



ประกาศเทศบาลตำบลจันทเพชร
เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ด้วยเทศบาลตำบลจันทเพชร อำเภอบ้านกรวด จังหวัดบุรีรัมย์ มีความประสงค์จะสรรหาและเลือกสรรบุคคลทั่วไปเพื่อเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน จึงประกาศรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

- ๑.๑) ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา สังกัดกองการศึกษา
- ๑.๒) ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนสวน จำนวน ๑ อัตรา สังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๒. คุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของผู้มีสิทธิสมัครสอบ

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๕๗ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง กำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๖ ข้อ ๔ ดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร)
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล ดังนี้
 - (๑) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - (๒) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
 - (๓) โรคพิษสุราเรื้อรัง
 - (๔) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด หรือที่ ก.พ. กำหนดโดยอนุโลม
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น หรือสมาชิกสภาท้องถิ่น

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และหน้าที่ความรับผิดชอบ

ผู้มีสิทธิสมัครจะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของพนักงานจ้างโดยต้องได้รับวุฒิการศึกษา หน้าที่ และความรับผิดชอบของตำแหน่ง ปรากฏตามเอกสารแนบท้าย (ผนวก ก) และ(ผนวก ข)

๓. การรับสมัคร และสถานที่รับสมัคร

ผู้ที่มีความประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง สามารถสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนพร้อมเอกสารหลักฐาน โดยรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๑๗ - ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๗ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ทุกวัน เว้นวันหยุดราชการ ณ ห้องสำนักปลัด (งานการเจ้าหน้าที่) เทศบาลตำบลจันทเพชร อำเภอบ้านกรวด จังหวัดบุรีรัมย์ หรือสอบถามรายละเอียด โทร. ๐-๔๔๖๖-๖-๑๗๘-๙

๔. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

๔.๑ ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร พร้อมเอกสารหลักฐานซึ่งผู้สมัครได้รับรองสำเนาถูกต้อง และลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับ ดังต่อไปนี้

(๑) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
(๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
(๓) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว หรือ ๓ x ๔ ซม. ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป และให้ผู้สมัครเขียนชื่อ - สกุล ตำแหน่งที่สมัครไว้ด้านหลังรูปถ่ายทุกรูป

(๔) สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ
(๕) ใบรับรองแพทย์ปริญา ซึ่งแสดงว่าไม่มีผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือเป็นโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามตามประกาศ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ
(๖) หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล สำเนาทะเบียนสมรส ใบสำคัญการเกณฑ์ทหาร (สด.๙)

๕. ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

ผู้สมัครสอบจะต้องเสียค่าธรรมเนียมสำหรับตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง จำนวน ๑๐๐.- บาท (ทุกตำแหน่ง)
หมายเหตุ (เงินค่าธรรมเนียมการสมัคร จะไม่คืนให้หากการรับสมัครดำเนินการเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว)

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

เทศบาลตำบลจันทเพชร จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๗ โดยปิดประกาศ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์เทศบาลตำบลจันทเพชร และทางเว็บไซต์ www.chanthopphet.go.th

๗. กำหนดวัน เวลา และสถานที่สรรหาและเลือกสรร

เทศบาลตำบลจันทบเพชร จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างใน
วันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลจันทบเพชร ดังนี้

- | | |
|--|--------------------------|
| ๗.๑ ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) | เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๐.๓๐ น. |
| ๗.๒ ทดสอบความรู้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) | เวลา ๑๐.๔๕ น. - ๑๒.๑๕ น. |
| ๗.๓ ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) | เวลา ๑๓.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. |

๘. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

๘.๑ ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป

- ๑) ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (สอบข้อเขียน ๕๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป ความรู้ความเข้าใจเหตุการณ์ปัจจุบัน ด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคม และความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเทศบาล

- ๑) ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์ ๕๐ คะแนน)

ให้ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยพิจารณาจากความรอบรู้ แนวความคิด และความคิดเห็น ด้วยวิธีสอบสัมภาษณ์ในเรื่องต่างๆ ดังนี้

- | | |
|--|--------------------|
| ๑. ประวัติส่วนตัว/ประวัติการศึกษา | คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน |
| ๒. ประสบการณ์ความสามารถพิเศษ | คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน |
| ๓. บุคลิกภาพ การแต่งกาย | คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน |
| ๔. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ | คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน |
| ๕. ทักษะ ทักษะที่มีต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน |

๘.๒ ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ

- ๑) ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (สอบข้อเขียน ๕๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป ความรู้ความเข้าใจเหตุการณ์ปัจจุบัน ด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคม และความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเทศบาล

- ๒) ภาคความรู้เฉพาะตำแหน่ง (สอบข้อเขียน ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถในตำแหน่งงานที่สอบ

- ๓) ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (การสัมภาษณ์ คะแนน ๕๐ คะแนน)

ให้ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยพิจารณาจากความรอบรู้ แนวความคิด และความคิดเห็น ด้วยวิธีสอบสัมภาษณ์ในเรื่องต่างๆ ดังนี้

- | | |
|--|--------------------|
| ๑. ประวัติส่วนตัว/ประวัติการศึกษา | คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน |
| ๒. ประสบการณ์ความสามารถพิเศษ | คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน |
| ๓. บุคลิกภาพ การแต่งกาย | คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน |
| ๔. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ | คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน |
| ๕. ทักษะ ทักษะที่มีต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน |

๙. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการเลือกสรรและสรรหาจะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาคที่สอบไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐ โดยจะเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ

๑๐. ประกาศผลการสรรหาและเลือกสรร

เทศบาลตำบลจันทบเพชร จะประกาศผลการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗ โดยปิดประกาศ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์เทศบาลตำบลจันทบเพชรและทางเว็บไซต์ www.chanthopphet.go.th

๑๑. การขึ้นบัญชีผู้ได้รับการสรรหาและเลือกสรร

การขึ้นบัญชีผู้ได้รับการสรรหาและเลือกสรรได้จะมีอายุ ๑ ปี นับแต่วันประกาศผลการสรรหาและเลือกสรร แต่ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้ถือว่าผู้ที่ได้รับการสรรหาและเลือกสรรผู้นั้นเป็นอันยกเลิกจากการขึ้นบัญชีผู้ได้รับการสรรหาและเลือกสรร

๑๑.๑ ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิการจ้างในตำแหน่งที่สอบได้

๑๑.๒ ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อเข้ารับการจ้างเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลจันทบเพชร

๑๒. การกำหนดค่าตอบแทน และหลักเกณฑ์ในการจ้าง

๑๒.๑ พนักงานจ้างทั่วไปทุกตำแหน่งให้ได้รับค่าตอบแทนในอัตราเดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท ระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี

๑๒.๒ พนักงานจ้างประเภทภารกิจให้ได้รับค่าจ้างตามคุณวุฒิ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่องหลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๔๗ รวมถึงฉบับแก้ไขถึงปัจจุบัน

หมายเหตุ. (พร้อมทั้งมีสิทธิได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามมติ ครม. และสิทธิประโยชน์ ตามที่กฎหมาย ระเบียบ หรือหนังสือสั่งการกำหนด)

อนึ่ง สำหรับการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างในครั้งนี้ ผู้สมัครได้ตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัคร หากภายหลังได้ตรวจสอบพบว่าผู้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องตามประกาศรับสมัคร เทศบาลตำบลจันทบเพชร ขอสงวนสิทธิในการเลือกสรรและทำสัญญาจ้าง และจะยกเลิกสัญญาจ้างในกรณีที่ผู้ทำสัญญาจ้างแล้ว

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายสันติ อุทุมพร)

นายกเทศมนตรีตำบลจันทบเพชร

แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลจันทเพชร
เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๗

๑. ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป

๒. ตำแหน่ง คนสวน

๓. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๓.๑ มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ และมีความรู้ในการจัดสวนหย่อม ไม้ดอก ไม้ประดับ ไม้ตัด

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานดูแลบำรุงรักษาสวนหย่อม สวนสาธารณะ สวนดอกไม้ หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. ระยะเวลาการจ้างคราวละ ๑ ปี

๖. อัตราว่าง ๑ อัตรา

๗. ค่าตอบแทน ๙,๐๐๐ บาท (ค่าครองชีพ ๑,๐๐๐ บาท)

๘. สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๕๗ และฉบับเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลจันทบเพชร
เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๗

๑. ประเภทพนักงานตามภารกิจ

๒. ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา (คุณวุฒิ)

๓. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

มีคุณวุฒิต่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

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

๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางศึกษาศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรองให้บรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานครูหรือข้าราชการครูได้

๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางศึกษาศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรองให้บรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานครูหรือข้าราชการครูได้

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านการศึกษา ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการการพัฒนางานด้านการศึกษาทั้งในระบบ นอกระบบ การศึกษาพิเศษการศึกษาตามอัธยาศัยและที่เกี่ยวข้อง

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

๑.๓ ศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดตั้ง การยุบรวมสถานศึกษา เพื่อประกอบการพิจารณาจัดตั้ง หรือยุบสถานศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๔ จัดทำแผนงาน/โครงการต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา ศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม

๑.๕ ร่วมวางแผนอัตรากำลังครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนด เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถตรงตามความต้องการของสถานศึกษาและเพียงพอต่อการจัดการศึกษา

๑.๖ ดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียน เอกสารด้านการศึกษา และทะเบียนประวัติครูและบุคลากรทางการศึกษา รวมทั้งปรับปรุงให้ทันสมัย เพื่อเป็นหลักฐานอ้างอิงและให้การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา

๑.๗ ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา ทั้งในระบบ นอกระบบ การศึกษาพิเศษ การศึกษาตามอัธยาศัย เพื่อให้การจัดการศึกษามีคุณภาพและมาตรฐาน

๑.๘ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน กิจกรรมและสรุปผลด้านการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนางานด้านการศึกษา

๑.๙ ตรวจสอบความถูกต้อง เรียบร้อยของผลงานทางวิชาการของครูหรือบุคลากรทางการศึกษา เพื่อเสนอขอประเมินวิทยฐานะของครูและบุคลากร

๑.๑๐ ประสานและร่วมดำเนินการเรื่องการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าตอบแทน หรือเครื่องราชอิสริยาภรณ์ต่างๆ เพื่อสร้างขวัญกำลังใจและความก้าวหน้าให้กับครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด

๑.๑๑ ประสาน ส่งเสริมสนับสนุนด้านการศึกษาและการจัดสรรวัสดุอุปกรณ์หรืองบประมาณสนับสนุนโรงเรียน เช่น งานอาหารกลางวัน อาหารเสริม นม คอมพิวเตอร์ กิจกรรมสันทนาการ ฯลฯ เพื่อให้เด็กๆ ในพื้นที่ได้รับการศึกษาที่เหมาะสมและเกิดการพัฒนามีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๑๒ ประสาน ตรวจสอบ ดูแลศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ได้มาตรฐาน เพื่อดูแลให้เด็กในท้องถิ่นมีการเติบโตที่ถูกต้องและมีการพัฒนาการที่ดีสมัย

๑.๑๓ จัดทำโครงการ ส่งเสริมการเรียนรู้ของชุมชนด้านการศึกษา การสร้างอาชีพ กีฬา ศาสนา วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่นเพื่อให้เด็กๆ ในท้องถิ่นเกิดการเรียนรู้ ความสามัคคีและรักษาไว้ซึ่งมรดกล้ำค่าของท้องถิ่น

๑.๑๔ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา เพื่อนามาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓.ด้านการประสาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.ด้านการบริการ

๔.๑ จัดบริการส่งเสริมการศึกษา เช่น จัดนิทรรศการ กิจกรรม พิธีรณงค์ทางการศึกษาและแหล่งเรียนรู้ เพื่อให้การบริการความรู้และบริการทางด้านการศึกษาและวิชาชีพแก่ประชาชนอย่างทั่วถึง

๔.๒ ผลิตคู่มือ แนวทางการอบรม เอกสารทางวิชาการ รวมทั้งให้คำแนะนำปรึกษาเบื้องต้นแก่นักเรียน นิสิต นักศึกษาและชุมชน ประชาชนทั่วไป

๔.๓ ดำเนินการจัดการประชุมสัมมนาวิชาการนานาชาติ จัดประชุมอบรมและสัมมนาเกี่ยวกับการแนะแนวการศึกษาและวิชาชีพ เพื่อส่งเสริมความรู้ความเข้าใจและให้แนวทางการศึกษาและแนวทางการเลือกอาชีพที่เหมาะสมกับบุคคลทั่วไป

๔.๔ เผยแพร่การศึกษา เช่น จัดรายการวิทยุ โทรทัศน์ เขียนบทความ จัดทำวารสาร สื่ออิเล็กทรอนิกส์ เอกสารต่าง ๆ รวมทั้งการใช้เทคโนโลยีทางการศึกษาอื่นๆ เพื่อให้ความรู้ด้านการศึกษานแนะแนวการศึกษาและวิชาชีพ อย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ

๔.๕ จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาเพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบายแผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

๕. ระยะเวลาการจ้างคราวละ ๓ ปี ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๖. อัตราว่าง ๑ อัตรา
๗. ค่าตอบแทน ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่องหลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๔๗ และฉบับเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน
๘. สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๔๗ และฉบับเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน