



ประกาศเทศบาลเมืองลำพูน
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ด้วยเทศบาลเมืองลำพูน มีความประสงค์จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคล เพื่อเป็นพนักงานจ้าง ของเทศบาลเมืองลำพูน จำนวน ๗ ตำแหน่ง รวม ๑๙ อัตรา

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำพูน เรื่อง มาตรฐานทั่วไป เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๔๗ ข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ (แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๙ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็น พนักงานจ้างของเทศบาลเมืองลำพูน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง และตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) จำนวน ๓ ตำแหน่ง รวม ๔ อัตรา ดังนี้

- | | |
|--|---------------|
| ๑. ตำแหน่ง ครูสอนเด็กด้อยโอกาส | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักกายภาพบำบัด | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | จำนวน ๒ อัตรา |
- (ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียนสังกัดเทศบาลเมืองลำพูน)

๑.๒ พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๑๕ อัตรา ดังนี้

- | | |
|--------------------------------------|---------------|
| ๑. ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ | จำนวน ๕ อัตรา |
| ๒. ตำแหน่ง พนักงานขับรถบรรทุกขยะ | จำนวน ๓ อัตรา |
| ๓. ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ | จำนวน ๕ อัตรา |
| ๔. ตำแหน่ง คนงานประจำรถดูดสิ่งปฏิกูล | จำนวน ๒ อัตรา |

หมายเหตุ สมัครได้คนละไม่เกิน ๑ ตำแหน่ง

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้สมัคร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามข้อ ๔ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำพูน เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนี้

- ๑) มีสัญชาติไทย
- ๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปี
- ๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

/๔) ไม่เป็นผู้มีกาย...

๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือ จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานเทศบาล ดังนี้

(ก) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจต่อสังคม

(ข) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(ค) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(ง) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด หรือที่ ก.พ. กำหนด โดยอนุโลม

๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ ในพรรคการเมือง

๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะการกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น (ณ วันที่ทำสัญญาจ้าง)

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ใน รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้ (รายละเอียดตามภาคผนวก ก)

๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร สามารถขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัคร พร้อมหลักฐานด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร (แต่งกายชุดสุภาพ และประพฤติตนเป็นสุภาพชน ไม่ควรสวมใส่ กางเกงยีนส์ กางเกงขาสั้น เสื้อไม่มีแขน เสื้อยืด รองเท้าแตะ) ได้ตั้งแต่วันที่ **๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๙** ในวันและเวลาราชการ ณ กองการเจ้าหน้าที่ เทศบาลเมืองลำพูน หรือสามารถ สอบถามรายละเอียดได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๓๕๑-๑๐๑๓ ต่อ ๑๓๗ สำหรับพระภิกษุ หรือสามเณร นักพรต นักบวช ไม่มีสิทธิ สมัครสอบและเข้าสอบ ตามหนังสือสำนักงาน ก.ท. ด่วนมาก ที่ มท ๐๓๑๑/ว ๕๖๒๖ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๔ เรื่อง พระภิกษุสมัครสอบ

๔. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

๔.๑ ผู้สมัครจะต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้อง และครบถ้วน พร้อมทั้งนำเอกสารฉบับจริง และสำเนาเอกสารที่รับรองความถูกต้อง มายื่นในวันสมัคร ดังต่อไปนี้

(๑) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

(๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาใบปริญญาบัตร ประกาศนียบัตร และสำเนาระเบียนแสดงผล การศึกษา (Transcript ฉบับภาษาไทย) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีความรู้การศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ

ตำแหน่งตามประกาศรับสมัครนี้ โดยต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษา ก่อนวันปิดรับสมัคร จำนวน ๑ ชุด

(๔) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตา แต่งกายให้สุภาพ เรียบร้อย ขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายครั้งเดียวกัน ไม่เกิน ๖ เดือน) จำนวน ๓ รูป

(๕) ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ข้อ ๑ (๔) ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันที่ตรวจร่างกายถึงวันสมัคร (ฉบับจริง)

(๖) สำเนาใบอนุญาตขับรถยนต์ตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก จำนวน ๑ ฉบับ กรณีสมัครพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์

(๗) สำเนาใบอนุญาตขับรถตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก (ประเภทที่ ๒ ขึ้นไป) จำนวน ๑ ฉบับ กรณีสมัครพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งพนักงานขับรถบรรทุกขยะ

(๘) เอกสารทางทหาร (เฉพาะเพศชาย) เช่น หนังสือสำคัญ (แบบ สด.๔) หรือใบสำคัญ (แบบ สด.๙) หรือใบรับรองผลการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการทหาร กองประจำการ (แบบ สด.๔๓) จำนวน ๑ ฉบับ

(๙) สำเนาหลักฐานเอกสารอื่น ๆ เช่น สำเนาหนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อ - ชื่อสกุล (ถ้ามี) หรือสำเนาทะเบียนสมรส พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ชุด

หมายเหตุ เอกสารที่เป็นสำเนาทุกฉบับต้องรับรองสำเนาถูกต้อง และลงชื่อกำกับ

๔.๒ ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของผู้มีสิทธิสมัคร และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครตรงตามที่ประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในการสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่รับสมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น

๔.๓ หากตรวจสอบภายหลังพบว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามที่กำหนด จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัคร หรือถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร และไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง หรือหากได้รับการบรรจุแต่งตั้งแล้ว เทศบาลเมืองลำพูนจะให้พ้นสภาพจากตำแหน่งดังกล่าวต่อไป

๕. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครจะต้องชำระค่าธรรมเนียมในการสมัคร ตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา สถานที่ ที่จะทำการคัดเลือก

เทศบาลเมืองลำพูน จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร หลังจากได้ตรวจสอบคุณสมบัติถูกต้องแล้ว และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการสรรหาและเลือกสรร ก่อนวัน ประเมินสมรรถนะไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ โดยผู้สมัครสามารถตรวจสอบรายชื่อ วัน เวลา และสถานที่ได้ทาง เว็บไซต์ของเทศบาลเมืองลำพูน www.lamphuncity.go.th และเว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ เทศบาลเมืองลำพูน www.facebook.com/hrlamphun และปิดประกาศไว้ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ สำนักงานเทศบาลเมืองลำพูน โดยให้เป็นหน้าที่ของผู้สมัครที่ต้องตรวจสอบรายชื่อ วัน เวลา และสถานที่ในการดำเนินการสรรหาด้วยตนเอง

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

เทศบาลเมืองลำพูน จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลทั่วไป เพื่อเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป โดยยึดหลัก “สมรรถนะ” ที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ประกาศรับสมัคร ตาม (รายละเอียดตามภาคผนวก ข)

๘. เกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลเมืองลำพูน ให้ถือเกณฑ์การตัดสินว่าต้องเป็นผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะตามที่เทศบาลเมืองลำพูน กำหนด โดยได้คะแนนการประเมินในแต่ละภาค ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ สำหรับตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจทุกตำแหน่ง ผู้สมัครต้องสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และภาคความรู้ที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) ก่อน แล้วจึงให้ผู้สอบได้คะแนนตามเกณฑ์ที่กำหนดเข้าสอบในภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ต่อไป

๙. การประกาศผลการสรรหาและเลือกสรร

เทศบาลเมืองลำพูน จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรให้ทราบทางเว็บไซต์ของเทศบาลเมืองลำพูน www.lamphuncity.go.th และเว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ เทศบาลเมืองลำพูน www.facebook.com/hrlamphun และปิดประกาศไว้ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ สำนักงานเทศบาลเมืองลำพูน

๑๐. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

๑๐.๑) เทศบาลเมืองลำพูน จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรโดยนำคะแนนจากการสอบประเมินสมรรถนะในแต่ละภาคมารวมกัน และจัดเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนประเมินสมรรถนะภาคความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) มากกว่าอยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากคะแนนประเมินสมรรถนะภาคความรู้ ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) เท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนประเมินสมรรถนะภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) มากกว่าอยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากคะแนนประเมินสมรรถนะภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) เท่ากัน ให้ผู้ที่ได้รับหมายเลขประจำตัวผู้สมัครสอบก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๐.๒) บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรกำหนดให้บัญชีมีอายุได้ไม่เกิน ๑ ปี นับตั้งแต่วันที่ประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร หากมีการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งเดียวกันอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ในตำแหน่งเดียวกันใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

๑๐.๓) กรณีที่มีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรมากกว่าจำนวนอัตราว่าง และภายหลังมีอัตราว่างในงานลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน ซึ่งเทศบาลเมืองลำพูนพิจารณาแล้วเห็นว่าสามารถใช้บุคคลที่มีสมรรถนะในเรื่องเดียวกันได้ นายกเทศมนตรีเมืองลำพูน โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำพูน (ก.ท.จ.ลำพูน) ก็อาจพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรที่ยังไม่หมดอายุก็ได้

๑๑. เงื่อนไขการจ้าง

เทศบาลเมืองลำพูน จะดำเนินการจ้างผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร โดยผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำพูน (ก.ท.จ.ลำพูน) แล้วเท่านั้น สำหรับพนักงานจ้างทั่วไป อาศัยอำนาจตามมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำพูน (ก.ท.จ.ลำพูน) เห็นชอบเป็นหลักการ มอบอำนาจให้นายกเทศมนตรี เป็นผู้ออกคำสั่งแต่งตั้งพนักงานจ้างทั่วไป โดยไม่ต้องขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำพูน (ก.ท.จ.ลำพูน)

อนึ่ง ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตัวเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งครบถ้วนตามประกาศรับสมัครฯ จริงและหากภายหลังปรากฏว่าผู้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรรายใด มีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนหรือไม่ตรงตามประกาศรับสมัคร แม้ว่าจะเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรหรือได้รับการจ้างแล้วก็ตาม เทศบาลเมืองลำพูน จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ ขอสงวนสิทธิในการสรรหาและเลือกสรร การทำสัญญาจ้าง และจะยกเลิกสัญญาจ้างในกรณีที่ได้ทำสัญญาจ้างแล้ว

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายประภัสร์ ภูเจิณี)
นายกเทศมนตรีเมืองลำพูน

เอกสารแนบท้ายประกาศเทศบาลเมืองลำพูน
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๙

ตำแหน่งสำหรับผู้มีคุณวุฒิ

๑. ชื่อตำแหน่ง ครูสอนเด็กด้อยโอกาส จำนวน ๑ อัตรา
ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติหน้าที่ในการส่งเสริมการจัดการศึกษาและการพัฒนาคุณภาพชีวิตให้แก่เด็กด้อยโอกาส ให้ความรู้ ปรับพฤติกรรม และพัฒนาไปในทางที่ถูกต้องเหมาะสมกับช่วงวัย ผ่านการจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมและพัฒนาทักษะชีวิต การทักษะวิชาชีพ และทักษะชีวิตตามศักยภาพของแต่ละบุคคล โดยมีแนวทางการดำเนินการดังนี้โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑.๑ กำหนดพื้นที่และเวลาที่เหมาะสมในการทำงานตามสถานที่ที่เด็กส่วนใหญ่อาศัยอยู่เพื่อสืบค้นพื้นที่สำรวจ ค้นหาศึกษาวิเคราะห์จำแนกและจัดเก็บข้อมูลประวัติเด็กด้อยโอกาสครอบครัวปัจจัยที่เป็นสาเหตุ สิ่งที่ส่งผลกระทบต่อเด็กโดยจัดเก็บข้อมูลจากตัวเด็กครอบครัวผู้ปกครองเพื่อนของเด็กและเพื่อนบ้านใกล้เคียง เป็นต้นและรวบรวมข้อมูลและรายชื่อเสนอต่อคณะกรรมการโครงการจัดการศึกษาแก่เด็กด้อยโอกาสสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบ

๑.๒ ดำเนินการออกแบบแผนการส่งเสริมการจัดการศึกษาและการพัฒนาคุณภาพชีวิตให้แก่เด็กด้อยโอกาสเป็นรายบุคคล รวมถึงการจัดทำโครงการ/กิจกรรมที่เกี่ยวข้องให้ครอบคลุมทั้งทักษะวิชาการ ทักษะวิชาชีพ และทักษะชีวิต ตามความเหมาะสมและศักยภาพของแต่ละบุคคล

๑.๓ จัดกิจกรรมในเนื้อหาทั้ง ๒๕ เรื่อง (รายละเอียดตาม ผนวก ค) โดยสอดแทรกการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม ทักษะ และความรู้ที่จำเป็น เพื่อพัฒนาเด็กด้อยโอกาสให้มีคุณลักษณะของคนไทย ๔.๐

๑.๔ จัดการเรียนรู้และการพัฒนาคุณภาพชีวิตสำหรับเด็กด้อยโอกาส โดยการช่วยเหลือ ดูแล และฟื้นฟูให้มีความสมบูรณ์ทั้งด้านร่างกายจิตใจอารมณ์สังคมและสติปัญญาความรู้คุณธรรมจริยธรรม และวัฒนธรรมในการดำรงชีวิตสามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นอย่างมีความสุข ผ่านการจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมและพัฒนาอย่างหลากหลาย ยืดหยุ่น เหมาะสมกับศักยภาพความพร้อมของแต่ละบุคคลทั้งทักษะวิชาการ ทักษะวิชาชีพ และทักษะชีวิต เพื่อให้เด็กและเยาวชนนอกระบบการศึกษาสามารถพัฒนาได้เช่นเดียวกับเด็กและเยาวชนทั่วไป

๑.๕ ดำเนินการจัดหาสื่อ วัสดุ และอุปกรณ์ที่จำเป็นในการส่งเสริมและพัฒนาทักษะวิชาการ ทักษะวิชาชีพ และทักษะชีวิต ให้มีความสอดคล้องเหมาะสมกับเพศและวัยของเด็กด้อยโอกาส

๑.๖ ให้คำปรึกษาและคำแนะนำกับเด็กและเยาวชนนอกระบบในการดำรงชีวิตได้อย่างเหมาะสม รวมถึงสร้างความรัก ความเข้าใจ และการยอมรับในตัวเด็กและเยาวชนนอกระบบกับครอบครัว ผู้ปกครอง ชุมชน และสังคม

๑.๗ ประสานงานหน่วยงานต่างๆทั้งภาครัฐเอกชนเพื่อหาแหล่งฝึกงานให้แก่เด็กด้อยโอกาสที่ไม่ต้องการศึกษาต่อ หรือต้องการทำงานที่สุจริต

๑.๘ อำนวยความสะดวกแก่เด็กด้อยโอกาสในการขอรับความช่วยเหลือจากศูนย์ช่วยเหลือประชาชนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐

๑.๙ ติดตามประเมินผลการส่งเสริมและพัฒนาทักษะวิชาการ ทักษะวิชาชีพ และทักษะชีวิตตามศักยภาพของแต่ละบุคคล และรายงานผลการดำเนินการต่อคณะกรรมการโครงการจัดการศึกษาแก่เด็กด้อยโอกาส สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภายในวันที่ ๑ กันยายน ของทุกปี

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับคุณวุฒิปริญญาตรี สาขาวิชาสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ หรือปริญญาตรีทางการศึกษา หรือคุณวุฒิ
อย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน

อัตราค่าตอบแทน

ค่าตอบแทนเดือนละ ๑๘,๑๕๐ บาท หรือเป็นไปตามอัตราที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.
กำหนด

ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี

๒. ชื่อตำแหน่ง

ผู้ช่วยนักกายภาพบำบัด

จำนวน ๑ อัตรา

ตำแหน่งประเภท

พนักงานจ้างตามภารกิจ

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการ ในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับด้านกายภาพบำบัด ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับ มอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติการเกี่ยวกับงานกายภาพบำบัด บำบัดรักษาผู้ป่วยด้วยโรคเกี่ยวกับกล้ามเนื้อ โรคทาง กระดูก โรคทางข้อ โรคทางระบบประสาท และความพิการต่าง ๆ ที่เกิดจากโรคหรืออุบัติเหตุ โดยการใช้ เครื่องมือและวิธีการทางกายภาพบำบัด หรือในรายที่ผู้ป่วยมีโรคแทรกซ้อนหรือโรคเฉพาะทาง เช่น การใช้ ความร้อน แสง เสียง ไฟฟ้า หลักกลศาสตร์ การตัด การดัด การดึง การนวด การบริหารร่างกายรวมทั้งการให้ คำแนะนำแก่ญาติหรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ป่วยเพื่อฟื้นฟูสมรรถภาพของส่วนของร่างกายที่เสื่อมสภาพหรือ พิจารณาให้กลับดีทั้งทางรูปและทางหน้าที่ ตลอดจนการใช้เครื่องช่วยผู้พิการ

๑.๒ ปฏิบัติการด้านกายภาพบำบัดตามมาตรฐานวิชาชีพ ในการให้บริการทางกายภาพบำบัด แก่ผู้ใช้บริการ เพื่อให้ได้รับการบริการที่ถูกต้องเหมาะสม

๑.๓ คัดกรอง ตรวจประเมินทางกายภาพบำบัด วิเคราะห์ปัญหา วินิจฉัยปัญหา ภาวะเสี่ยง เพื่อให้การบริการทางกายภาพบำบัดได้อย่างถูกต้องเหมาะสมทันสถานการณ์และทันเวลา

๑.๔ บันทึก รวบรวม ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้นทางกายภาพบำบัด เพื่อพัฒนาการบริการผู้ป่วย ให้มีคุณภาพ

๑.๕ ส่งเสริม ป้องกัน ดูแลรักษา ฟื้นฟูสุขภาพประชาชน หรือการบริการอื่นๆ ทางด้าน กายภาพบำบัด เพื่อให้มีสุขภาพที่ดีขึ้น

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงานเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลข้อเท็จจริงแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อ สร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ สอน แนะนำ ให้คำปรึกษา เบื้องต้นแก่ผู้ใช้บริการและครอบครัว ชุมชน เกี่ยวกับการส่งเสริม ป้องกัน ดูแลรักษา ฟื้นฟูสมรรถภาพเพื่อให้ประชาชนสามารถดูแลตนเองได้

/๔.๒ ให้บริการข้อมูล....

๔.๒ ให้บริการข้อมูลทางวิชาการจัดเก็บข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับด้านกายภาพบำบัดเพื่อให้ประชาชนได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างที่เป็นประโยชน์สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางวิทยาศาสตร์ การแพทย์ กายภาพบำบัด และได้รับใบอนุญาตประกอบโรคศิลปะสาขากายภาพบำบัด หรือในสาขาวิชา หรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

อัตราค่าตอบแทน

ค่าตอบแทนเดือนละ ๑๘,๑๕๐ บาท หรือเป็นไปตามอัตราที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี

๓. ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๒ อัตรา
(ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียนในสังกัดเทศบาลเมืองลำพูน)

ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ จัดทำและปฏิบัติงานด้านเอกสารทางการเงินและบัญชีในระดับต้น เพื่อให้งานเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและตามเป้าหมายที่กำหนด

๑.๒ รวบรวมรายละเอียดการจัดทำงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบในการทำงานงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน และจัดทำแผนการเบิกจ่ายเงิน เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณ เป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายเงิน

๑.๓ ดำเนินการรับ-จ่ายเงินตามหลักฐานการรับจ่ายเงิน เพื่อให้การดำเนินงานด้านการรับ-จ่ายเงินเป็นไปอย่างสะดวก ถูกต้องและครบถ้วน

๑.๔ รวบรวมและจัดเก็บข้อมูล สถิติ เอกสาร ใบสำคัญ และรายงานทางการเงินและบัญชีต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ง่ายและสะดวกในการค้นหา และเป็นหลักฐานสำคัญในการอ้างอิงการดำเนินการต่างๆ ทางการเงินและบัญชี

๑.๕ ตรวจสอบและดูความถูกต้องของเอกสารสำคัญทางการเงิน เพื่อให้เกิดความถูกต้องในการปฏิบัติงาน

๑.๖ ร่างหนังสือโต้ตอบต่างๆ ที่เกี่ยวกับการเงินการบัญชีและการงบประมาณเพื่อให้เกิดความถูกต้องและตรงตามมาตรฐาน และระเบียบที่กำหนดไว้

๑.๗ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานการเงินและบัญชี เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ ความชำนาญแก่ผู้ที่สนใจ

๒.๒ ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไปเพื่อ ขอความช่วยเหลือและความร่วมมือในงานการเงินและบัญชี และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไป ต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีมาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต) หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไป ต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีมาไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิต) หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางบัญชีพาณิชยการ เลขานุการ การบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไป ต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีมาไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต) หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

อัตราค่าตอบแทน

๑. ผู้มีคุณสมบัติประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน

- ค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๓๘๐ บาท
- ค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

๒. ผู้มีคุณสมบัติประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน

- ค่าตอบแทนเดือนละ ๑๓,๑๓๐ บาท
- ค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๑,๔๗๐ บาท

๓. ผู้มีคุณสมบัติประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

- ค่าตอบแทนเดือนละ ๑๓,๙๒๐ บาท
- ค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๖๘๐ บาท

หรือเป็นไปตามอัตราที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี

ตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป

๑. ชื่อตำแหน่ง

พนักงานขับรถยนต์

จำนวน ๕ อัตรา

ตำแหน่งประเภท

พนักงานจ้างทั่วไป

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานขั้นต้นที่ต้องใช้ความรู้และทักษะเฉพาะบุคคล ทำหน้าที่ขับรถยนต์ บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อย ๆ ในการใช้รถดังกล่าว หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. เพศชาย
๒. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา
๓. มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๔. ได้รับใบอนุญาตขับรถตามกฎหมายว่าด้วยกรมการขนส่งทางบก
๕. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายเทศบาล กฎ ระเบียบและ ข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

อัตราค่าตอบแทน

- ค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท
- ค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

หรือเป็นไปตามอัตราที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี

๒. ชื่อตำแหน่ง พนักงานขับรถบรรทุกขยะ จำนวน ๓ อัตรา
ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานหน้าที่ขับรถบรรทุกขยะ ดูแลรักษาความสะอาด บำรุงรักษา แก้ไขข้อขัดข้อง เล็กๆ น้อยๆ ของรถบรรทุกขยะ การจัดเก็บขยะมูลฝอยตามอาคารบ้านเรือน และที่รองรับขยะมูลฝอย การนำขยะมูลฝอยไปทำลายยังที่ทำลาย หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. เพศชาย
๒. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา
๓. มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๔. ได้รับใบอนุญาตขับรถชนิดตามกฎหมายว่าด้วยกรมการขนส่งทางบก (ใบขับขี่ประเภท ๒)
๕. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายเทศบาล กฎ ระเบียบและ ข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

อัตราค่าตอบแทน

- ค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท
 - ค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท
- หรือเป็นไปตามอัตราที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี

๓. ชื่อตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ จำนวน ๕ อัตรา
ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป ปฏิบัติหน้าที่จัดเก็บขยะมูลฝอยตามอาคาร บ้านเรือนและที่รองรับขยะมูลฝอย การนำขยะมูลฝอยไปทำลายยังที่ทำลาย หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. เพศชาย
๒. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา
๓. มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๔. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายเทศบาล กฎ ระเบียบและ ข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

อัตราค่าตอบแทน

- ค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท
 - ค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท
- หรือเป็นไปตามอัตราที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี

๔. ชื่อตำแหน่ง คนงานประจำรถดูสิ่งปฏิกูล จำนวน ๒ อัตรา
ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับการให้บริการดูสิ่งปฏิกูลตามอาคารบ้านเรือน โดยปฏิบัติงานประจำรถดูสิ่งปฏิกูล หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. เพศชาย
๒. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา
๓. มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๔. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายเทศบาล กฎ ระเบียบและ ข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

อัตราค่าตอบแทน

- ค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท
- ค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

หรือเป็นไปตามอัตราที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี

เอกสารแนบท้ายประกาศเทศบาลเมืองลำพูน
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๙

หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกพนักงานจ้าง

พนักงานจ้างตามภารกิจทุกตำแหน่ง

๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)
๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)
๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

พนักงานจ้างทั่วไป

- ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

วิธีดำเนินการ (ตำแหน่งครูสอนเด็กด้อยโอกาส)

ก่อนที่จะลงพื้นที่เพื่อไปพบเด็กนั้น จะต้องมีการเตรียมตัวเองให้พร้อมเสียก่อน ทั้งทางด้านร่างกาย จิตใจ ความรู้ และเทคนิควิธี เนื้อหาทั้ง ๒๕ เรื่องนี้ไปสอนหรือจัดกิจกรรมให้กับเด็ก รายละเอียดดังต่อไปนี้

เนื้อหา	วิธีการ
๑. การสร้างความสัมพันธ์	- นำอุปกรณ์เครื่องเล่น ไปเล่นกับเด็ก - ไปหาเด็กเป็นประจำ
๒. การฝึกทักษะพิเศษ	- นำอุปกรณ์กีฬา ไปเล่นกับเด็ก - พาเด็กไปศูนย์เยาวชน สวนสาธารณะ - พาเด็กไปออกกำลังกายต่างจังหวัด (นอกจังหวัดตนเอง) - จัดกิจกรรมศิลปะ เช่น วาดรูประบายสี ปั้นดิน งานสวน งานประดิษฐ์ต่าง ๆ
๓. ปลุกฝังพื้นฐานทางจริยธรรม	- พาเด็กเข้าวัด - ครูสอนเด็กทันทีที่เด็กมีพฤติกรรมไม่เหมาะสม
๔. ฝึกให้รู้จักระเบียบ และกฎเกณฑ์ของสังคม	- 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	บอกให้เด็กถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับตัวเด็ก เช่น รู้ว่าการเสพ (ใช้) ยาเสพติดผิดกฎหมาย การขายยาเสพติดผิดกฎหมาย เป็นต้น
๑๑. ความรู้เกี่ยวกับยาเสพติด อันตรายต่าง ๆ	- บอกให้รู้ หรือใช้สื่อต่าง ๆ ประกอบ - ดูจากนิทรรศการ - จัดวิทยากรมาให้ความรู้ - ดูจากตัวอย่างของจริง
๑๒. ความเป็นผู้รู้เท่าทันสถานการณ์	ครูบอกข่าวสารใหม่ ๆ ที่เป็นประโยชน์ เช่น โรคเอดส์

เนื้อหา	วิธีการ
๑๓. ประวัติและข้อมูลเด็ก	- ถามที่อยู่ของเด็ก - ทำแบบฟอร์มบันทึกประวัติเด็กเป็นรายบุคคล
๑๔. ประวัติและการสรรหาหลักฐานต่าง ๆ ของเด็ก	- ถามที่อยู่เดิมของเด็ก - สภาพความเป็นอยู่ในปัจจุบัน - สอบถามความต้องการการช่วยเหลือ - ช่วยติดตามค้นหาหลักฐานของเด็ก
๑๕. การให้คำปรึกษา	- ด้านสุขภาพ - ความรับผิดชอบต่อตัวเองและกลุ่ม - สวัสดิภาพและความปลอดภัย - พึ่งตนเองตามหลักธรรมทางศาสนา
๑๖. เป้าหมายในชีวิต	- การศึกษา - การทำงาน (งานสุจริต) - การเงิน (รู้จักหา รู้จักใช้)
๑๗. สาธารณสุขพื้นฐาน	- รู้จักรักษาความสะอาดตนเอง เช่น การอาบน้ำ ตัดเล็บ อาหาร เสื้อผ้า ฯลฯ - การปฐมพยาบาลเบื้องต้น - แนะนำหรือพาเด็กไปยังสถานที่รักษาพยาบาลที่ใกล้เมื่อเด็กเจ็บป่วย
๑๘. การป้องกันตนเองจากโรคภัย	- ให้ความรู้เกี่ยวกับโรคติดต่อ เช่น โรคเอดส์ ไข้หวัด ฯลฯ - สอนวิธีป้องกัน - พาเด็กไปชมนิทรรศการตามโรงพยาบาล
๑๙. เพศศึกษา	- ให้ทราบถึงความแตกต่างระหว่างเพศชาย เพศหญิง - บอกถึงโรคที่เกิดจากเพศสัมพันธ์ - บอกวิธีป้องกัน - การประพฤติปฏิบัติตนให้อยู่ในศีลธรรมและขนบธรรมเนียมประเพณี
๒๐. แหล่งเข้ารับบริการ	- สืบหาข้อมูลในพื้นที่ - ค้นหาทำเนียบแล้วแจ้งให้เด็กรู้ - ศึกษาจากนิทรรศการ - พาเด็กไปแนะนำแหล่งบริการต่าง ๆ ที่เด็กสามารถเข้ารับบริการได้
๒๑. แนะนำสถานที่ที่เหมาะสมกับเด็ก	ครูสำรวจสถานที่แล้วแจ้งให้เด็กรู้ / พาเด็กไปเที่ยวชม
๒๒. การฝึกอาสาสมัครจากกลุ่มเด็ก	- คัดเลือกจากเด็กที่มีความสามารถ - เตรียมความพร้อมให้แก่เด็ก - ฝึกเด็กให้เป็นสื่อกลางระหว่างครู - เด็ก - บุคคลอื่น ๆ
๒๓. การรู้จักคุณค่า ความสามารถของตนเอง	- ครูต้องศึกษาเด็กเชิงลึก - สร้างความสัมพันธ์กับเด็ก - กระตุ้นให้เด็กมีโอกาสแสดงความสามารถของตนเอง

เนื้อหา	วิธีการ
๒๔. การปลูกฝังจิตสำนึกต่อสังคม	จัดกิจกรรมให้เด็กได้มีส่วนช่วยเหลือพัฒนาสังคม
๒๕. สงเคราะห์ / แนะนำครอบครัว	- ครูใช้วิธีการสัมภาษณ์ พูดคุยถึงปัญหาต่าง ๆ แล้วร่วมกันหาแนวทางการแก้ไขปัญหา เช่น - การให้คำแนะนำ - การทำงานทำ - เรื่องปัจจัย ๔ - ที่อยู่อาศัย - ยารักษาโรค - อาหาร - เครื่องนุ่งห่ม - เรื่องเงิน - ส่งเงินกลับบ้าน - หาทุนดำเนินการต่าง ๆ