



ประกาศเทศบาลเมืองปู่เจ้าสมิงพราย
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ด้วยเทศบาลเมืองปู่เจ้าสมิงพราย มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป เพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจและหน้าที่ของเทศบาลเมืองปู่เจ้าสมิงพราย โดยมีรายละเอียดและเงื่อนไข ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่ดำเนินการสรรหา

- พนักงานจ้าง ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑.	ผู้ช่วยครู	วิชาเอกภาษาไทย	จำนวน ๓	อัตรา
๒.	ผู้ช่วยครู	วิชาเอกปฐมวัย	จำนวน ๑	อัตรา
๓.	ผู้ช่วยครู	วิชาเอกนาฏศิลป์	จำนวน ๒	อัตรา
๔.	ผู้ช่วยครู	วิชาเอกพลศึกษา	จำนวน ๒	อัตรา
๕.	ผู้ช่วยครู	วิชาเอกดนตรีสากล	จำนวน ๑	อัตรา
๖.	ผู้ช่วยครู	วิชาเอกคณิตศาสตร์	จำนวน ๒	อัตรา
๗.	ผู้ช่วยครู	วิชาเอกภาษาอังกฤษ	จำนวน ๒	อัตรา
๘.	ผู้ช่วยครู	วิชาเอกวิทยาศาสตร์	จำนวน ๑	อัตรา
๙.	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา		จำนวน ๑	อัตรา
๑๐.	ผู้ช่วยนักพัฒนาการท่องเที่ยว		จำนวน ๑	อัตรา
๑๑.	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน		จำนวน ๑	อัตรา
๑๒.	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		จำนวน ๘	อัตรา

- พนักงานจ้าง ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

๑.	ยาม	จำนวน ๒	อัตรา
๒.	คนสวน	จำนวน ๑	อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร

๒.๑ มีสัญชาติไทย

๒.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี และไม่เกินหกสิบปี

๒.๓ เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข

ด้วยความบริสุทธิ์ใจ

๓. ลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น

๓.๑ เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๓.๒ เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทาง

อาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๓.๔ เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงาน

อื่นของรัฐ

๓.๕ ไม่เป็น...

๓.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
๓.๖ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิต
ฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องเบื้องต้น
สำหรับพนักงานเทศบาล ดังนี้

๓.๖.๑ วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ
๓.๖.๒ โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
๓.๖.๓ โรคติดยาเสพติดให้โทษ
๓.๖.๔ โรคพิษสุราเรื้อรัง
๓.๖.๕ โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและ
เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

๓.๗ ห้ามพระภิกษุ หรือสามเณร สอบแข่งขันตามหนังสือสำนักงาน ก.พ ที่ นร ๐๙๐๔/ว๙
ลงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๑๐ หนังสือสำนักงาน ก.ท ด่วนมาก ที่ มท. ๐๓๑๑/ว๕๖๒๖ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม
๒๕๒๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

หมายเหตุ ในวันทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง
กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภา
ท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือ
พนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๔. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ ผนวก ก)

๕. การรับสมัครสรรหา และเลือกสรร

๕.๑ **รับสมัคร** ตั้งแต่วันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ - ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ ในวันและ
เวลาราชการ ณ กองการเจ้าหน้าที่ ชั้น ๒ สำนักงานเทศบาลเมืองปู่เจ้าสมิงพราย พร้อมค่าธรรมเนียมการสมัคร
(พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑๐๐ บาท) (พนักงานจ้างทั่วไป ๕๐ บาท) สอบถามข้อมูลการสมัครได้ที่ กองการเจ้าหน้าที่
เทศบาลเมืองปู่เจ้าสมิงพราย หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒-๓๖๓-๙๘๐๐ ต่อ ๘๓๓ , โทรสาร ๐๒-๓๖๓-๙๘๐๙

๕.๒ **ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร** ในวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๕
กองการเจ้าหน้าที่ ชั้น ๒ สำนักงานเทศบาลเมืองปู่เจ้าสมิงพราย หรือสามารถตรวจสอบรายละเอียดได้ที่
www.poochaosamingprai.go.th

กำหนดวัน เวลาและสถานที่สอบ

๕.๓ **สอบข้อเขียน** เทศบาลเมืองปู่เจ้าสมิงพรายจะดำเนินการสอบข้อเขียน ในวันที่
๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๕ ณ ห้องประชุมสำนักงานเทศบาลเมืองปู่เจ้าสมิงพราย (ชั้น ๕)

๕.๓.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

๕.๓.๒ ภาคความรู้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) ตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

๕.๔. **ประกาศผลสอบข้อเขียน** เทศบาลจะประกาศผลสอบข้อเขียน ในวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๕
โดยเทศบาลจะประกาศรายชื่อผู้ที่สอบผ่านข้อเขียนในภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และภาคความรู้
ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ก่อน จึงจะมีสิทธิเข้าสอบภาคความเหมาะสม
กับตำแหน่ง (ภาค ค)

๕.๕. การสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) เทศบาลเมืองปู่เจ้าสมิงพรายจะทำการทดสอบโดยวิธีสอบสัมภาษณ์ ในวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๕ ณ ห้องประชุมสำนักงานเทศบาลเมืองปู่เจ้าสมิงพราย (ชั้น ๓) ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป

๕.๖. ประกาศผลการสรรหา และการเลือกสรร

เทศบาลเมืองปู่เจ้าสมิงพรายจะประกาศผลการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๕ ประกาศผล ณ สำนักงานเทศบาลเมืองปู่เจ้าสมิงพราย และ www.poochaosamingprai.go.th

๕.๗. หลักสูตรและวิธีการสรรหา และการเลือกสรร และระเบียบเกี่ยวกับการสรรหา และการเลือกสรร (ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศฉบับนี้ ผผนวก ข)

๖. หลักฐานที่ใช้ในการสมัคร

- ๖.๑ ใบสมัครที่กรอกรายละเอียดเรียบร้อยแล้ว
- ๖.๒ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป โดยเขียนชื่อ - นามสกุลหลังรูปถ่ายทุกรูป
- ๖.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- ๖.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- ๖.๕ ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ
- ๖.๖ สำเนาใบปริญญาบัตร , ใบแสดงวุฒิการศึกษา , ระเบียบแสดงผลการเรียน (Transcript) จำนวน ๑ ฉบับ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- ๖.๗ สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู , สำเนาบัตรวิชาชีพครู จำนวน ๑ ฉบับ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (สำหรับตำแหน่ง ผู้ช่วยครู)
- ๖.๘ หลักฐานอื่น ๆ เช่น หนังสือรับรองหลักสูตร ๕ ปี , ใบเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส , สำเนา สด.๘ / สด.๙ / สด.๔๓ แล้วแต่กรณี , หนังสือรับรองจากหน่วยงาน (ถ้ามี) หนังสือรับรองการทำงานผู้ปฏิบัติหน้าที่ในการดูแลเด็กปฐมวัย รับรองทักษะ หรือประสบการณ์การดูแลเด็กปฐมวัย ฯลฯ เป็นต้น จำนวน ๑ ฉบับ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

๗. วิธีการสรรหา และการเลือกสรร

(ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศฉบับนี้ ผผนวก ค)

๘. เกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินถือเป็นเด็ดขาดจะเรียกร้องสิทธิใด ๆ มิได้ ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการสรรหาได้ มีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้งต้องได้คะแนนในแต่ละภาคที่สอบตามหลักสูตรไม่น้อยกว่าร้อยละหกสิบ

๙. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหา และการเลือกสรร

๙.๑ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหา และการเลือกสรรจะเรียงลำดับที่สอบจากผู้ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ได้คะแนนรวมเท่ากัน จะให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๙.๒ บัญชีผู้ผ่านการสรรหา และการเลือกสรรได้ จะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลาไม่เกิน ๑ ปี นับตั้งแต่วันประกาศขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสรรหา และการเลือกสรรตำแหน่งเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหา และการเลือกสรรได้ใหม่แล้วบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๑๐. เงื่อนไขการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริงจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใด ๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจพบเมื่อใด ให้ถือว่ากรอกรายละเอียดและการได้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้ยื่นตั้งแต่ต้น

๑๑. อัตราค่าตอบแทน

โดยกำหนดค่าตอบแทนให้เป็นไปตามคุณวุฒิการศึกษาที่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

- พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้ช่วยครู)

๑. ปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๕ ปี อัตราค่าตอบแทน ๑๕,๘๐๐ บาท

๒. ปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๔ ปี อัตราค่าตอบแทน ๑๕,๐๐๐ บาท

- พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้ช่วยนักวิชาการการศึกษา , ผู้ช่วยนักพัฒนาการท่องเที่ยว

(ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน) อัตราค่าตอบแทน ๑๕,๐๐๐ บาท

- พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้ดูแลเด็ก ทักษะ) อัตราค่าตอบแทน ๙,๕๐๐ บาท

- พนักงานจ้างทั่วไป อัตราค่าตอบแทน ๙,๐๐๐ บาท เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๑,๐๐๐ บาท

๑๒. การจัดทำสัญญาจ้าง และระยะเวลาการจ้าง

ผู้ผ่านการสรรหา และการเลือกสรรจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างตามลำดับในบัญชีผู้ผ่านการสรรหา เทศบาลเมืองปู่เจ้าสมิงพรายสงวนสิทธิที่จะไม่ทำสัญญาจ้างพนักงานจ้างตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งตามที่ประกาศรับสมัครหากพิจารณาเห็นว่าไม่มีผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมหรือเห็นว่าสมควรชะลอการจัดจ้างไว้ก่อนแม้ได้มีการประกาศขึ้นบัญชีไว้ ทั้งนี้ จะต้องได้รับความเห็นชอบจาก ก.ท.จ.สมุทรปราการก่อนเท่านั้น

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๖๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายสรรเกียรติ กุลเจริญ)

นายกเทศมนตรีเมืองปู่เจ้าสมิงพราย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยครู

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบหลักในการจัดการเรียนรู้ ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนรู้ เพื่อพัฒนาผู้เรียน เตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม พัฒนาดตนเองและวิชาชีพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานของผู้ช่วยครู ต้องมีการบูรณาการทั้ง ๓ ด้าน ให้เชื่อมโยงและสอดคล้องกัน ดังนี้

๑ ด้านการจัดการเรียนรู้

๑.๑ นำผลการวิเคราะห์หลักสูตร มาจัดทำรายวิชา กิจกรรมการเรียนรู้ และหน่วยการเรียนรู้ ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้ และตัวชี้วัดหรือผลการเรียนรู้ ตามหลักสูตร ให้ผู้เรียนได้พัฒนาสมรรถนะ และการเรียนรู้เต็มศักยภาพ

๑.๒ ปฏิบัติการจัดการเรียนรู้โดยออกแบบการจัดการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ให้ผู้เรียนมีความรู้ ทักษะ คุณลักษณะประจำวิชา คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และสมรรถนะที่สำคัญ ตามหลักสูตร

๑.๓ จัดกิจกรรมการเรียนรู้ อำนวยความสะดวกในการเรียนรู้ และส่งเสริมผู้เรียน ได้พัฒนาเต็มศักยภาพ เรียนรู้และทำงานร่วมกัน

๑.๔ เลือกและใช้สื่อ เทคโนโลยี และแหล่งเรียนรู้ ที่สอดคล้องกับกิจกรรมการเรียนรู้ ให้ผู้เรียนมีทักษะการคิด

๑.๕ วัดและประเมินผลการเรียนรู้ด้วยวิธีการที่หลากหลาย เหมาะสม และสอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้ ให้ผู้เรียนพัฒนาการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง

๑.๖ จัดบรรยากาศที่ส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียน ให้เกิดกระบวนการคิด ทักษะชีวิต ทักษะการทำงาน ทักษะการเรียนรู้ในวัฒนธรรม ทักษะด้านสารสนเทศ สื่อ และเทคโนโลยี

๑.๗ อบรมบ่มนิสัยให้ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และค่านิยมความเป็นไทยที่ดีงาม

๒. ด้านการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนรู้

๒.๑ จัดทำข้อมูลสารสนเทศของผู้เรียนและรายวิชา เพื่อให้ในการส่งเสริมสนับสนุนการเรียนรู้ และพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

๒.๒ ดำเนินการตามระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน โดยใช้ข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับผู้เรียน รายบุคคลและประสานความร่วมมือกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนาและแก้ปัญหาผู้เรียน

๒.๓ ร่วมปฏิบัติงานทางวิชาการ และงานอื่นๆ ของสถานศึกษา เพื่อยกระดับคุณภาพการจัดการศึกษาของสถานศึกษา

๒.๔ ประสานความร่วมมือกับผู้ปกครองหรือผู้เกี่ยวข้อง เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียน

๓. ด้านการพัฒนาดตนเองและวิชาชีพ

๓.๑ พัฒนาดตนเองอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง เพื่อให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา สมรรถนะทางวิชาชีพครูความรอบรู้ในเนื้อหาวิชาและวิธีการสอน

๓.๒ มีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาชีพ เพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้
๓.๓ นำความรู้ ความสามารถ ทักษะที่ได้จากการพัฒนาตนเองและวิชาชีพมาใช้ในการ
พัฒนาการจัดการเรียนรู้ และการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

วินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม ประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ดำรงชีวิตตามหลักปรัชญา
ของเศรษฐกิจพอเพียง มีจิตวิญญาณความเป็นครู มีจิตสำนึกความรับผิดชอบในวิชาชีพครู และมีจรรยาบรรณ
ของวิชาชีพ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ผู้ช่วยครู (ปฏิบัติหน้าที่ ณ โรงเรียน)

๑.๑ มีคุณวุฒิปริญญา สาขาวิชาหรือทางการศึกษา ศีษาศาสตร์ หรือคุณวุฒิอื่น
ที่ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้
สำหรับการกำหนดคุณวุฒิปริญญาตามวรรคแรก จะเป็นสาขาวิชาใดให้เป็นไปตาม
หลักสูตรการจัดการศึกษา

๑.๒ มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือหลักฐานที่ครูสภาออกให้สำหรับปฏิบัติ
หน้าที่สอน

ความรู้และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับรายวิชา กิจกรรมการเรียนรู้ กลุ่มสาระการเรียนรู้ หรือ
หลักสูตรที่รับผิดชอบ

๒. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ผู้ช่วยครู วิชาเอกภาษาไทย

ได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษา หรือทางอื่นที่ ก.ท. กำหนดว่า เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งครู วิชาเอกภาษาไทย

- | | |
|---------------------------------------|----------------------------|
| ๑. ภาษาไทย | ๒. การสอนภาษาไทย |
| ๓. วิธีสอนภาษาไทย | ๔. ภาษาและวัฒนธรรมไทย |
| ๕. ภาษาและวรรณคดีไทย | ๖. วรรณคดีไทย |
| ๗. ภาษาไทยศึกษา | ๘. ไทยศึกษา |
| ๙. การสอนภาษาไทยระดับประถม/มัธยมศึกษา | ๑๐. ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร |
| ๑๑. ภาษาไทยและการสื่อสาร | ๑๒. ไทยคดีศึกษา |

๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ผู้ช่วยครู วิชาเอกปฐมวัย

ได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษา หรือสาขาวิชาศึกษาศาสตร์ หรือทางอื่นที่ ก.ท. กำหนดว่าเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งครู วิชาเอกปฐมวัย

- | | |
|-----------------------------------|-------------------|
| ๑. อนุบาล | ๒. อนุบาลศึกษา |
| ๓. การศึกษาปฐมวัย | ๔. ปฐมวัยศึกษา |
| ๕. การปฐมวัยศึกษา | ๖. การอนุบาลศึกษา |
| ๗. โปรแกรมวิชาการศึกษาศึกษาปฐมวัย | |

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ผู้ช่วยครู วิชาเอกนาฏศิลป์

ได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษา หรือสาขาวิชาศึกษาศาสตร์ หรือทางอื่นที่ ก.ท. กำหนดว่าเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งครู วิชาเอกนาฏศิลป์

- | | |
|-------------------------------|------------------------|
| ๑. นาฏศิลป์ | ๒. นาฏศิลป์ศึกษา |
| ๓. นาฏยศิลป์ | ๔. นาฏศิลป์ไทย |
| ๕. นาฏศิลป์ไทยศึกษา | ๖. นาฏศิลป์สากล |
| ๗. นาฏศิลป์สากลศึกษา | ๘. นาฏศาสตร์ |
| ๙. นาฏยศาสตร์ | ๑๐. นาฏศิลป์และการละคร |
| ๑๑. การสอนนาฏยสังคีต | ๑๒. การละคร |
| ๑๓. นาฏดุริยางค์คีตศิลป์ศึกษา | |

๔. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ผู้ช่วยครู วิชาเอกพลศึกษา

ได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษา หรือทางอื่นที่ ก.ท. กำหนดว่า เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งครู วิชาเอกพลศึกษา

- | | |
|----------------------------------------------------------|---------------------------|
| ๑. วิทยาศาสตร์การกีฬา | ๒. การฝึกและการจัดการกีฬา |
| ๓. วิทยาศาสตร์การกีฬา (การฝึกและการจัดการกีฬา) | |
| ๔. วิทยาศาสตร์การออกกำลังกาย และการกีฬา พลาณามัย | |
| ๕. การสอนสุขศึกษาและพลศึกษา พลศึกษาและวิทยาศาสตร์การกีฬา | |

๕. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ผู้ช่วยครู วิชาเอกดนตรีสากล

ได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษา หรือทางอื่นที่ ก.ท. กำหนดว่า
เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งครู วิชาเอกดนตรีสากล ✓

- | | |
|---------------------------|--------------------------|
| ๑. ดนตรีสากล | ๒. ดุริยางคศาสตร์ (สากล) |
| ๓. ดุริยางค์สากล | ๔. ดุริยางศิลป์ |
| ๕. ดุริยางคศิลป์ | ๖. ดุริยศิลป์ |
| ๗. ดนตรีคีตศิลป์สากลศึกษา | ๘. การสอนดุริยางค์ศึกษา |
| ๙. ศิลปกรรม(ดนตรีสากล) | ๑๐. ศิลปะนาฏดุริยางค์ |
| ๑๑. การแสดงดนตรี | |

๖. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ผู้ช่วยครู วิชาเอกคณิตศาสตร์

ได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษา หรือทางอื่นที่ ก.ท. กำหนดว่า
เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งครู วิชาเอกคณิตศาสตร์ ✓

- | | |
|------------------------------|------------------------------------|
| ๑. คณิตศาสตร์ประยุกต์ | ๒. การสอนคณิตศาสตร์ระดับประถมศึกษา |
| ๓. สถิติ สถิติประยุกต์ | ๓. การสอนคณิตศาสตร์ |
| ๔. สถิติคณิตศาสตร์ | ๔. คณิตศาสตร์สถิติ |
| ๕. คณิตศาสตร์และเศรษฐมิติ | ๖. คณิตศาสตร์ศึกษา |
| ๗. การศึกษาคณิตศาสตร์ | ๘. สถิติศาสตร์ |
| ๘. คณิตศาสตร์เชิงคอมพิวเตอร์ | ๙. โปรแกรมวิชาคณิตศาสตร์ |

๗. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ผู้ช่วยครู วิชาเอกภาษาอังกฤษ

ได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษา หรือทางอื่นที่ ก.ท. กำหนดว่า
เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งครูสาขาวิชาเอกภาษาอังกฤษ ✓

- | | |
|-----------------------------------------------|----------------------------------------|
| ๑. การสอนภาษาอังกฤษ | ๒. วารณคดีอังกฤษ |
| ๓. ภาษาอังกฤษและการสื่อสาร | ๔. ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร |
| ๕. ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสากล | ๖. ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารนานาชาติ |
| ๗. ภาษาอังกฤษเฉพาะกิจ | ๘. ภาษาอังกฤษธุรกิจ |
| ๙. ภาษาและวรรณคดีอังกฤษ | ๑๐. ภาษาอังกฤษสื่อสารธุรกิจ |
| ๑๑. อังกฤษธุรกิจ | ๑๒. การสอนภาษาอังกฤษเป็นภาษาต่างประเทศ |
| ๑๓. การสอนวิชาภาษาปัจจุบันต่างประเทศ (อังกฤษ) | |
| ๑๔. วิธีสอนภาษาอังกฤษ ภาษาอังกฤษชั้นสูง | |
| ๑๕. การสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ | |
| ๑๖. การสอนภาษาต่างประเทศ | ๑๗. โปรแกรมวิชาภาษาอังกฤษ |

๘. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ผู้ช่วยครู วิชาเอกวิทยาศาสตร์ ✓

ได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษา หรือทางอื่นที่ ก.ท. กำหนดว่า
เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งครูสาขาวิชาเอกวิทยาศาสตร์

- | | |
|-----------------------------|--------------------------------------|
| ๑. วิทยาศาสตร์ | ๒. วิทยาศาสตร์ทั่วไป |
| ๓. การสอนวิทยาศาสตร์ | ๔. วิทยาศาสตร์ศึกษา |
| ๕. การสอนวิทยาศาสตร์กายภาพ | ๖. การสอนวิทยาศาสตร์ชีวภาพ |
| ๗. วิทยาศาสตร์กายภาพ | ๘. วิทยาศาสตร์กายภาพชีวภาพ |
| ๙. วิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม | ๑๐. วิทยาศาสตร์ชีวภาพ |
| ๑๑. วิทยาศาสตร์สภาวะแวดล้อม | ๑๒. นิเวศวิทยาสิ่งแวดล้อม |
| ๑๓. วิทยาศาสตร์ชีวภาพกายภาพ | ๑๔. การสอนวิทยาศาสตร์ระดับมัธยมศึกษา |
| ๑๕. การศึกษาวิทยาศาสตร์ | |

๙. ผู้ช่วยครู **ทุกวิชาเอก** ต้องมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู ที่มีอายุใช้ได้จนถึงวันที่ได้รับการบรรจุ
แต่งตั้งพร้อมแสดงฉบับจริง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ชื่อตำแหน่ง ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านการศึกษา ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพัฒนางาน ด้านการศึกษาทั้งในระบบ นอกระบบ การศึกษาพิเศษการศึกษาตามอัธยาศัยและที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยเบื้องต้น เพื่อประกอบการจัดทำข้อเสนอนโยบาย แผน มาตรฐานการศึกษา หลักสูตร แบบเรียน ตำรา สื่อการเรียนการสอน สื่อการศึกษา การผลิตและพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยี การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา

๑.๓ ศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดตั้ง การยุบรวมสถานศึกษา เพื่อ ประกอบการพิจารณาจัดตั้ง หรือยุบสถานศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๔ จัดทำแผนงาน/โครงการต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา ศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม

๑.๕ ร่วมวางแผนอัตรากำลังครู และบุคลากรทางการศึกษา ตามหลักเกณฑ์และ เงื่อนไขที่กำหนด เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถตรงตามความต้องการของสถานศึกษาและเพียงพอ ต่อการจัดการศึกษา

๑.๖ ดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียน เอกสารด้านการศึกษา และทะเบียนประวัติครู และบุคลากรทางการศึกษา รวมทั้งปรับปรุงให้ทันสมัย เพื่อเป็นหลักฐานอ้างอิงและให้การส่งเสริมสนับสนุน การจัดการศึกษา

๑.๗ ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา ทั้งในระบบ นอกระบบ การศึกษาพิเศษ การศึกษาตามอัธยาศัย เพื่อให้การจัดการศึกษามีคุณภาพและมาตรฐาน

๑.๘ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน กิจกรรมและสรุปผลด้านการศึกษา วิเคราะห์วิจัย เพื่อพัฒนางานด้านการศึกษา

๑.๙ ตรวจสอบความถูกต้อง เรียบร้อยของผลงานวิชาการของครูหรือบุคลากรทาง การศึกษา เพื่อเสนอขอประเมินวิทยฐานะของครูและบุคลากร

๑.๑๐ ประสานและร่วมดำเนินการเรื่องพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าตอบแทน หรือเครื่องราชอิสริยาภรณ์ต่าง ๆ เพื่อสร้างขวัญกำลังใจและความก้าวหน้าให้กับครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสังกัด

๑.๑๑ ประสาน ส่งเสริม สนับสนุนด้านการศึกษา และการจัดสรรพัสดุอุปกรณ์หรือ งบประมาณสนับสนุนโรงเรียน เช่น งานอาหารกลางวัน อาหารเสริม นม คอมพิวเตอร์ กิจกรรมสันทนาการ ฯลฯ เพื่อให้เด็ก ๆ ในพื้นที่ได้รับการศึกษาที่เหมาะสมและเกิดการพัฒนามีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๑๒ ประสาน ตรวจสอบ ดูแลศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ได้มาตรฐาน เพื่อดูแลให้เด็กใน ท้องถิ่นมีการเจริญเติบโตที่ถูกต้องและมีการพัฒนาที่ดีสมวัย

๑.๑๓ จัดทำโครงการ ส่งเสริมการเรียนรู้ของชุมชนด้านการศึกษา การสร้างอาชีพ กีฬา ศาสนา วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่นเพื่อให้เด็กๆ ในท้องถิ่นเกิดการเรียนรู้ ความสามัคคีและรักษาไว้ซึ่งมรดกล้ำค่าของท้องถิ่น

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ จัดบริการส่งเสริมการศึกษา เช่น จัดนิทรรศการ กิจกรรม พิพิธภัณฑสถานทางการศึกษา และแหล่งเรียนรู้ เพื่อให้การบริการความรู้และบริการทางด้านการศึกษาและวิชาชีพแก่ประชาชนอย่างทั่วถึง

๔.๒ ผลิตคู่มือ แนวทางการอบรม เอกสารทางวิชาการ รวมทั้งให้คำแนะนำปรึกษาเบื้องต้น แก่นักเรียน นิสิต นักศึกษา และชุมชน ประชาชนทั่วไป

๔.๓ ดำเนินการจัดการประชุมสัมมนาวิชาการนานาชาติ จัดประชุมอบรมและสัมมนา เกี่ยวกับการแนะแนวการศึกษาและวิชาชีพ เพื่อส่งเสริมความรู้ความเข้าใจและให้แนวทางการศึกษาและแนวทางการเลือกอาชีพที่เหมาะสมกับบุคคลทั่วไป

๔.๔ เผยแพร่การศึกษา เช่น จัดรายการวิทยุ โทรทัศน์ เขียนบทความ จัดทำวารสาร สื่ออิเล็กทรอนิกส์ เอกสารต่าง ๆ รวมทั้งการใช้เทคโนโลยีทางการศึกษาอื่น ๆ เพื่อให้ความรู้ด้านการศึกษาการแนะแนวการศึกษาและวิชาชีพ อย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ

๔.๕ จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับการศึกษาเพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบายแผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางศึกษาศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. , ก.ท. หรือ ก. อบต. รับรองให้บรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานครูหรือข้าราชการครูได้

ระยะเวลาการจ้าง	ไม่เกิน ๓ ปี
อัตราที่สมัคร	๑ อัตรา
ค่าตอบแทน เดือนละ	๑๕,๐๐๐ บาท
สิทธิประโยชน์	ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาการท่องเที่ยว

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านพัฒนาการท่องเที่ยว ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑ ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ รวบรวม ประมวล จัดทำข้อมูลสถิติทางวิชาการเบื้องต้น วิเคราะห์เพื่อประกอบการวางแผนงาน โครงการ หรือแนวทางการพัฒนาการท่องเที่ยว การกำหนดมาตรฐานการท่องเที่ยว การพัฒนาบริการท่องเที่ยว การพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว การพัฒนางานทะเบียนธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ และการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวในพื้นที่

๑.๒ สํารวจ รวบรวม ศึกษา สรุปรวบรวม จัดทำรายงาน รวมทั้งประมวล และวิเคราะห์ข้อมูลทางวิชาการ วิจัย จำทำฐานข้อมูล เพื่อวางแผน จัดทำหลักเกณฑ์ มาตรฐานการท่องเที่ยว การพัฒนาบริการท่องเที่ยว การพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว การพัฒนางานทะเบียนธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ และการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวในพื้นที่

๑.๓ รวบรวม จัดเก็บข้อมูล สถิติเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านการพัฒนาการท่องเที่ยว การสร้างและพัฒนาเครื่องมือ จัดทำคู่มือ แนวทางปฏิบัติ เอกสารวิชาการและสื่อ เพื่อนำไปใช้ในการดำเนินงานพัฒนาการท่องเที่ยว ด้านการพัฒนาบริการท่องเที่ยว การพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว การพัฒนางานทะเบียนธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ และการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวในพื้นที่

๑.๔ จัดทำข้อมูลเกี่ยวกับสถานการณ์ และปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการด้านการท่องเที่ยว เพื่อประกอบการวางแผนด้านการพัฒนาการท่องเที่ยว การพัฒนาบริการท่องเที่ยว การพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว การพัฒนางานทะเบียนธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ และการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวในพื้นที่

๑.๕ ร่วมดำเนินการเกี่ยวกับการกำหนดมาตรฐาน หลักเกณฑ์ แนวทาง วิธีการ ในการอนุมัติ อนุญาตด้านการพัฒนาการท่องเที่ยว ร่วมติดตามประเมินผลการดำเนินงาน กิจกรรม และสรุปการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย รวมทั้งร่วมส่งเสริม สนับสนุน เพื่อหาแนวทางในการพัฒนาการท่องเที่ยว การพัฒนาบริการท่องเที่ยว การพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว การพัฒนางานทะเบียนธุรกิจนำเที่ยว และมัคคุเทศก์ และการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวในพื้นที่

๑.๖ ร่วมวางแผนการพัฒนาบริการท่องเที่ยว และแหล่งท่องเที่ยว เพื่อให้พื้นที่สามารถดึงดูดนักท่องเที่ยวอันจะสร้างรายได้ และภาพลักษณ์ที่ดีของพื้นที่ที่รับผิดชอบ และให้บริการการท่องเที่ยวในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่รับผิดชอบ เพื่อให้นักท่องเที่ยวได้รับความพึงพอใจสูงสุด

๑.๗ ศึกษา วิเคราะห์ ตรวจสอบและควบคุมการพัฒนา บำรุงรักษา อนุรักษ์ พื้นที่ฟูปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยวในพื้นที่รวมถึงธำรงรักษาสภาพแวดล้อม วัฒนธรรม ประเพณี ศิลปกรรม โบราณวัตถุ ปุชนียสถานต่าง ๆ ให้อยู่ในสภาพสมบูรณ์เพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวของพื้นที่

๑.๘ รวบรวม ประมวล จัดทำข้อมูลนักท่องเที่ยว หรือสถิติอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อวิเคราะห์ และสรุปรวบรวมรายงานประกอบการวางแผน โครงการ หรือแนวทางการพัฒนาการท่องเที่ยว การกำหนดมาตรฐานการท่องเที่ยว การพัฒนาบริการท่องเที่ยว และการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวในพื้นที่

๑.๙ ให้บริการท่องเที่ยวในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่รับผิดชอบเพื่อให้นักท่องเที่ยวได้รับความพึงพอใจสูงสุด

๑.๑๐ รวบรวม และจัดเก็บข้อมูลด้านการท่องเที่ยว เช่น สถานที่ท่องเที่ยว ฯลฯ เพื่อจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ เช่น คู่มือ แผนที่ท่องเที่ยว เว็บไซต์ ฯลฯ

๑.๑๑ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาท่องเที่ยว เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการวางแผน

การวางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓ ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงานเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ให้คำแนะนำและให้บริการทางวิชาการเบื้องต้นแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก และประชาชน เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาการท่องเที่ยว การพัฒนาบริการท่องเที่ยว การพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว เพื่อให้ประชาชนและหน่วยงานต่าง ๆ ได้รับข้อมูลต่าง ๆ ที่ถูกต้อง และเกิดประโยชน์สูงสุด

๔.๒ ให้บริการข้อมูล เอกสาร สื่อ ในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ตอบข้อซักถามเกี่ยวกับการพัฒนาการท่องเที่ยว การพัฒนาบริการท่องเที่ยว การพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว การพัฒนางานทะเบียนธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ และการส่งเสริมสนับสนุนกิจการ ถ่ายทำภาพยนตร์ต่างประเทศในประเทศไทย

๔.๓ อำนวยความสะดวกด้านการพัฒนาการท่องเที่ยว เพื่อการพัฒนาบริการท่องเที่ยวการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว การพัฒนางานทะเบียนธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ และการส่งเสริมสนับสนุนธุรกิจการถ่ายทำภาพยนตร์ต่างประเทศในประเทศไทย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิต่ออย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่ออย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางรัฐประศาสนศาสตร์ บริหารธุรกิจ วารสารศาสตร์ สื่อสารมวลชน นิเทศศาสตร์ ประชาสัมพันธ์ อักษรศาสตร์ สารสนเทศ การจัดการ การโฆษณา คอมพิวเตอร์ การท่องเที่ยว การโรงแรม ภาษาต่างประเทศ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. , ก.ท. หรือ ก. อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ระยะเวลาการจ้าง	ไม่เกิน ๓ ปี
อัตราที่สมัคร	๑ อัตรา
ค่าตอบแทน เดือนละ	๑๕,๐๐๐ บาท
สิทธิประโยชน์	ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิชาการพัฒนาชุมชน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยด้านพัฒนาชุมชน เพื่อจัดทำแผนงาน สนับสนุนการรวมกลุ่มของ ประชาชนในชุมชนประเภทต่าง ๆ รวมถึงแสวงหาและพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน กลุ่ม องค์กรและ เครือข่ายองค์กรประชาชน

๑.๒ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยด้านพัฒนาพัฒนาชุมชน เพื่อกำหนดมาตรการและกลไกในการ พัฒนาและส่งเสริมการสร้างเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ก่อสร้างเสริมกระบวนการเรียนรู้และการมีส่วนร่วมของ ชุมชนในการบริหารจัดการชุมชน ตลอดจนการพัฒนาและส่งเสริมความเข้มแข็ง สมดุลและมั่นคงของเศรษฐกิจ ชุมชนระดับฐานราก รวมทั้งในการพัฒนารูปแบบ วิธีการพัฒนาชุมชนให้มีความเหมาะสมกับพื้นที่

๑.๓ ศึกษา วิเคราะห์ ปัญหาสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในงานพัฒนาชุมชน เพื่อหา แนวทางป้องกันและแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมและสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

๑.๔ ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำ และพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศในการพัฒนาชุมชน และ ระบบสารสนเทศชุมชน เพื่อกำหนดนโยบาย แผนงาน ตลอดจนกำหนดแนวทางหรือวางแผนการพัฒนาในทุก ระดับ

๑.๕ เสนอแนะแนวทางการพัฒนาและส่งเสริมศักยภาพชุมชนและเศรษฐกิจชุมชนเพื่อสร้าง ความสมดุลในการพัฒนาชุมชน และความมั่นคงของเศรษฐกิจชุมชนระดับฐานราก นำไปสู่ความเข้มแข็งของ ชุมชนอย่างยั่งยืน

๑.๖ กำหนดมาตรฐานและเกณฑ์ชี้วัดด้านพัฒนาชุมชน เพื่อให้มีเกณฑ์ชี้วัดด้านพัฒนาชุมชนที่ ถูกต้องเหมาะสม ได้มาตรฐาน

๑.๗ ส่งเสริมและดำเนินการด้านการจัดการความรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นของชุมชนเพื่อสร้าง และพัฒนาระบบการจัดการความรู้ของชุมชน

๑.๘ ส่งเสริม สนับสนุนกระบวนการเรียนรู้และการมีส่วนร่วมของประชาชนในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อให้ประชาชนในชุมชนสามารถจัดทำแผนชุมชน รวมทั้งวิเคราะห์ ตัดสินใจ และดำเนินการร่วมกันเพื่อแก้ไข ปัญหาความต้องการของตนเอง และชุมชนได้ตลอดจนเป็นที่ปรึกษาในการดำเนินงานพัฒนาชุมชน

๑.๙ ส่งเสริม สนับสนุนในการรวมกลุ่มและจัดตั้งกลุ่มองค์กรชุมชน กลุ่มแม่บ้านและเครือข่าย ประชาชน เพื่อส่งเสริมประชาชนให้มีความสนใจ ความเข้าใจ และความศรัทธาเริ่มในการพัฒนาชุมชนในท้องถิ่น ของตน

๑.๑๐ ดูแล ร่วมทำงานพัฒนากับประชาชนในท้องถิ่นอย่างใกล้ชิด ให้คำแนะนำและฝึกอบรม ประชาชนในท้องถิ่นตามวิธีการและหลักการพัฒนาชุมชน เพื่อเพิ่มผลผลิตและเพิ่มรายได้ต่อครอบครัวในด้าน การเกษตรและอุตสาหกรรมในครัวเรือน

๑.๑๑ รวบรวมและลงทะเบียนผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ติดเชื้อเอชไอวี เพื่อดูแลและจัดสวัสดิการ ที่พึงได้เช่น เบี้ยยังชีพ เบี้ยสงเคราะห์ ในการช่วยเหลือและสงเคราะห์ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

๑.๑๒ ฝึกอบรม ส่งเสริมและสนับสนุนอาชีพที่เหมาะสมแก่ประชาชนในชุมชน เพื่อให้กลุ่มอาชีพสามารถเพิ่มผลผลิตและสร้างรายได้ให้กับชุมชน

๑.๑๓ จัดทำโครงการและงบประมาณ รวมถึงดำเนินการ โฆษณาและประชาสัมพันธ์และประเมินผลการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์แก่ชุมชน เช่นกิจกรรมส่งเสริมครอบครัว กิจกรรมแข่งกีฬา กิจกรรมที่เกี่ยวกับเด็กและเยาวชน กิจกรรมเพื่อให้ห่างไกลยาเสพติด เป็นต้น เพื่อให้

๑.๑๔ สำรวจ และจัดเก็บข้อมูลในการพัฒนาชุมชนเพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง ทันสมัย สามารถนำมาวางแผนในการพัฒนาพื้นที่ซึ่งรับผิดชอบได้อย่างเหมาะสม

๑.๑๕ แสวงหา พัฒนา ส่งเสริม ประสานและสนับสนุนผู้นำชุมชนหรือกรรมการชุมชน เพื่อให้รู้ถึงบทบาทหน้าที่และเกิดการพัฒนาศักยภาพให้สามารถพัฒนาชุมชนของตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๑๖ ดูแลและบริหารตลาดกลางขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ประชาชนมีตลาดจำหน่ายสินค้าที่เป็นธรรม

๑.๑๗ ส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดกองทุน หรือสมาคมในรูปแบบต่าง ๆ เช่นสมาคม ฅนกิจสงเคราะห์ เพื่อเกิดสวัสดิการซึ่งเป็นประโยชน์ต่อประชาชนในชุมชน

๑.๑๘ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานพัฒนาชุมชน เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายใน และภายนอกทีมงาน หรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือ และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านบริการ

๔.๑ ให้คำปรึกษาแนะนำด้านพัฒนาชุมชนแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือบุคคลที่สนใจเพื่อให้มีความรู้และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์แก่ตนเองและส่วนรวม

๔.๒ เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ข้อมูล ข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานพัฒนาชุมชนเพื่อให้บริการแก่หน่วยงานภาคีการพัฒนา ประชาชน ผู้นำชุมชน กลุ่ม องค์กรชุมชน เครือข่ายองค์กรชุมชนและชุมชน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิต่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ .

๑.๑ ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชาหรือทุกทาง ที่ ก.จ., ก,ท, หรือ ก,อบต. รับรอง

ระยะเวลาการจ้าง ไม่เกิน ๓ ปี

อัตราที่สมัคร ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน เดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ปฏิบัติหน้าที่ตามกิจวัตรของเด็กเพื่อให้เด็กมีความเจริญเติบโตมีพัฒนาการทุกด้านตามวัย
๒. ส่งเสริมพัฒนาการของเด็กในลักษณะบูรณาการเชิงสร้างสรรค์
๓. สังเกต และบันทึกความเจริญเติบโต พฤติกรรม พัฒนาการต่าง ๆ ของเด็ก เพื่อจะให้เห็นความเปลี่ยนแปลงทั้งปกติ และผิดปกติที่เกิดขึ้นกับเด็ก ซึ่งจะนำไปสู่การค้นหาสาเหตุ และวิธีการแก้ไขได้ทันที
๔. จัดสิ่งแวดล้อมที่ปลอดภัย ถูกสุขลักษณะ เหมาะสมในการพัฒนาเด็กทุกด้าน ทั้งภายในอาคาร และภายนอกอาคารให้สะอาด มีความปลอดภัย และเหมาะสมกับพัฒนาการของเด็ก
๕. ประสานสัมพันธ์ระหว่างเด็กกับพ่อแม่ ผู้ปกครอง และสมาชิกในครอบครัว ตลอดจนเป็นสื่อกลางในการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างเด็กกับพ่อแม่ ผู้ปกครองและสมาชิกในครอบครัว เพื่อทราบถึงพฤติกรรม พัฒนาการเปลี่ยนแปลงได้อย่างรวดเร็ว และต่อเนื่อง
๖. มีการพัฒนาตนเองในทางวิชาการ และอาชีพ ใฝ่หาความรู้ และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ
๗. รู้จักใช้ประโยชน์จากแหล่งข้อมูล ความรู้ และเครือข่ายการปฏิบัติงานเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ จากหน่วยงานภาครัฐ องค์กรเอกชน และแหล่งข้อมูลต่าง ๆ ในชุมชน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

กำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งโดยใช้ทักษะเฉพาะของบุคคลซึ่งต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี และทักษะของบุคคลดังกล่าวจะต้องสามารถพิสูจน์ให้เห็นถึงความมีทักษะในงานนั้น ๆ โดยมีหนังสือรับรองการทำงานจากนายจ้าง หรือหน่วยงานซึ่งระบุถึงลักษณะงานที่ได้ปฏิบัติหรือมีการทดสอบทักษะเฉพาะบุคคลด้วยการทดลองปฏิบัติ

ระยะเวลาการจ้าง	ไม่เกิน ๓ ปี
อัตราที่สมัคร	๘ อัตรา
ค่าตอบแทน เดือนละ	๙,๔๐๐ บาท
สิทธิประโยชน์	ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๒. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ยาม

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานอยู่ยามเฝ้าสถานที่ ดูแลรับผิดชอบทรัพย์สินของทางราชการ และความเรียบร้อยในบริเวณสถานที่ดังกล่าว หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ มีความรู้ในการต่อสู้ป้องกัน และมีร่างกายแข็งแรง

อัตราค่าตอบแทนที่ได้รับ

อัตราค่าตอบแทนที่จะได้รับ ๙,๐๐๐.- บาท เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๑,๐๐๐.- บาท

๓. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนสวน

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานดูแลบำรุงรักษาสนามหญ้า สวนหย่อม สวนสาธารณะ สวนไม้ดอก หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ มีความรู้จัดสวนหย่อม ไม้ดอกไม้ประดับ ไม้ตัด

อัตราค่าตอบแทนที่ได้รับ

อัตราค่าตอบแทนที่จะได้รับ ๙,๐๐๐.- บาท เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๑,๐๐๐.- บาท

หลักสูตรและวิธีการสรรหา และการเลือกสรร และระเบียบเกี่ยวกับการสรรหา และการเลือกสรร

หลักสูตรการสอบ ประกอบด้วย ภาค ก ภาค ข ภาค ค (คะแนนทั้งหมด ๓๐๐ คะแนน)

ภาค ก ความรอบรู้ ความสามารถทั่วไป ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการประพุดติและการปฏิบัติของวิชาชีพครู (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๑. ความรอบรู้

- ๑.๑ สังคม เศรษฐกิจ การเมือง และเหตุการณ์ปัจจุบัน
- ๑.๒ นโยบายของรัฐบาลและของเทศบาลที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา
- ๑.๓ วัฒนธรรมไทย และขนบธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่น
- ๑.๔ กฎหมาย (พระราชบัญญัติ) ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ
 - ๑.๔.๑ กฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ
 - ๑.๔.๒ กฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๒. ความสามารถทั่วไป

- ๒.๑ ความสามารถด้านตัวเลข ให้ทดสอบความสามารถในการคิดเลข สรุปเหตุผลเกี่ยวกับตัวเลขและข้อมูลต่าง ๆ
- ๒.๒ ความสามารถด้านภาษาไทย ให้ทดสอบความเข้าใจภาษา การอ่านจับใจความ การสรุปความ การตีความ การขยายความ การเรียงข้อความ การสะกดคำ การแต่งประโยค และคำศัพท์
- ๒.๓ ความสามารถด้านเหตุผล ให้ทดสอบความสามารถในการคิดสรุปเหตุผล และอุปมาอุปไมย

๓. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการประพุดติ และการปฏิบัติของวิชาชีพครู

- ๓.๑. วินัยและการรักษาวินัย
- ๓.๒ คุณธรรม จริยธรรม และค่านิยม
- ๓.๓ มาตรฐานการปฏิบัติงานของวิชาชีพครู
- ๓.๔ จรรยาบรรณวิชาชีพครู
- ๓.๕ สมรรถนะวิชาชีพครู

ภาค ข ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๑. ความรู้ ความสามารถเกี่ยวกับวิชาการศึกษา

- ๑.๑ หลักสูตรและการพัฒนาหลักสูตร
- ๑.๒ หลักการสอนและการจัดการเรียนรู้
- ๑.๓ จิตวิทยาการศึกษาและการแนะแนว
- ๑.๔ การพัฒนาผู้เรียน
- ๑.๕ การบริหารจัดการชั้นเรียน
- ๑.๖ การวิจัยทางการศึกษา
- ๑.๗ สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา
- ๑.๘ การวัดและประเมินผลการศึกษา

๒. ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับวิชาเอก

- ๒.๑ วิชาเอกภาษาไทย
- ๒.๒ วิชาเอกปฐมวัย
- ๒.๓ วิชาเอกนาฏศิลป์
- ๒.๔ วิชาเอกพลศึกษา
- ๒.๕ วิชาเอกดนตรีสากล
- ๒.๖ วิชาเอกคณิตศาสตร์
- ๒.๗ วิชาเอกภาษาอังกฤษ
- ๒.๘ วิชาเอกวิทยาศาสตร์

ภาค ค ความเหมาะสมกับตำแหน่งและวิชาชีพครู (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๑. ความเหมาะสมกับตำแหน่ง ให้ทดสอบเกี่ยวกับภาวะทางอารมณ์

๒. ความเหมาะสมกับวิชาชีพครู ให้ประเมินโดยวิธีการสัมภาษณ์ สังเกต ตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง หรือวิธีอื่นที่เหมาะสม โดยประเมินจาก

- ๒.๑ ประวัติส่วนตัวและการศึกษา
- ๒.๒ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
- ๒.๓ บุคลิกลักษณะ
- ๒.๔ การมีปฏิภาณ ท่วงทีวาจา
- ๒.๕ เจตคติและอุดมการณ์
- ๒.๖ มีทักษะ หรือประสบการณ์การดูแลเด็กปฐมวัย ไม่น้อยกว่า ๒ ปี มีความรักเด็ก

และมีสุขภาพจิตที่ดี

หลักสูตรและวิธีการสรรหา และการเลือกสรร และระเบียบเกี่ยวกับการสรรหา และการเลือกสรร

พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา , ผู้ช่วยนักพัฒนาการท่องเที่ยว , ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม (๑๐๐ คะแนน)	วิธีการประเมิน
๑. ความรู้ ความรู้ในหลักวิชาที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ของตำแหน่ง ที่จะจ้าง	๔๐	การสอบคัดเลือก (การสอบข้อเขียน) หรือการคัดเลือก (สัมภาษณ์)
๒. ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ ความสามารถหรือทักษะเฉพาะสำหรับงานที่จะจ้าง	๔๐	การสอบคัดเลือก (การสอบข้อเขียน) หรือการคัดเลือก (สัมภาษณ์) หรือ การทดสอบด้วยสถานการณ์จำลอง
๓. คุณสมบัติส่วนบุคคล - มนุษย์สัมพันธ์ - ความคิดริเริ่ม - ปฏิภาณไหวพริบ	๒๐	การตรวจสอบกับบุคคลอ้างอิง หรือ การทดสอบด้วยสถานการณ์จำลอง หรือ การสัมภาษณ์

หลักสูตรและวิธีการสรรหา และการเลือกสรร และระเบียบเกี่ยวกับการสรรหา และการเลือกสรร

พนักงานจ้างทั่วไป ยาม , คนสวน

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ความรู้ ๑.๑ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเทศบาล ๑.๒ ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตามลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง	๓๐	โดยวิธีสัมภาษณ์
๒. ความสามารถ หรือ ทักษะเฉพาะ ๒.๑ งานดูแลรักษาความปลอดภัย ๒.๒ งานสวน	๔๐	โดยวิธีสัมภาษณ์
๓. คุณลักษณะส่วนบุคคล ๓.๑ บุคลิกภาพท่วงท่าวาจา , การแต่งกาย ๓.๒ ความคิดริเริ่ม และปฏิภาณไหวพริบ ๓.๓ มนุษยสัมพันธ์ ๓.๔ ทัศนคติ แรงจูงใจ	๓๐	โดยวิธีสัมภาษณ์
รวม	๑๐๐	

วิธีดำเนินการสรรหา และการเลือกสรร

๑. การสรรหาจะใช้วิธีการสอบข้อเขียน (ปรนัย) ตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรวิธีการสรรหาและการเลือกสรร ตามประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง ทั้งนี้ให้ผู้เข้ารับการสรรหาปฏิบัติตามคำสั่ง ระเบียบ และวิธีการสรรหาโดยเคร่งครัด
๒. ให้ผู้เข้าสอบปฏิบัติตามระเบียบ ดังนี้
 - ๒.๑. การแต่งกายในวันสรรหาและเลือกสรรผู้เข้าสอบทั้งสุภาพบุรุษและสุภาพสตรีให้แต่งกายด้วยชุดสุภาพ
 - ๒.๒. ห้ามสวมรองเท้าแตะเข้าห้องสอบ สำหรับสุภาพสตรีที่ผอมยาวปิดใบหูจะต้องรวบผมให้เรียบร้อย
 - ๒.๓. เป็นหน้าที่ของผู้เข้าสอบที่จะต้องทราบเลขประจำตัวสอบ วัน เวลา สถานที่ และห้องสอบ
ต้องนำบัตรประจำตัวสอบที่เทศบาลเมืองปู่เจ้าสมิงพรายออกให้ พร้อมบัตรประจำตัวประชาชนมาแสดงต่อกรรมการหรือเจ้าหน้าที่คุมสอบเพื่อเข้าสอบ หากไม่นำมาแสดงกรรมการหรือเจ้าหน้าที่คุมสอบจะไม่อนุญาตให้เข้าสอบโดยเด็ดขาด
 - ๒.๔. ในวันสอบห้ามบุคคลอื่น นอกจากผู้เข้าสอบและเจ้าหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับงานสอบเข้าภายในบริเวณสถานที่สอบ
 - ๒.๕. ผู้เข้าสอบควรไปถึงสถานที่สอบก่อนเริ่มเวลาสอบไม่น้อยกว่า ๓๐ นาที แต่จะเข้าสอบได้ก็ต่อเมื่อได้รับอนุญาตให้เข้าสอบห้ามผู้เข้าสอบนำตำรา หนังสือ บันทึกรายชื่อ ความ โทศกัณฑ์มือถือ วิทยุ ติดตามตัว และเครื่องมือ และอุปกรณ์สื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิดวัสดุอุปกรณ์อื่นใด (นอกจากปากกาที่ใช้สำหรับทำข้อสอบ) เข้าห้องสอบโดยเด็ดขาด หากมีการฝ่าฝืนกรรมการหรือเจ้าหน้าที่คุมสอบจะสั่งให้ออกจากห้องสอบ และถูกปรับให้ตกในการสอบครั้งนี้ และให้ถือเป็น การทุจริตในการสอบ
 - ๒.๖. ผู้เข้าสอบจะต้องเข้าสอบตามตำแหน่งที่สมัครสอบและตามวัน เวลาที่กำหนด ผู้ที่เข้าสอบผิดตำแหน่งจะถูกปรับให้ตกและไม่มีสิทธิเข้าสอบในตำแหน่งที่สมัครสอบ
 - ๒.๗. ผู้เข้าสอบต้องนั่งสอบตามที่นั่งสอบและห้องสอบตามที่กำหนดไว้สำหรับผู้เข้าสอบนั้น ผู้ใดนั่งสอบผิดที่ หรือผิดห้องสอบจะไม่ได้รับการตรวจให้คะแนน
 - ๒.๘. ผู้เข้าสอบต้องจัดหาอุปกรณ์ที่ใช้ในการสอบไปเอง ได้แก่ ปากกา
 - ๒.๙. ผู้เข้าสอบต้องเชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งและคำแนะนำของกรรมการ หรือเจ้าหน้าที่คุมสอบโดยเคร่งครัด ระยะเวลาสอบ ผู้เข้าสอบจะออกจากห้องสอบไม่ได้ทุกกรณี
 - ๒.๑๐. ผู้เข้าสอบต้องเขียนชื่อ นามสกุล และเลขประจำตัวสอบในที่ที่กำหนดให้เท่านั้น หากฝ่าฝืนจะไม่ได้รับการตรวจให้คะแนนเมื่ออยู่ในห้องสอบขณะสอบต้องไม่พูดหรือติดต่อกับผู้เข้าสอบอื่นหรือบุคคลภายนอก หากฝ่าฝืนกรรมการหรือเจ้าหน้าที่คุมสอบ อาจสั่งให้ยุติการสอบ และปรับให้ตกในการสอบครั้งนี้ แต่ผู้เข้าสอบต้องนั่งอยู่ ณ ที่นั่งสอบจนหมดเวลาสอบ
 - ๒.๑๑. ห้ามสูบบุหรี่ในห้องสอบ
 - ๒.๑๒. ห้ามออกจากห้องสอบก่อน 30 นาที หลังจากได้รับข้อสอบไปแล้ว และไม่ทำการใด ๆ อันเป็นการรบกวนแก่ผู้ที่ยังสอบอยู่ หากฝ่าฝืนจะถูกปรับให้ตกในการสอบครั้งนี้
 - ๒.๑๓. ห้ามลอกหรือเขียนข้อสอบ ห้ามนำข้อสอบ และกระดาษคำตอบ ที่ใช้ในการสอบออกจากห้องสอบไม่ว่ากรณีใด ๆ หากฝ่าฝืนอาจถูกปรับให้ตกในการสอบครั้งนี้
 - ๒.๑๔. เมื่อหมดเวลา และกรรมการหรือเจ้าหน้าที่คุมสอบสั่งให้หยุดทำคำตอบจะต้องหยุดทันที แต่จะออกจากห้องสอบได้ต่อเมื่อกรรมการหรือเจ้าหน้าที่คุมสอบได้อนุญาตแล้ว หากฝ่าฝืนอาจถูกปรับให้ตกในการสอบครั้งนี้