประมาณราคาในการดำเนินงาน ดังกล่าว เป็นต้น หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	- ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับ เดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางเครื่องกล เทคนิคการผลิต เทคนิคโลหะ เขียน แบบเครื่องกล ช่างเครื่องยนต์ ช่างยนต์ ช่างกล ช่างกลโรงงาน ช่างกลโลหะ โลหะอุตสาหกรรม เครื่องมือกลและ ซ่อมบำรุง โลหะการ หรือสาขาวิชาหรือ ทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งนี้ได้ - ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ใน ระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง เครื่องกล เทคนิคการผลิต เทคนิคโลหะ เขียนแบบเครื่องกล ช่างเครื่องยนต์ ช่างยนต์ ช่างกล ช่างกลโรงงาน ช่างกล โลหะ โลหะอุตสาหกรรม เครื่องมือกล และซ่อมบำรุง โลหะการ หรือสาขาวิชา หรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งนี้ได้ - ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางเครื่องกล เทคนิคการผลิต เทคนิคโลหะ เขียน แบบเครื่องกล ช่างเครื่องยนต์ ช่างยนต์ ช่างกล ช่างกลโรงงาน ช่างกลโลหะ โลหะอุตสาหกรรม เครื่องมือกลและ ซ่อมบำรุง โลหะการ หรือสาขาวิชาหรือ ทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งนี้ได้	ให้ได้รับ ค่าตอบแทน ๙,๔๐๐ บาท และเงินเพิ่มการ ครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาท รวมค่าตอบแทน ๑๑,๔๐๐ บาท ให้ได้รับ ค่าตอบแทน ๑๐,๘๕๐ บาท และเงินเพิ่มการ ครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาท รวมค่าตอบแทน ๑๒,๘๕๐ บาท ให้ได้รับ ค่าตอบแทน ๑๑,๕๐๐ บาท และเงินเพิ่มการ ครองชีพชั่วคราว ๑,๗๘๕ บาท รวมค่าตอบแทน ๑๓,๒๘๕ บาท

เอกสารหมายเลข ๑

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ (ตำแหน่งสำหรับผู้มีคุณวุฒิ)

ที่	ชื่อตำแหน่ง	ความรับผิดชอบ/ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	อัตราค่าตอบแทน
๑๕	ผู้ช่วยนายช่างโยธา จำนวน ๑ อัตรา	<u>ความรับผิดชอบ/ลักษณะงานที่ปฏิบัติ</u> เป็นผู้ช่วย ปฏิบัติงานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ก่อสร้าง บำรุงรักษา โครงการก่อสร้างต่าง ๆ ตรวจสอบ แก้ไข และกำหนดรายละเอียดของงาน ให้ตรงกับแบบรูป และรายการ ถอดแบบ เพื่อสำรวจปริมาณวัสดุที่ใช้ตามหลักวิชาช่าง เพื่อประมาณราคาค่าก่อสร้าง ควบคุมงานก่อสร้าง งานปรับปรุง และซ่อมแซม หรือตรวจการจ้างตามที่ได้รับมอบหมาย พร้อมรายงานความก้าวหน้าของงาน รวบรวมและจัดเก็บข้อมูล เพื่อการศึกษา วิเคราะห์ วิจัยในงานด้านช่าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	- ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิค วิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา ก่อสร้าง เทคนิคสถาปัตยกรรม โยธาสำรวจ สถาปัตยกรรม หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ - ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคการจัดการงาน ก่อสร้าง เทคนิคสถาปัตยกรรม โยธาสำรวจ ก่อสร้าง สถาปัตยกรรม ช่างก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างโยธา หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติ เฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ - ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิค วิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคการจัดการงาน ก่อสร้าง เทคนิคสถาปัตยกรรม โยธาสำรวจ ก่อสร้าง สถาปัตยกรรม ช่างก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างโยธา หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติ เฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้	ให้ได้รับ ค่าตอบแทน ๙,๔๐๐ บาท และเงินเพิ่มการ ครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาท รวมค่าตอบแทน ๑๑,๔๐๐ บาท ให้ได้รับ ค่าตอบแทน ๑๐,๘๔๐ บาท และเงินเพิ่มการ ครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาท รวมค่าตอบแทน ๑๒,๘๔๐ บาท ให้ได้รับ ค่าตอบแทน ๑๑,๕๐๐ บาท และเงินเพิ่มการ ครองชีพชั่วคราว ๑,๗๘๕ บาท รวมค่าตอบแทน ๑๓,๒๘๕ บาท

เอกสารหมายเลข ๑

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ (ตำแหน่งสำหรับผู้มีทักษะ)

ที่	ชื่อตำแหน่ง	ความรับผิดชอบ/ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	อัตราค่าตอบแทน
๑๖	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง จำนวน ๑ อัตรา	ขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง ตลอดจนบำรุงรักษา และแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ของเครื่องจักรกลขนาดกลางชนิดใดชนิดหนึ่ง หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	- มีความรู้ความสามารถและทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี โดยจะต้องมีหนังสือรับรองการทำงานจากหน่วยงานหรือส่วนราชการและ ๑. ก) มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและความชำนาญงานในหน้าที่และเคยขับเครื่องจักรกลขนาดกลางมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี และได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์ประเภทที่ ๒ ตามกฎหมาย และ ข) เป็นพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบามาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๓ ปี ๒. มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและความชำนาญงานในหน้าที่และเคยขับเครื่องจักรกลมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๘ ปี และได้รับใบอนุญาตขับรถตามกฎหมาย	ให้ได้รับ ค่าตอบแทน ๑๕,๐๐๐ บาท
๑๗	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก จำนวน ๑ อัตรา	ขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก ตลอดจนบำรุงรักษา และแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ของเครื่องจักรกลขนาดหนักชนิดใดชนิดหนึ่ง หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	- มีความรู้ความสามารถและทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี โดยจะต้องมีหนังสือรับรองการทำงานจากหน่วยงานหรือส่วนราชการและ ๑. ก) มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและความชำนาญงานในหน้าที่และเคยขับเครื่องจักรกลขนาดหนักมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี และได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์ประเภทที่ ๒ ตามกฎหมาย และ ข) เป็นพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลางมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือ เป็นพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบามาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี หรือ ๒. มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและความชำนาญงานในหน้าที่และเคยขับเครื่องจักรกลมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี และได้รับใบอนุญาตขับรถตามกฎหมาย	ให้ได้รับ ค่าตอบแทน ๑๕,๐๐๐ บาท

เอกสารหมายเลข ๑

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ (ตำแหน่งสำหรับผู้มีทักษะ)

ที่	ชื่อตำแหน่ง	ความรับผิดชอบ/ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	อัตราค่าตอบแทน
๑๘	พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา	ขับรถยนต์ บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์และ แก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ในการใช้รถยนต์ ดังกล่าว หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงาน อื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย	๑. มีความรู้ความสามารถและทักษะใน งานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี โดย จะต้องมีหนังสือรับรองการทำงานจาก หน่วยงานหรือส่วนราชการและ ๒. มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและ ความชำนาญงานในหน้าที่และเคยขับ รถยนต์มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี และได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์ตามกฎหมาย	ให้ได้รับ ค่าตอบแทน ๙,๕๐๐ บาท และ เงินเพิ่มการ ครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาท รวมค่าตอบแทน ๑๑,๕๐๐ บาท

เอกสารหมายเลข ๑

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป

ที่	ชื่อตำแหน่ง	ความรับผิดชอบ/ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	อัตราค่าตอบแทน
๑	พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา	ขับรถยนต์ บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์และ แก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ในการใช้รถยนต์ ดังกล่าว หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงาน อื่นตามที่คุณบังคับบัญชามอบหมาย	มีความรู้ความสามารถและความชำนาญ งานในหน้าที่และได้รับใบอนุญาต ขับรถยนต์ตามกฎหมาย	ให้ได้รับ ค่าตอบแทน ๙,๐๐๐ บาท และ เงินเพิ่มการ ครองชีพชั่วคราว ๑,๐๐๐ บาท รวมค่าตอบแทน ๑๐,๐๐๐ บาท
๒	พนักงานดับเพลิง จำนวน ๑ อัตรา	ทำหน้าที่เป็นพนักงานประจำรถดับเพลิง ช่วยเหลือ ในการดับเพลิง ประจํารถบรรทุกน้ำช่วยเหลือการ ปฏิบัติงานของพนักงานขับรถบรรทุกน้ำ หรืองาน อื่นที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	๑. มีความสามารถเหมาะสมในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่และมีความรู้ในเรื่อง เครื่องมือดับเพลิงและน้ำยาเคมีต่าง ๆ หรือ ๒. ได้รับประกาศนียบัตรจากหน่วย บรรเทาสาธารณภัยหรือได้รับการฝึก จากหน่วยดับเพลิงของทางราชการ มาแล้ว โดยให้มีหนังสือรับรองจาก หน่วยที่ฝึกให้	ให้ได้รับ ค่าตอบแทน ๙,๐๐๐ บาท และ เงินเพิ่มการ ครองชีพชั่วคราว ๑,๐๐๐ บาท รวมค่าตอบแทน ๑๐,๐๐๐ บาท
๓	พนักงานเทคนิค จำนวน ๑ อัตรา	ปฏิบัติหน้าที่ช่วยพนักงานเจ้าหน้าที่ในการ ควบคุมดูแล การจัดระเบียบหาบเร่แผงลอยร่วมกับ ตำรวจท้องที่ เก็บ - ยก สิ่งของที่ตั้งวางบนทางเท้า หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	ได้รับประกาศนียบัตร มศ.๓ หรือ ม. ๓ หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้	ให้ได้รับ ค่าตอบแทน ๙,๐๐๐ บาท และ เงินเพิ่มการ ครองชีพชั่วคราว ๑,๐๐๐ บาท รวมค่าตอบแทน ๑๐,๐๐๐ บาท
๔	คนงาน จำนวน ๑ อัตรา	ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไปและปฏิบัติหน้าที่ อื่นตามที่คุณบังคับบัญชามอบหมาย	มีความรู้ความเหมาะสมในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่	ให้ได้รับ ค่าตอบแทน ๙,๐๐๐ บาท และ เงินเพิ่มการ ครองชีพชั่วคราว ๑,๐๐๐ บาท รวมค่าตอบแทน ๑๐,๐๐๐ บาท
๕	คนงานจัดเก็บค่าธรรมเนียมขยะ จำนวน ๑ อัตรา	ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป และปฏิบัติหน้าที่ อื่นตามที่คุณบังคับบัญชามอบหมาย	มีความรู้ความเหมาะสมในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่	ให้ได้รับ ค่าตอบแทน ๙,๐๐๐ บาท และ เงินเพิ่มการ ครองชีพชั่วคราว ๑,๐๐๐ บาท รวมค่าตอบแทน ๑๐,๐๐๐ บาท

เอกสารหมายเลข ๑

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป

ที่	ชื่อตำแหน่ง	ความรับผิดชอบ/ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	อัตราค่าตอบแทน
๖	คนสวน จำนวน ๑ อัตรา	ปฏิบัติงานดูแลบำรุงรักษาสนามหญ้า สวนหย่อม สวนสาธารณะ สวนไม้ดอก หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ มีความรู้ในการจัดสวนหย่อม ไม้ดอก ไม้ประดับ ไม้ตัด	ให้ได้รับ ค่าตอบแทน ๙,๐๐๐ บาท และ เงินเพิ่มการ ครองชีพชั่วคราว ๑,๐๐๐ บาท รวมค่าตอบแทน ๑๐,๐๐๐ บาท
๗	นักรการ จำนวน ๑ อัตรา	รับ - ส่งหนังสือ เดินหนังสือในสำนักงานและนอกสถานที่และปฏิบัติงานอื่นใด ซึ่งมีใช้งานเกี่ยวกับการหนังสือหรือวิชาชีพหรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	มีความรู้ความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่	ให้ได้รับ ค่าตอบแทน ๙,๐๐๐ บาท และ เงินเพิ่มการ ครองชีพชั่วคราว ๑,๐๐๐ บาท รวมค่าตอบแทน ๑๐,๐๐๐ บาท
๘	ภารโรง จำนวน ๑ อัตรา	เปิด - ปิด สำนักงาน ทำความสะอาดบริเวณอาคารสถานที่และทรัพย์สินของทางราชการมิให้สูญหายหรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ มีความรู้ทางช่างไม้ ช่างปูนที่จะซ่อมแซม ดูแลวัสดุครุภัณฑ์ได้	ให้ได้รับ ค่าตอบแทน ๙,๐๐๐ บาท และ เงินเพิ่มการ ครองชีพชั่วคราว ๑,๐๐๐ บาท รวมค่าตอบแทน ๑๐,๐๐๐ บาท
๙	ผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๑ อัตรา	ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไปและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	มีความรู้ความเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่	ให้ได้รับ ค่าตอบแทน ๙,๐๐๐ บาท และ เงินเพิ่มการ ครองชีพชั่วคราว ๑,๐๐๐ บาท รวมค่าตอบแทน ๑๐,๐๐๐ บาท

วิธีดำเนินการ

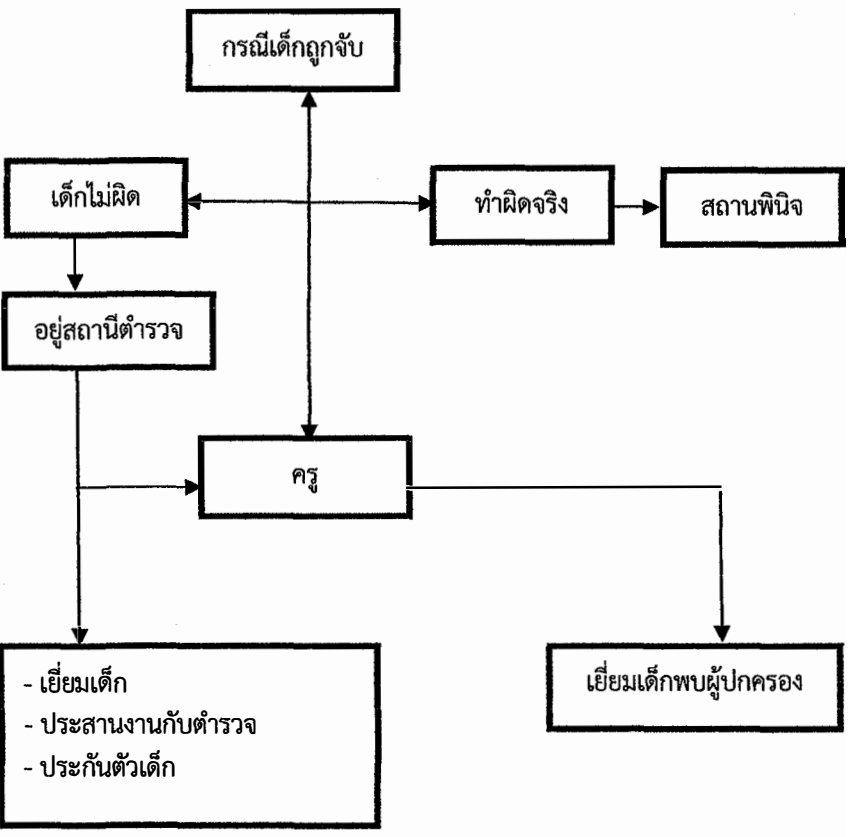
ก่อนที่จะลงพื้นที่เพื่อไปพบเด็กนั้น จะต้องมีการเตรียมตัวเองให้พร้อมเสียก่อน ทั้งทางด้านร่างกาย จิตใจ ความรู้ และเทคนิควิธี เนื้อหาทั้ง ๒๘ เรื่องนี้ไปสอนหรือจัดกิจกรรมให้กับเด็ก รายละเอียดดังต่อไปนี้

เนื้อหา	วิธีการ
๑. การสร้างความสัมพันธ์	- นำอุปกรณ์เครื่องเล่น ไปเล่นกับเด็ก - ไปหาเด็กเป็นประจำ
๒. การฝึกทักษะพิเศษ	- นำอุปกรณ์กีฬา ไปเล่นกับเด็ก - พาเด็กไปศูนย์เยาวชน สวนสาธารณะ - พาเด็กไปออกค่ายต่างจังหวัด (นอกจังหวัดตนเอง) - จัดกิจกรรมศิลปะ เช่น วาดรูประบายสี ปั้นดิน งานสวน งานประดิษฐ์ต่าง ๆ
๓. ปลุกฝังพื้นฐานทางจริยธรรม	- พาเด็กเข้าวัด - ครูสอนเด็กทันทีที่เด็กมีพฤติกรรมไม่เหมาะสม
๔. ฝึกให้รู้จักระเบียบ และกฎเกณฑ์ ของสังคม	- พาไปสถานที่ต่าง ๆ วัด, โรงเรียน, หอสมุด, พิพิธภัณฑ์ - พาไปดูนิทรรศการต่าง ๆ ที่จัดขึ้นในชุมชน
๕. การเป็นที่ยอมรับของสังคม	- ครูนำหลักธรรม พรหมวิหาร ๔ และสังคหวัตถุ ๔ มาสอน หรือพาเด็กไปวัดให้พระท่านสอน
๖. การปรับพฤติกรรมเด็ก	- ครูคุยกับเด็ก แนะนำ, อธิบาย - จัดกิจกรรมกระบวนการกลุ่มสัมพันธ์
๗. การเอาตัวรอด	- ครูให้คำแนะนำในสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น - ใช้วิธีเพื่อนช่วยเพื่อน - พี่สอนน้อง
๘. ความรู้พื้นฐาน	- อ่านออก - เขียนได้ - คิดเลขเป็น
๙. สิทธิเด็ก	- ครูให้ข้อมูลเกี่ยวกับสิทธิของเด็กให้เด็กได้รับรู้
๑๐. เรื่องกฎหมาย	- บอกให้เด็กรู้ถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับตัวเด็ก เช่น รู้ว่าการเสพ (ใช้) ยาเสพติดผิดกฎหมาย การขายยาเสพติดผิดกฎหมาย เป็นต้น

เอกสารหมายเลข ๒

เนื้อหา	วิธีการ
๑๑. ความรู้เกี่ยวกับยาเสพติด อันตรายต่าง ๆ	- บอกให้รู้ หรือใช้สื่อต่าง ๆ ประกอบ - ดูจากนิทรรศการ - จัดวิทยากรมาให้ความรู้ - ดูจากตัวอย่างของจริง
๑๒. ความเป็นผู้รู้เท่าทันสถานการณ์	- ครูบอกข่าวสารใหม่ ๆ ที่เป็นประโยชน์ เช่น โรคเอดส์
๑๓. ประวัติและข้อมูลเด็ก	๑. ถามที่อยู่ของเด็ก ๒. ทำแบบฟอร์มบันทึกประวัติเด็กเป็นรายบุคคล
๑๔. ประวัติและการสรรหาหลักฐานต่าง ๆ ของเด็ก	๑. ถามที่อยู่เดิมของเด็ก ๒. สภาพความเป็นอยู่ในปัจจุบัน ๓. สอบถามความต้องการความช่วยเหลือ ๔. ช่วยติดตามค้นหาหลักฐานของเด็ก
๑๕. การให้คำปรึกษา	๑. ด้านสุขภาพ ๒. ความรับผิดชอบต่อตัวเองและกลุ่ม ๓. สวัสดิภาพและความปลอดภัย ๔. พึ่งตนเองตามหลักธรรมทางศาสนา
๑๖. เป้าหมายในชีวิต	- การศึกษา - การทำงาน(งานสุจริต) - การเงิน (รู้จักหา รู้จักใช้)
๑๗. สาธารณสุขพื้นฐาน	๑. รู้จักรักษาความสะอาดตนเอง เช่น การอาบน้ำ ตัดเล็บ อาหาร เสื้อผ้า ฯลฯ ๒. การปฐมพยาบาลเบื้องต้น ๓. แนะนำหรือพาเด็กไปยังสถานที่รักษาพยาบาลที่ใกล้เมื่อเด็กเจ็บป่วย
๑๘. การป้องกันตนเองจากโรคภัย	๑. ให้ความรู้เกี่ยวกับโรคติดต่อ เช่น โรคเอดส์ กามโรค ฯลฯ ๒. สอนวิธีป้องกัน ๓. พาเด็กไปชมนิทรรศการตามโรงพยาบาล
๑๙. เพศศึกษา	๑. ให้ทราบถึงความแตกต่างระหว่างเพศชาย เพศหญิง ๒. บอกถึงโรคที่เกิดจากเพศสัมพันธ์ ๓. บอกวิธีป้องกัน ๔. การประพฤติปฏิบัติตนให้อยู่ในศีลธรรมและขนบธรรมเนียมประเพณี

เนื้อหา	วิธีการ
๒๖. อาชีพ	<div style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">ครู</div> <div style="margin: 5px 0;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">เด็ก</div> <div style="margin: 5px 0;">↓</div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;"> <p style="text-align: center;">ข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none"> - ร.ร.ฝึกอาชีพ - สถาบัน </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;"> <p style="text-align: center;">เตรียมแหล่งงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - บริษัท - ห้างร้าน </div> </div> <div style="margin: 5px 0;">↓</div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 22%;">ความพร้อม</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 22%;">ความสนใจ</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 22%;">ความสามารถ</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 22%;">ความต้องการ</div> </div> <div style="margin: 5px 0;">↓</div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 22%;">ฝึกทักษะ</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 22%;">เรียนรู้จากครู</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 22%;">ให้คำแนะนำ</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 22%;">การจัดหางาน</div> </div> <div style="margin: 5px 0;">↓</div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="width: 22%;"> <ul style="list-style-type: none"> - ฝึกหัดในสถานประกอบการจริง </div> <div style="width: 22%;"> <ul style="list-style-type: none"> - อาชีพง่าย ๆ ที่สามารถทำเงินได้ </div> <div style="width: 22%;"> <ul style="list-style-type: none"> - อาชีพใหม่ที่ดีขึ้น </div> <div style="width: 22%;"> <ul style="list-style-type: none"> - การค้าประกัน - การรับรอง - พาเด็กไปดูสถานที่ - บรรยากาศในการทำงาน </div> </div> </div>

เนื้อหา	วิธีการ
๒๗. ประกันตัวเด็ก / เยี่ยมเด็ก	 <pre> graph TD A[กรณีเด็กถูกจับ] --> B[เด็กไม่ผิด] A --> C[ทำผิดจริง] B --> D[อยู่สถานี่ตำรวจ] C --> E[สถานพินิจ] D --> F[ครู] E --> F F --> G["- เยี่ยมเด็ก - ประสานงานกับตำรวจ - ประกันตัวเด็ก"] F --> H[เยี่ยมเด็กพบผู้ปกครอง] </pre>
๒๘. สถาบันครอบครัว	<p>ครูพูดคุยกับเด็ก เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - เล่าประสบการณ์ของครอบครัวตัวอย่าง (ทำให้เด็กได้ทราบถึงความรักของพ่อแม่ที่มีต่อลูก) - การเล่านิทาน (ทำให้เด็กเข้าใจถึงความแตกต่างของครอบครัวแต่ละครอบครัว) - พาเด็กไปเยี่ยมครอบครัวของครู, เพื่อน (ทำให้เด็กรู้ถึงความผูกพันที่ครอบครัวมีต่อกัน) - ให้เด็กทดลองอยู่กับครอบครัวที่มีความพร้อมและเข้าใจเด็ก (ทำให้เด็กมองเห็นแนวทางในอนาคตระบบครอบครัว)

หมายเหตุ ในการทำงาน

๑. ต้องเน้นให้หน่วยงานต่าง ๆ ยอมรับและเข้าใจเด็ก
๒. รู้จักใช้ทรัพยากรบุคคลมาช่วยเหลืองาน / เด็ก เช่น
 - อาสาสมัคร
 - พ่อค้า
 - ประชาชน บุคคลในชุมชนท้องถิ่นของตนเอง