



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองไฮ  
เรื่อง การรับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง  
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองไฮ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

\*\*\*\*\*

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลหนองไฮ อำเภอสำโรง จังหวัดอุบลราชธานี มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลหนองไฮ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๕ อัตรา

อาศัยอำนาจตามความในหมวด ๔ ข้อ ๑๘ ข้อ ๑๙ และข้อ ๒๐ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๗ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองไฮ จึงประกาศรับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลหนองไฮ โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ

- |   |               |
|---|---------------|
| ๑. ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)<br>สังกัด สำนักปลัด                       | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. ตำแหน่ง พนักงานตักแต่งสวน (ทักษะ)<br>สังกัด สำนักปลัด                      | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓. ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (คุณวุฒิ)<br>สังกัด กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | จำนวน ๑ อัตรา |

ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป

- |                                      |               |
|--------------------------------------|---------------|
| ๑. ตำแหน่ง คนงาน<br>สังกัด สำนักปลัด | จำนวน ๒ อัตรา |
|--------------------------------------|---------------|

๒. คุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของผู้สมัคร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร)
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

/๗) ไม่เป็น....

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น (ผู้ที่เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือพนักงานท้องถิ่นหรือลูกจ้างของราชการท้องถิ่น ต้องมีหนังสือรับรองจากหน่วยงานต้นสังกัดอนุญาตให้เข้ารับการเลือกสรร)

## ๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งแนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ก)

## ๓. การรับสมัคร

### ๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครฯ ติดต่อขอและยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานและกรอกใบสมัครด้วยลายมือของตนเองให้ถูกต้องและครบถ้วน พร้อมยื่นสมัครได้ที่ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองไฮ อำเภอสำโรง จังหวัดอุบลราชธานี ตั้งแต่วันที่ ๑๙-๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (ในวันและเวลาราชการ) หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๔๕-๒๕๒-๘๕๙ หรือ [www.nhonghai.go.th](http://www.nhonghai.go.th)

### ๓.๒ เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้มีประสงค์จะสมัครสอบ ต้องยื่นใบสมัครสอบด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครสอบพร้อมหลักฐาน ซึ่งผู้สมัครได้รับรองสำเนาถูกต้อง และลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับ ดังต่อไปนี้

(๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกัน ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ แผ่น และลงชื่อกำกับหลังรูปถ่าย

(๒) สำเนาหลักฐานการศึกษาหรือใบรับรองคุณวุฒิ ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

(๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) ใบรับรองแพทย์ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งออกให้ไม่เกินหนึ่งเดือน จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) หนังสือรับรองการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือนายจ้าง (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

(๗) สำเนาเอกสารอื่น ๆ เช่น ใบทหารกองเกิน (สด.๑) เอกสารการเปลี่ยนชื่อ - สกุล ทะเบียนสมรส (ถ้ามี)

### ๓.๓. ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

- ผู้สมัครตำแหน่งพนักงานจ้างจะต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัคร จำนวน ๑๐๐ บาท (-หนังสือบาทถ้วน-) ค่าธรรมเนียมการสมัครจะไม่จ่ายคืนไม่ว่ากรณีใด ๆ

/๓.๔ เงื่อนไข....

### **๓.๔ เจื่อนใจในการสมัคร**

ผู้สมัครต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบ และรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครตรงตามที่ประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน และแสดงหลักฐานตามวัน เวลา และสถานที่กำหนด ในกรณีที่มีการผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าจะด้วยเหตุผลใด ๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัคร อันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใดให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น

### **๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร**

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองไฮ จะทำการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๗ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองไฮ อำเภอสำโรง จังหวัดอุบลราชธานี

### **๕. การกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการสรรหาและเลือกสรร**

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองไฮ จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรร วันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๗ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองไฮ อำเภอสำโรง จังหวัดอุบลราชธานี

- สอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป และภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (สอบข้อสอบปรนัยและสอบปฏิบัติ) เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.
- สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) เวลา ๑๔.๐๐ น. เป็นต้นไป

### **๖. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร (ภาคผนวก ข)**

ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)	คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน
ข. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)	คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน
ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) สัมภาษณ์	คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

### **๗. หลักเกณฑ์การตัดสิน**

ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรได้ จะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาคที่สอบตามหลักสูตรที่กำหนด ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และองค์การบริหารส่วนตำบลหนองไฮ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร โดยเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน จะพิจารณาให้ผู้ที่มีคะแนนสอบภาค ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไปมากกว่า อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนสอบภาค ก.ภาคความรู้ความสามารถทั่วไปเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนสอบภาค ข.ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งมากกว่า อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนสอบภาค ข. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งเท่ากันอีก ให้ผู้ที่ได้คะแนนสอบภาค ค.ความเหมาะสมกับตำแหน่งอยู่ในลำดับที่สูงกว่า และถ้ายังได้คะแนนสอบภาค ค. ความเหมาะสมกับตำแหน่ง เท่ากันอีกจะพิจารณาให้ผู้สมัครก่อนอยู่ในลำดับที่สูงกว่า

### **๘. การประกาศผลการสรรหาและเลือกสรร**

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองไฮ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรตามลำดับคะแนนที่สอบได้ ในวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๗ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองไฮ อำเภอสำโรง จังหวัดอุบลราชธานี โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าว กำหนดอายุบัญชี ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี

/๙.การทำสัญญา...

**๙. การทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร**

ผู้ได้รับการเลือกสรรจะได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองไฮ ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี (ก.อบต.) แล้วโดยจะแต่งตั้ง ตามบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ตามลำดับที่ได้ประกาศขึ้นบัญชีและได้ตรวจสอบแล้วว่าผู้ที่ได้รับจ้างเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ทั้งนี้ หากตรวจสอบพบภายหลังว่าผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นผู้ที่ขาดคุณสมบัติหรือคุณสมบัติ ไม่ตรงตามที่กำหนด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองไฮ อาจถอนรายชื่อผู้นั้นออกจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายคำปุ่น บุญสาลี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองไฮ

## ตารางปฏิทิน

กำหนดการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้ง  
เป็นพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลหนองไฮ ลงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

ลำดับ	วัน/เดือน/ปี	รายการดำเนินการ	หมายเหตุ
๑	๙-๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	ประกาศรับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง อบต.หนองไฮ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗	ไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ
๒	๑๙-๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	รับสมัครสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง	ไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ
๓	๑ มีนาคม ๒๕๖๗	ตรวจสอบคุณสมบัติผู้มีสิทธิสอบ	
๔	๔ มีนาคม ๒๕๖๗	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ	
๕	๖ มีนาคม ๒๕๖๗	สอบข้อสอบปรนัย/สอบปฏิบัติ/สอบสัมภาษณ์	
๖	๗ มีนาคม ๒๕๖๗	ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร	

## ตารางสอบ

วัน/เวลา	วิชาที่สอบ	หมายเหตุ
๖ มีนาคม ๒๕๖๗ (เช้า) ๐๙.๐๐-๑๑.๐๐ น.	- ความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) - ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)	ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) ตำแหน่ง พนักงานตกแต่งสวน (ทักษะ) ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (คุณวุฒิ) ตำแหน่ง คณงาน
(เช้า) ๑๑.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	- สอบปฏิบัติ (เกณฑ์การตัดสิน ผ่านหลักเกณฑ์และไม่ผ่านหลักเกณฑ์)	ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) ตำแหน่ง พนักงานตกแต่งสวน (ทักษะ)
๖ มีนาคม ๒๕๖๗ (บ่าย) ๑๔.๐๐ น.เป็นต้นไป	- ความรู้ความสามารถที่เหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) สัมภาษณ์	ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) ตำแหน่ง พนักงานตกแต่งสวน (ทักษะ) ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (คุณวุฒิ) ตำแหน่ง คณงาน

\* **หมายเหตุ** กรณีตำแหน่งที่สอบปฏิบัติ ถ้าไม่ผ่านหลักเกณฑ์ ถือว่าไม่มีคุณสมบัติ ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)

## ภาคผนวก ก

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองไฮ  
เรื่อง การรับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง  
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองไฮ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗  
ลงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗

\*\*\*\*\*

## รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

## ประเภทพนักงานตามภารกิจ

ชื่อตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา สังกัด สำนักปลัด

## หน้าที่ความรับผิดชอบ

ขับรถยนต์ บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ในการใช้รถยนต์  
ดังกล่าว หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

## คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา
๒. ได้รับใบอนุญาตขับรถ ตามกฎหมายประเภทที่ ๒ ขึ้นไป
๓. มีประสบการณ์ในการขับรถประเภทนั้นๆ ไม่ต่ำกว่า ๕ ปี และต้องมีหนังสือรับรองระบุถึงลักษณะ  
งานที่ เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์ที่ได้ปฏิบัติจากหน่วยงานหรือนายจ้างเดิม ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

## ความรู้ความสามารถทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ตามที่ ก.อบต.กำหนด
๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ตามที่ ก.อบต.กำหนด
๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

## ค่าตอบแทนที่จะได้รับ

- ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐.- บาท และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐.- บาท

## ระยะเวลาการจ้าง

- ระยะเวลาในการจ้างไม่เกินคราวละ ๓ ปี นับตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง (ตามแผนอัตรากำลัง  
๓ ปี) ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)

\$

## ภาคผนวก ข

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรบุคคล ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินตามหลักเกณฑ์ ดังนี้  
ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) สังกัด สำนักปลัด  
จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>ภาค ก. (ความรู้ความสามารถทั่วไป)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความรู้ความสามารถทั่วไป</li> <li>- เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจหรือสังคม</li> <li>- ความรู้เกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบล, ความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง</li> <li>- การศึกษาวิเคราะห์และสรุปเหตุผล ตามหลักวิชาการวัดผล</li> <li>- ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่</li> </ul>	๑๐๐	โดยวิธีการ สอบ ข้อสอบ ปรนัย
<p>ภาค ข. (ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน</li> <li>- พระราชบัญญัติการจราจรทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน</li> <li>- พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒</li> <li>- พระราชบัญญัติการขนส่งทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒</li> <li>- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐</li> <li>- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖</li> <li>- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน</li> </ul>	๑๐๐	โดยวิธีการ สอบ ข้อสอบ ปรนัย
<p>ภาค ค. (ความเหมาะสมกับตำแหน่ง)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน</li> <li>- บุคลิกภาพท่วงท่าวาจา</li> <li>- ความรู้ของบุคคลในเรื่องที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน</li> <li>- ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และปฏิภาณไหวพริบ</li> <li>- มนุษย์สัมพันธ์ ทักษะคนดี แรงจูงใจ</li> </ul>	๑๐๐	โดยวิธี สัมภาษณ์

ภาคผนวก ก

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองไฮ  
เรื่อง การรับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง  
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองไฮ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗  
ลงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗  
\*\*\*\*\*

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ประเภทพนักงานตามภารกิจ

ชื่อตำแหน่ง พนักงานตักแต่งสวน (ทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา สังกัด สำนักปลัด

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานดูแลบำรุงรักษาสนามหญ้า สวนหย่อม สวนสาธารณะ สวนไม้ดอก หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ๑. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา
- ๒. มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ มีความรู้ในการจัดสวนหย่อม ไม้ดอกไม้ประดับ ไม้ตัด

๓. มีประสบการณ์การในงานประเภทนั้นๆ ไม่น้อยกว่า ๕ ปี และต้องมีหนังสือรับรองระบุถึงลักษณะงานที่เกี่ยวกับการปฏิบัติ จากหน่วยงานหรือนายจ้างเดิม ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

ความรู้ความสามารถทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

- ๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่ ก.อบต.กำหนด
- ๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่ ก.อบต.กำหนด
- ๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

ค่าตอบแทนที่จะได้รับ

-ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐.- บาท และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐.- บาท

ระยะเวลาการจ้าง

-ระยะเวลาในการจ้างไม่เกินคราวละ ๓ ปี นับตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง (ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี) ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)

\$



## ภาคผนวก ข

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรบุคคล ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินตามหลักเกณฑ์ ดังนี้  
ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานตกแต่งสวน (ทักษะ) สังกัด สำนักปลัด  
จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p><b>ภาค ก. (ความรู้ความสามารถทั่วไป)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความรู้ความสามารถทั่วไป</li> <li>- เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจหรือสังคม</li> <li>- ความรู้เกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบล, ความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง</li> <li>- ความรู้หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง</li> <li>- ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่</li> </ul>	๑๐๐	โดยวิธีการสอบข้อสอบปรนัย
<p><b>ภาค ข. (ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน</li> <li>- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน</li> <li>- พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน</li> <li>- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐</li> <li>- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖</li> <li>- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน</li> <li>- มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในหน้าที่ และระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง</li> </ul>	๑๐๐	โดยวิธีการสอบข้อสอบปรนัย
<p><b>ภาค ค. (ความเหมาะสมกับตำแหน่ง)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน</li> <li>- บุคลิกภาพท่วงท่าวาจา</li> <li>- ความรู้ของบุคคลในเรื่องที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน</li> <li>- ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และปฏิภาณไหวพริบ</li> <li>- มนุษย์สัมพันธ์ ทักษะคนดี แรงจูงใจ</li> </ul>	๑๐๐	โดยวิธีสัมภาษณ์

## ภาคผนวก ก

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองไฮ  
เรื่อง การรับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง  
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองไฮ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ลงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗

\*\*\*\*\*

### รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

#### ๑. ประเภทพนักงานตามภารกิจ

ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (คุณวุฒิ) จำนวน ๑ อัตรา สังกัด กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

#### หน้าที่และความรับผิดชอบ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบหลักในการจัดการเรียนรู้ ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนรู้ เพื่อพัฒนาผู้เรียน เตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม พัฒนาตนเองและวิชาชีพ และปฏิบัติงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

การปฏิบัติงานของครูผู้ช่วย ต้องมีการบูรณาการงานทั้ง ๓ ด้าน ให้เชื่อมโยงและสอดคล้องกัน ดังนี้

##### ๑.ด้านการจัดการเรียนรู้

๑.๑ นำผลการวิเคราะห์หลักสูตร มาจัดทำรายวิชา กิจกรรมการเรียนรู้ และหน่วยการเรียนรู้ ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้ และตัวชี้วัดหรือผลการเรียนรู้ ตามหลักสูตร ให้ผู้เรียนได้พัฒนาสมรรถนะ และการเรียนรู้เต็มตามศักยภาพ

๑.๒ ปฏิบัติการจัดการเรียนรู้โดยออกแบบการจัดการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ให้ผู้เรียนมีความรู้ ทักษะ คุณลักษณะประจำวิชา คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และสมรรถนะที่สำคัญ ตามหลักสูตร

๑.๓ จัดกิจกรรมการเรียนรู้ อำนวยความสะดวกในการเรียนรู้ และส่งเสริมผู้เรียน ได้พัฒนาเต็มตามศักยภาพ เรียนรู้และทำงานร่วมกัน

๑.๔ เลือกและใช้สื่อ เทคโนโลยี และแหล่งเรียนรู้ ที่สอดคล้องกับกิจกรรมการเรียนรู้ ให้ผู้เรียนมีทักษะการคิด

๑.๕ วัดและประเมินผลการเรียนรู้ด้วยวิธีการที่หลากหลาย เหมาะสม และสอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้ ให้ผู้เรียนพัฒนาการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง

๑.๖ จัดบรรยากาศที่ส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียน ให้เกิดกระบวนการคิด ทักษะชีวิต ทักษะการทำงาน ทักษะการเรียนรู้ นวัตกรรม ทักษะด้านสารสนเทศ สื่อ และเทคโนโลยี

๑.๗ อบรมบ่มนิสัยให้ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และค่านิยมความเป็นไทยที่ดีงาม

##### ๒. ด้านการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนรู้

๒.๑ จัดทำข้อมูลสารสนเทศของผู้เรียนและรายวิชา เพื่อใช้ในการส่งเสริมสนับสนุนการเรียนรู้ และพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

๒.๒ ดำเนินการตามระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน โดยใช้ข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับผู้เรียนรายบุคคล และประสานความร่วมมือกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนาและแก้ปัญหาผู้เรียน

/๒.๓ ร่วมปฏิบัติ...

๒.๓ ร่วมปฏิบัติงานทางวิชาการ และงานอื่นๆ ของสถานศึกษา เพื่อยกระดับคุณภาพการจัดการศึกษาของสถานศึกษา

๒.๔ ประสานความร่วมมือกับผู้ปกครองหรือผู้เกี่ยวข้อง เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียน

### ๓.ด้านการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ

๓.๑ พัฒนาตนเองอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง เพื่อให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการใช้ภาษาไทยและภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา สมรรถนะทางวิชาชีพครู ความรอบรู้ในเนื้อหาวิชาและวิธีการสอน

๓.๒ มีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาชีพ เพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้

๓.๓ นำความรู้ ความสามารถ ทักษะที่ได้จากการพัฒนาตนเองและวิชาชีพมาใช้ในการพัฒนาการจัดการเรียนรู้ และการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

### วินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม ประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง มีจิตวิญญาณความเป็นครู มีจิตสำนึกความรับผิดชอบในวิชาชีพครู และมีจรรยาบรรณของวิชาชีพ

#### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (ปฏิบัติหน้าที่ ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสร้างโหนด)

๑. มีคุณวุฒิปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางการศึกษา ศึกษาศาสตร์ เฉพาะสาขาวิชาเอกอนุบาลศึกษา หรือการศึกษาปฐมวัย หรือคุณวุฒิอื่นที่ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนด เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้

๒. มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือหลักฐานที่คุรุสภาออกให้สำหรับปฏิบัติหน้าที่สอนที่ยังไม่หมดอายุ

#### ความรู้และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับรายวิชา กิจกรรมการเรียนรู้ กลุ่มสาระการเรียนรู้ หรือหลักสูตรที่รับผิดชอบ

๒. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

#### ค่าตอบแทนที่จะได้รับ

-ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๕,๐๐๐.- บาท

#### ระยะเวลาการจ้าง

-ระยะเวลาในการจ้างไม่เกินคราวละ ๓ ปี นับตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง (ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี) ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)

### ภาคผนวก ข

**หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร** ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินตามหลักเกณฑ์ ดังนี้  
**ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ช่วย สังกัด กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม**  
**จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา**

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<b>ภาค ก. (ความรู้ความสามารถทั่วไป)</b> - ความรู้ความสามารถทั่วไป - เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจหรือสังคม - ความรู้เกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบล, ความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง - การศึกษาวิเคราะห์และสรุปเหตุผล ตามหลักวิชาการวัดผล - ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทยโดยการให้สรุปความหรือตีความจากข้อความสั้น ๆ หรือบทความ และให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่าง ๆ จากคำหรือกลุ่มคำ ประโยค หรือข้อความสั้น ๆ หรือให้ทดสอบโดยการอย่างอื่นที่เหมาะสมกับการทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป	๑๐๐	โดยวิธีการสอบข้อสอบปรนัย
<b>ภาค ข. (ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง)</b> - พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน - พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน - พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน - พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ - พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน - มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในหน้าที่ และระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง	๑๐๐	โดยวิธีการสอบข้อสอบปรนัย
<b>ภาค ค. (ความเหมาะสมกับตำแหน่ง)</b> - ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน - บุคลิกภาพท่วงทิวาจา - ความรู้ของบุคคลในเรื่องที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน - ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และปฏิภาณไหวพริบ - มนุษย์สัมพันธ์ ทัศนคติ แรงจูงใจ	๑๐๐	โดยวิธีสัมภาษณ์



## ภาคผนวก ข

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน สังกัด สำนักปลัด ๑ ตำแหน่ง จำนวน ๒ อัตรา

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>ภาค ก. (ความรู้ความสามารถทั่วไป)</p> <p>๑. ความรู้ ความสามารถสามารถทั่วไป</p> <p>๒. มีความรู้ระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวกับตำแหน่ง</p>	๑๐๐	โดยวิธีการสอบ ข้อสอบ ปรนัย
<p>ภาค ข. (ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง)</p> <p>- มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในหน้าที่ และระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง</p>	๑๐๐	โดยวิธีการสอบ ข้อสอบ ปรนัย
<p>ภาค ค. (ความเหมาะสมกับตำแหน่ง)</p> <p>- ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน</p> <p>- บุคลิกภาพท่วงท่าวาจา</p> <p>- ความรู้ของบุคคลในเรื่องที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน</p> <p>- ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และปฏิภาณไหวพริบ</p> <p>- มนุษย์สัมพันธ์ ทักษะคติ แรงจูงใจ</p>	๑๐๐	โดยวิธี สัมภาษณ์