



ประกาศเทศบาลเมืองกาฬสินธุ์
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างของเทศบาล
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ (แทนตำแหน่งว่าง)

ด้วยเทศบาลเมืองกาฬสินธุ์ มีความประสงค์รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างของเทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ (แทนตำแหน่งที่ว่าง) เพื่อปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่และนโยบายของผู้บริหาร

เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามความในข้อ ๑๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๕ จึงรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลเมืองกาฬสินธุ์ (แทนตำแหน่งที่ว่าง) ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๓ ตำแหน่ง รวม ๘ อัตรา ดังนี้

- | | |
|---|---------------|
| ๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์ (คุณวุฒิ) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (คุณวุฒิ) | จำนวน ๒ อัตรา |
| ๓. ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) | จำนวน ๕ อัตรา |

พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๗ ตำแหน่ง รวม ๒๕ อัตรา ดังนี้

- | | |
|---------------------------------|---------------|
| ๑. ตำแหน่ง นักการ | จำนวน ๗ อัตรา |
| ๒. ตำแหน่ง ภารโรง | จำนวน ๒ อัตรา |
| ๓. ตำแหน่ง คนงานสนามกีฬา | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๔. ตำแหน่ง คนงานประจำรถดับเพลิง | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๕. ตำแหน่ง คนงานสวน | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๖. ตำแหน่ง คนงานสาธารณสุข | จำนวน ๘ อัตรา |
| ๗. ตำแหน่ง คนงานโยธา | จำนวน ๕ อัตรา |

๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่รับสมัคร (รายละเอียด ดูภาคผนวก ก)

๓. คุณสมบัติทั่วไปของพนักงานจ้าง ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

๓.๑ มีสัญชาติไทย

๓.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปี

๓.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๔ ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพ จนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิต

พั่นเพี้ยน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล

(๑) วัณโรคในระยะแพร่กระจาย

(๒) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

/(๓) โรคติดยา...

(๓) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(๔) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๕) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

๓.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๓.๖ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

๓.๗ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๓.๘ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและการเลือกสรร โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาฬสินธุ์ ในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๔. วัน เวลา และสถานที่

๔.๑ ให้ผู้สมัครขอรับใบสมัครและยื่นสมัครด้วยตนเองที่ ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักงาน ปลัดเทศบาล เทศบาลเมืองกาฬสินธุ์ ระหว่างวันที่ ๘ – ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๔ ในวันและเวลาราชการ

๔.๒ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร วัน เวลา และสถานที่ ในวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๔ ณ สำนักงานเทศบาลเมืองกาฬสินธุ์ และทางเว็บไซต์ของเทศบาลเมืองกาฬสินธุ์ <http://www.kalasin-mu.go.th>

๕. เอกสารและหลักฐานที่จะนำมายื่นในการสมัคร

ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง พร้อมเอกสาร หลักฐานต่างๆ ดังต่อไปนี้

๕.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายไม่เกิน ๑ ปี จำนวน ๓ รูป และให้เขียนชื่อ – สกุล หลังรูปถ่ายด้วยตัวบรรจง

๕.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน (ถ่ายเอกสาร) จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๔ สำเนาหลักฐานวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๕ ใบรับรองแพทย์ จำนวน ๑ ฉบับ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน

๕.๖ หลักฐานอื่นๆ เช่น หนังสือการเปลี่ยนชื่อตัว, ชื่อสกุล, ใบขับขี่

สำหรับการสรรหา ในครั้งนี้ ผู้สมัครจะต้องตรวจสอบและรับรองว่ามีคุณสมบัติเหมาะสมสำหรับตำแหน่งที่สมัคร หากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน เทศบาลเมืองกาฬสินธุ์จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติและไม่มีสิทธิได้เข้ารับการสรรหา เป็นพนักงานจ้างตามตำแหน่งที่สมัคร และสามารถสมัครเข้ารับการสรรหา ได้ตำแหน่งเดียวเท่านั้น

๖. ค่าธรรมเนียมสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหา ต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัครคนละ ๑๐๐ บาท เงินค่าธรรมเนียมจะไม่คืนให้ไม่ว่ากรณีใดทั้งสิ้น

๗. วิธีการสรรหาและเลือกสรร

คณะกรรมการฯ จะดำเนินการเลือกสรรโดยการสอบข้อเขียนใน ตำแหน่งพนักงานจ้าง
ภารกิจประเภทผู้มีคุณวุฒิ ดังนี้

ก. ทดสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

ข. ทดสอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง(ภาค ข) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

ค. ทดสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

สำหรับตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจประเภททักษะ และพนักงานจ้างทั่วไป จะดำเนินการ
การเลือกสรรด้วยการประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่างๆ โดยการสัมภาษณ์
และอาจทดสอบความสามารถสำหรับตำแหน่งที่คณะกรรมการฯ เห็นสมควร

๘. ขอบเขตเนื้อหาที่สอบ สำหรับตำแหน่งประเภทผู้มีคุณวุฒิ (รายละเอียด ภาคผนวก ข)

๙. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ที่ได้รับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลเมืองกาฬสินธุ์
จะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๑๐. การขึ้นบัญชีพนักงานจ้าง

เทศบาลเมืองกาฬสินธุ์จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง โดย
เรียงลำดับจากผู้มีคะแนนสูงลงมาต่ำตามลำดับ และจะขึ้นบัญชีพนักงานจ้างไว้ไม่เกิน ๖ เดือนนับตั้งแต่วัน
ประกาศขึ้นบัญชี หากมีการประกาศสรรหาและเลือกสรรขึ้นใหม่บัญชีผู้ผ่านการสรรหาฯ ตำแหน่งเหล่านี้เป็น
อันยกเลิก และจะดำเนินการจ้างเมื่อผ่านการเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาฬสินธุ์

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายศิริฉัตรชัย พิมพ์นิตย)

นายกเทศมนตรีเมืองกาฬสินธุ์

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ชื่อตำแหน่ง หน้าที่รับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
และค่าตอบแทนที่ได้รับ

พนักงานจ้างตามภารกิจ (งบอุดหนุน)

๑. ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก) (เอกปฐมวัย) (๑๑)

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองกาฬสินธุ์ ๒

ค่าตอบแทนที่จะได้รับ

ได้รับค่าตอบแทนอัตราเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ การส่งเสริมการเรียนรู้ พัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติงานทางวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
๒. จัดอบรมสั่งสอน และจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และคุณลักษณะตามวัย
๓. ปฏิบัติงานวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๔. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน
๕. ปฏิบัติงานความร่วมมือกับเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย
๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. มีคุณวุฒิปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาหรือทางการศึกษาศึกษาศาสตร์ เฉพาะสาขาวิชาเอกอนุบาลศึกษาหรือการศึกษาปฐมวัย หรือคุณวุฒิอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้
๒. มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือหลักฐานที่ใช้แสดงในการประกอบวิชาชีพครูตามที่คุรุสภาออกให้เพื่อปฏิบัติหน้าที่สอน

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ชื่อตำแหน่ง หน้าที่รับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
และค่าตอบแทนที่ได้รับ

พนักงานจ้างตามภารกิจ (งบอุดหนุน)

๒. ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (เอกภาษาอังกฤษ) (๑๒)

ร.ร. เทศบาล ๖ หุ่่งศรีเมืองประชาวิทย์

ค่าตอบแทนที่จะได้รับ

ได้รับค่าตอบแทนอัตราเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน การส่งเสริมการเรียนรู้ พัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติงานทางวิชาการของสถานศึกษา โดยจะต้องผ่านการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนและส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

๒. จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์

๓. ปฏิบัติงานวิชาการของสถานศึกษา

๔. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน

๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษา หรือสาขาวิชาศึกษาศาสตร์ หรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้

๒. มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือหลักฐานที่ใช้แสดงในการประกอบวิชาชีพครูตามที่คุรุสภาออกให้เพื่อปฏิบัติหน้าที่สอน

**รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ชื่อตำแหน่ง หน้าที่รับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
และค่าตอบแทนที่ได้รับ**

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๓. ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์ (๑๓)

ฝ่ายประชาสัมพันธ์ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

ค่าตอบแทนที่จะได้รับ

ได้รับค่าตอบแทนอัตราเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิชาการคอมพิวเตอร์ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับ มอบหมายโดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ติดตั้งหรือบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่นระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ระบบ อินเทอร์เน็ต ชุดคำสั่งระบบปฏิบัติการ ชุดคำสั่งสำเร็จรูป เครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลเป็นต้น เพื่อให้ สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

๑.๒ วิเคราะห์ ออกแบบ พัฒนาและบริหารจัดการ การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศหรือการ ประมวลผลข้อมูลในระบบงานต่างๆ ภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการ ดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๓ ประมวลผลและปรับปรุงแก้ไขแฟ้มข้อมูล เพื่อให้ข้อมูลที่ได้ถูกต้องแม่นยำและทันสมัย

๑.๔ ทดสอบคุณสมบัติด้านเทคนิคของระบบ เพื่อให้ระบบมีคุณสมบัติที่ถูกต้องตรงตามความ ต้องการและสภาพการใช้งานของหน่วยงาน

๑.๕ รวบรวมความต้องการ เขียนชุดคำสั่ง ทดสอบ และแก้ไขข้อผิดพลาดของคำสั่งตามข้อกำหนด ของระบบงานประยุกต์หรือระบบข้อมูลในแต่ละหน่วยงาน เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานส่วน ท้องถิ่นให้ดำเนินไปได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๖ ช่วยรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ความต้องการของระบบงานประยุกต์และระบบข้อมูลของ หน่วยงานที่ไม่ซับซ้อน เพื่อพัฒนาระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพและตรงตาม ความต้องการของหน่วยงาน

๑.๗ ช่วยรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ออกแบบ และพัฒนาระบบงานประยุกต์เพื่อให้ได้ระบบงาน ประยุกต์ที่ตรงตามคุณลักษณะและความต้องการของหน่วยงาน

๑.๘ รวบรวมข้อมูลประกอบการกำหนดและทดสอบคุณลักษณะเฉพาะของเครื่องคอมพิวเตอร์และ อุปกรณ์ระบบเครือข่าย ระบบงานประยุกต์และระบบสารสนเทศ การจัดการระบบ การทำงานเครื่อง การ ติดตั้งระบบเครื่อง เพื่อให้ได้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน และตรงตามความต้องการใช้ของ หน่วยงาน

๑.๙ ช่วยตรวจสอบ สืบค้น และรวบรวมข้อมูลการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศที่เข้าข่ายไม่เหมาะสม ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนด หรือไม่เป็นไปตามมาตรฐานสากลเพื่อความมั่นคงปลอดภัยของ ข้อมูลหรือระบบ

๑.๑๐ ช่วยตรวจสอบและรวบรวมข้อมูลเพื่อประกอบการออกใบอนุญาต เพื่อให้การออกใบอนุญาต เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๑.๑๑ แก้ไขปัญหาต่างๆ ในเบื้องต้นที่เกี่ยวข้องกับงานบริการสารสนเทศ เพื่อให้การปฏิบัติงานไปอย่างสะดวก และราบรื่น

๑.๑๒ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานบริการสารสนเทศและงานจัดการระบบงานคอมพิวเตอร์ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการวางแผน

๒.๑ วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานงานทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ช่วยจัดทำคู่มือระบบและคู่มือผู้ใช้เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้เพื่อให้ผู้ใช้สามารถใช้งานคอมพิวเตอร์ได้ด้วยตนเองอย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๒ ดำเนินการฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้สนับสนุนการใช้ระบบงานที่พัฒนาแก่เจ้าหน้าที่ผู้ใช้งาน เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในด้านวิชาการคอมพิวเตอร์

๔.๓ ให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้ใช้เมื่อมีปัญหาหรือข้อสงสัยในการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ เพื่อให้ผู้ใช้สามารถแก้ไขและใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางคอมพิวเตอร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

.....

**รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ชื่อตำแหน่ง หน้าที่รับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
และค่าตอบแทนที่ได้รับ**

พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภททักษะ

๔. ชื่อตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

- พนักงานขับรถดับเพลิง และพนักงานขับรถบรรทุกเทท้าย (๒๑)
- พนักงานขับรถยนต์ (๒๒)

ค่าตอบแทนที่จะได้รับ

ได้รับค่าตอบแทนอัตราเดือนละ ๙,๕๐๐ บาท

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ขับรถยนต์ บำรุงรักษารถยนต์เบื้องต้น ทำความสะอาดรถยนต์ที่อยู่ในความรับผิดชอบ ตลอดจนอุปกรณ์และเครื่องใช้ต่างๆ ของรถยนต์ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยพร้อมที่ใช้ปฏิบัติราชการได้ตลอดเวลา แก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ในการใช้รถยนต์ ดำเนินการจัดทำรายงานการใช้รถยนต์ในการไปราชการไว้เป็นหลักฐาน จัดทำบันทึกเสนอข้อบกพร่องของรถยนต์ ที่จำเป็นจะต้องซื้อเพื่อปรับปรุงซ่อมแซม และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- พนักงานขับรถดับเพลิง และพนักงานขับรถบรรทุกเทท้าย

เพศชาย ได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่า ป.๖ หรือเทียบเท่า มีความรู้ ความสามารถ และทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี โดยจะต้องมีหนังสือรับรองจากหน่วยงานหรือส่วนราชการ และมีใบอนุญาตในการขับรถยนต์ตามกฎหมาย (ใบขับขี่ประเภท ๒)

- พนักงานขับรถยนต์

เพศชาย ได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่า ป.๖ หรือเทียบเท่า มีความรู้ ความสามารถ และทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี โดยจะต้องมีหนังสือรับรองจากหน่วยงานหรือส่วนราชการ และมีใบอนุญาตในการขับรถยนต์ตามกฎหมาย

พนักงานจ้างทั่วไป

๕. ชื่อตำแหน่ง นักการ (๓๑)

ค่าตอบแทนที่จะได้รับ

ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท

หน้าที่ความรับผิดชอบ

รับ - ส่งหนังสือ เินหนังสือในสำนักงานและนอกสถานที่ และปฏิบัติงานอื่นใดซึ่งมีงานเกี่ยวกับการหนังสือหรือวิชาชีพ หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับวุฒิการศึกษามัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

**รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ชื่อตำแหน่ง หน้าที่รับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
และค่าตอบแทนที่ได้รับ**

พนักงานจ้างทั่วไป

๖. ชื่อตำแหน่ง ภารโรง (๓๒)

ค่าตอบแทนที่จะได้รับ

ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าเปิด – ปิด สำนักงาน และทำความสะอาดบริเวณอาคาร สถานที่ และทรัพย์สินของทางราชการ มิให้สูญหายหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตร ม.ศ.๓ หรือ ม.๓ หรือเทียบเท่า มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ และมีความรู้ในเรื่องทักษะคอมพิวเตอร์ สามารถควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงานต่าง ๆ และมีความรู้ทางช่างไม้ ช่างปูนที่จะซ่อมแซมดูแลวัสดุครุภัณฑ์ได้

พนักงานจ้างทั่วไป

๗. ชื่อตำแหน่ง คนงาน (คนงานสนามกีฬา) (๓๓)

ค่าตอบแทนที่จะได้รับ

ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ดูแลสนามกีฬากลางจังหวัดกาฬสินธุ์ ทำความสะอาดบริเวณอาคาร สถานที่ และทรัพย์สินของทางราชการ มิให้สูญหาย หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

พนักงานจ้างทั่วไป

๘. ชื่อตำแหน่ง คนงาน (คนงานสวน) (๓๔)

ค่าตอบแทนที่จะได้รับ

ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป ดูแลตกแต่งสวนโดยรอบสำนักงานเทศบาล และปฏิบัติงานตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

.....

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ชื่อตำแหน่ง หน้าที่รับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
และค่าตอบแทนที่ได้รับ

พนักงานจ้างทั่วไป

๙. ชื่อตำแหน่ง คนงานประจำรดดับเพลิง (๓๕)

ค่าตอบแทนที่จะได้รับ

ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ทำหน้าที่เป็นพนักงานประจำรดดับเพลิง ช่วยเหลือในการดับเพลิงประจำรถบรรทุกน้ำช่วยเหลือการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถบรรทุกน้ำ หรืองานอื่นใดเกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

เพศชาย ได้รับวุฒิการศึกษามัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๓) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ และมีความรู้ในเรื่องเครื่องมือดับเพลิงและน้ำยาเคมีต่างๆ หรือได้รับประกาศนียบัตรจากหน่วยบรรเทาสาธารณภัย หรือได้รับการฝึกจากหน่วยดับเพลิงของทางราชการมาแล้ว โดยมีหนังสือรับรองจากหน่วยที่ฝึกให้

พนักงานจ้างทั่วไป

๑๐. ชื่อตำแหน่ง คนงานโยธา (๓๖)

ค่าตอบแทนที่จะได้รับ

ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป งานโยธา สำนักช่าง มีความรู้ด้านการดูแลรักษาเครื่องจักรกลเครื่องยนต์ และปฏิบัติงานตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

.....

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ชื่อตำแหน่ง หน้าที่รับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
และค่าตอบแทนที่ได้รับ

พนักงานจ้างทั่วไป

๑๑. ชื่อตำแหน่ง คณงาน (คณงานสาธารณสุข) (๓๗)

ค่าตอบแทนที่จะได้รับ

ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไปสำนักงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีความรู้ด้านการดูแลรักษา
เครื่องจักรกล เครื่องยนต์ และปฏิบัติงานตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

รายละเอียดขอบเขตเนื้อหาที่สอบ

ที่	ตำแหน่งที่สมัคร	ขอบเขตเนื้อหาที่สอบ
๑	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก)	- ความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ข้อเขียนแบบปรนัย ดังนี้ (๑) ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย การสรุปความ หรือการตีความจากบทความหรือข้อความ หรือการทดสอบความสามารถด้านภาษาไทย (๒) การวิเคราะห์และสรุปเหตุผล เหตุการณ์ปัจจุบันด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม (๓) ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งและอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี - ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ข้อเขียนแบบปรนัย ดังนี้ ๑. ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับวิชาการศึกษา (๑) พ.ร.บ.การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (๒) พ.ร.บ.คุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖ (๓) นโยบายและยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับปฐมวัย (๐ - ๕ ปี) ระยะยาว (๔) มาตรฐานศูนย์เด็กเล็กแห่งชาติ (๕) มาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (๖) ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ของตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก - ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม และอุดมการณ์ของความเป็นครู มาตรฐานวิชาชีพทางการศึกษา และหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย ในเรื่องต่อไปนี้ ๒. มาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพ (๑) มาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ (๒) มาตรฐานการปฏิบัติงาน (๓) มาตรฐานการปฏิบัติตน ๓. แบบแผนพฤติกรรมตามจรรยาบรรณวิชาชีพ ๔. คุณธรรม จริยธรรม และอุดมการณ์ของความเป็นครู ๕. หลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พ.ศ. ๒๕๔๖
๒	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (เอกภาษาอังกฤษ)	- ความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ข้อเขียนแบบปรนัย ดังนี้ (๑) ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย การสรุปความ หรือการตีความจากบทความหรือข้อความ หรือการทดสอบความสามารถด้านภาษาไทย (๒) การวิเคราะห์และสรุปเหตุผล เหตุการณ์ปัจจุบันด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม (๓) ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งและอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี - ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) (๑) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (๒) แผนการศึกษาชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๔ (๓) หลักการสอนที่เน้นการสอนคิดวิเคราะห์และการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ (๔) จิตวิทยาการศึกษาและการแนะแนว (๕) การพัฒนาผู้เรียน (๖) การบริหารจัดการชั้นเรียน (๗) สื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา (๘) การวัดและประเมินผลการศึกษา (๙) ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ

๓	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	- ความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ข้อเขียนแบบปรนัย ดังนี้ (๑) ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย การสรุปความ หรือการตีความจากบทความหรือข้อความ หรือการทดสอบความสามารถด้านภาษาไทย (๒) การวิเคราะห์และสรุปเหตุผล เหตุการณ์ปัจจุบันด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม (๓) ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งและอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี - ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ข้อเขียนแบบปรนัย ดังนี้ (๑) พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ (๒) พระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๕๔ (๓) ประกาศกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เรื่อง หลักเกณฑ์การเก็บรักษาข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ของผู้ให้บริการ พ.ศ. ๒๕๕๐ (๔) ความรู้เกี่ยวกับอุปกรณ์นำข้อมูลเข้าและอุปกรณ์แสดงผลข้อมูล (๕) ความรู้เกี่ยวกับซอฟต์แวร์ การจัดการระบบฐานข้อมูลและการบูรณาการการใช้ภาษาทางคอมพิวเตอร์ชุดคำสั่งระบบปฏิบัติการ ชุดคำสั่งสำเร็จรูป (๖) ความรู้เกี่ยวกับระบบสารสนเทศ (๗) ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ด้านฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์การวิเคราะห์ออกแบบ และพัฒนาระบบงานประยุกต์ (๘) ความรู้เกี่ยวกับระบบรักษาความปลอดภัยคอมพิวเตอร์เบื้องต้น (๙) ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ
๔ ๕ ๖ ๗ ๘ ๙ ๑๐ ๑๑	พนักงานขับรถยนต์ นักการ ภารโรง คนงานสนามกีฬา คนงานสวน คนงานประจำรดน้ำแปลง คนงานสาธารณสุข คนงานโยธา	- ทดสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) โดยการทดสอบทักษะประสบการณ์ สมรรถนะทางร่างกาย และสัมภาษณ์ (สอบภาคปฏิบัติ+สอบสัมภาษณ์)