



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหมู่ม่น
เรื่อง การรับสมัครบุคคลทั่วไป เพื่อสรรหาและเลือกสรรเข้าบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลหมู่ม่น จะดำเนินการรับสมัครบุคคลทั่วไป เพื่อสรรหาและเลือกสรรเข้าบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหมู่ม่น ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๔๗ จึงประกาศรับสมัครบุคคลทั่วไป เพื่อสรรหาและเลือกสรรเข้าบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ พนักงานจ้างทั่วไป (สำนักปลัด)

(๑) ตำแหน่ง คนงาน

จำนวน ๑ อัตรา

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติของแต่ละตำแหน่งที่เปิดรับสมัครและอัตราค่าตอบแทนที่จะได้รับแต่ละตำแหน่ง ปรากฏในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ก)

๑.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทคุณวุฒิ) (กองช่าง)

(๑) ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา

จำนวน ๑ อัตรา

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติของแต่ละตำแหน่งที่เปิดรับสมัครและอัตราค่าตอบแทนที่จะได้รับแต่ละตำแหน่ง ปรากฏในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ก)

๑.๓ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทคุณวุฒิ) (กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม)

(๑) ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา

จำนวน ๑ อัตรา

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติของแต่ละตำแหน่งที่เปิดรับสมัครและอัตราค่าตอบแทนที่จะได้รับแต่ละตำแหน่ง ปรากฏในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ก)

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป ต้องมีคุณสมบัติทั่วไป ตามคุณสมบัติของพนักงานจ้าง ข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๔๗ ดังนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

/-๒- (๘) ไม่เป็นผู้เคย...

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือพนักงานจ้าง หรือลูกจ้างของส่วนราชการ หน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแต่ละตำแหน่ง แนบท้ายประกาศนี้

๓. วันเวลา และสถานที่รับสมัคร

๓.๑ ผู้สนใจสมัครติดต่อขอรับใบสมัครได้ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหมู่ม่น ตั้งแต่วันที่ ๑๕ - ๒๓ เดือนมิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๔ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. เว้นวันหยุดราชการ

๓.๒ การสมัครและสถานที่รับสมัคร ให้ผู้สมัครยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหมู่ม่น ตั้งแต่วันที่ ๑๕ เดือนมิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๔ เป็นต้นไป ภาคเช้าเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. ภาคบ่ายเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. เว้นวันหยุดราชการ ผู้สมัครจะต้องกรอกใบสมัครด้วยลายมือของตนเองให้ถูกต้อง ครบถ้วนและลงลายมือชื่อผู้สมัครต่อหน้าเจ้าหน้าที่รับสมัคร

๓.๓ วิธีการยื่นใบสมัคร ผู้ประสงค์สมัครรับการสรรหาและเลือกสรรให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อหน้าเจ้าหน้าที่ พร้อมด้วยหลักฐานซึ่งผู้สมัครได้รับรองสำเนาถูกต้อง และลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับ ดังต่อไปนี้

(๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑.๕ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกัน ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป และให้ผู้สมัครเขียนชื่อ - สกุล ตำแหน่งที่สมัครด้านหลังรูปถ่ายด้วยตัวบรรจง

(๒) สำเนาภาพถ่ายทะเบียนบ้าน บัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ชุด

(๓) ใบรับรองแพทย์ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้าม ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันที่ตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาภาพถ่ายใบประกาศนียบัตร หรือระเบียนแสดงผลการเรียนอย่างใดอย่างหนึ่ง (ฉบับภาษาไทย) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครรับการสรรหาและเลือกสรร จำนวน ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัครสรรหาและเลือกสรร คือวันที่ ๒๕ เดือนธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๔

(๕) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล ใบสำคัญทหารกองเกิน สด.๙ สด.๔๓ (ถ้ามี) อย่างละ ๑ ฉบับ

(๖) สำเนาภาพถ่ายเอกสารทุกชนิดที่ใช้กระดาษ ขนาด A๔ เท่านั้น

(๗) หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่ามีทักษะ

สำหรับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้ ให้ผู้สมัครตรวจสอบและรับรองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัคร และหากทราบภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครรายใด มีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบ องค์การบริหารส่วนตำบลหมู่ม่น จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการรับสมัคร และไม่มีสิทธิได้รับการจ้างและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง องค์การบริหารส่วนตำบลหมู่ม่นจะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติเมื่อผู้สมัครรับการสรรหาและเลือกสรรเป็นผู้สอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป และความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่งแล้ว

๔. ค่าธรรมเนียมในการสมัครรับการสรรหาและเลือกสรร

ผู้สมัครรับการสรรหาและเลือกสรรต้องเสียค่าธรรมเนียมสำหรับตำแหน่งที่สมัครตามอัตรา ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน)

ค่าธรรมเนียมการสมัครรับการสรรหาและเลือกสรรจะไม่จ่ายคืนให้เมื่อได้ประกาศรายชื่อว่า เป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรแล้ว เว้นแต่มีการยกเลิกการรับสมัครและเลือกสรรครั้งนั้นทั้งหมด เนื่องจากมีการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริต จึงให้จ่ายคืนค่าธรรมเนียมรับสมัครสรรหาและเลือกสรรแก่ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร เฉพาะผู้ที่มีได้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตนั้นได้

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ตารางคัดเลือก สถานที่คัดเลือก และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลหมู่ม่น จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร สถานที่การสรรหาและเลือกสรร และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการสรรหาและเลือกสรรให้ทราบ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหมู่ม่น อำเภอสมเด็จ จังหวัดกาฬสินธุ์ ในวันที่ ๒๕ เดือนมิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๔

๖ หลักสูตรและวิธีการสรรหาและเลือกสรร

หลักสูตรการสรรหาและเลือกสรร แยกเป็น

(๑) ทดสอบข้อเขียน ความสามารถทั่วไปจำนวน ๑๐๐ คะแนน

(๒) ทดสอบข้อเขียน ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง จำนวน ๑๐๐ คะแนน

(๓) การสอบสัมภาษณ์ จำนวน ๑๐๐ คะแนน

๗. วัน เวลา และสถานที่ทำการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลหมู่ม่น กำหนดทำการสรรหาและเลือกสรร ดังนี้

(๑) องค์การบริหารส่วนตำบลหมู่ม่น จะประกาศสถานที่ วัน เวลา สรรหาและเลือกสรร ให้ทราบในวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ

(๒) การประเมินผู้สมัคร (สอบสัมภาษณ์) องค์การบริหารส่วนตำบลหมู่ม่น จะประกาศ ให้ทราบในวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสรรหาและเลือกสรร

๘. เกณฑ์การตัดสิน

องค์การบริหารส่วนตำบลหมู่ม่น จะประกาศผลการสรรหาและเลือกสรร ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหมู่ม่น โดยจะประกาศผลการสรรหาและเลือกสรร ภายใน ๓ วันทำการ หลังการสรรหาและเลือกสรรเสร็จสิ้น

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และพิจารณาจากผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้คะแนนสูงสุด เพื่อขึ้นบัญชีไว้และผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรที่แต่งตั้งจากองค์การบริหารส่วนตำบลหมู่ม่นเท่านั้น

๙. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้

องค์การบริหารส่วนตำบลหมู่ม่น จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้โดยเรียงลำดับ กรณีที่มีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้คะแนนรวมเท่ากันให้ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้คะแนนข้อเขียนมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า ถ้าได้คะแนนข้อเขียนเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนจากการประเมิน (สัมภาษณ์) มากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้ายังคงได้คะแนนเท่ากันอีก ก็ให้ผู้รับเลขประจำตัวก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

องค์การบริหารส่วนตำบลหมู่ม่น จะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้โดยแยกเป็นแต่ละตำแหน่งในการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหา และเลือกสรรได้ จะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลา ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชีและอนุญาตให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดกาฬสินธุ์ ใช้บัญชีสรรหาและเลือกสรรได้ตามคำร้องขอ แต่ถ้ามีการสอบแข่งขันอย่างเดียวกันอีกและได้ขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ครั้งนี้เป็นอันยกเลิก แต่ถ้ากรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ คือ

๙.๑ ผู้นั้นขอสละสิทธิ์รับการจ้างในตำแหน่งที่สรรหาและเลือกสรรได้

-๔-

๙.๒ ผู้ยื่นไม่มารายงานตัว เพื่อรับการจ้างในเวลาที่คุณดำเนินการสรรหาและเลือกสรร

๙.๓ ผู้ยื่นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ตามกำหนดเวลาที่จ้างในตำแหน่งที่สรรหาและเลือกสรรได้

๑๐. การเรียกทำสัญญา

๑๐.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลหมู่ม่น จะเรียกผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรมาทำสัญญาโดยทำหนังสือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียน แจ้งให้ทราบกำหนดเวลาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน นับจากที่ทำการไปรษณีย์รับลงทะเบียน ตามบัญชีรายชื่อโดยผู้รับแจ้งจะต้องมารายงานตัว เพื่อทำสัญญาจ้างกับองค์การบริหารส่วนตำบลหมู่ม่นตามกำหนด

๑๐.๒ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรและทำสัญญากับองค์การบริหารส่วนตำบลหมู่ม่น จะได้รับการบรรจุและประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบของทางราชการก่อนแต่งตั้งให้เป็นพนักงานจ้างต่อไป โดยกำหนดระยะเวลาจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจ กำหนดระยะเวลาจ้างไม่เกิน ๔ ปี และระยะเวลาจ้างพนักงานจ้างทั่วไป กำหนดระยะเวลาจ้างไม่เกิน ๑ ปี

๑๐.๓ การพิจารณาใดของคณะกรรมการฯ ให้ถือว่าเป็นเด็ดขาดและจะเรียกร้องสิทธิใดๆ ไม่ได้

๑๑. การจ้าง

ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างตามลำดับ ในบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ในตำแหน่งที่ว่างขององค์การบริหารส่วนตำบลหมู่ม่น และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในเขตจังหวัดกาฬสินธุ์ ที่มีความประสงค์ขอใช้บัญชีผู้สรรหาและเลือกสรรได้ ตั้งแต่วันที่ประกาศผลเป็นต้นไป และได้รับงบประมาณนั้นแล้วเท่านั้น โดยจะต้องทำสัญญาจ้างและสัญญาค้ำประกันตามแบบที่องค์การบริหารส่วนตำบลหมู่ม่นกำหนด

อนึ่ง สำหรับอัตราค่าจ้าง ค่าตอบแทน องค์การบริหารส่วนตำบลหมู่ม่นทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะปรับเพิ่มหรือลดอัตราได้ ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นไปตามประกาศ กฎหมาย หรือระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้อง พนักงานจ้างจะเรียกร้องสิทธิใดๆ มิได้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน รายละเอียดอื่นๆ สอบถามได้โดยตรงที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหมู่ม่น หรือที่หมายเลข ๐-๔๓๐๑-๙๖๔๒ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๔ เดือนมิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายสุชาติ สันหะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหมู่ม่น



ภาคผนวก ก

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และอัตราค่าตอบแทน
ตามประกาศรับสมัครบุคคลทั่วไป เพื่อสรรหาและเลือกสรรเข้ารับบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๔ เดือนมิถุนายน ๒๕๖๔

๑. ตำแหน่ง พนักงาน (พนักงานจ้างทั่วไป) สังกัดสำนักปลัด

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานคนสวนจัดทำสถานที่พักผ่อนของผู้มารับบริการ ประชาชนทั่วไป งานดูแลรักษา
ความสะอาดภายนอกอาคารสำนักงาน งานปรับปรุงภูมิทัศน์ ตัดหญ้าสนามหญ้า ตกแต่งสวน พรวนดิน ใส่ปุ๋ย
รดน้ำต้นไม้ ตัดแต่งกิ่งไม้แห้งหรือที่เสี่ยงต่อการเกิดอุบัติเหตุบริเวณสำนักงาน ตลอดจนดูแลรักษาเครื่องมือ
อุปกรณ์ในการตัดหญ้า ตัดแต่งกิ่งไม้ ทำความสะอาดให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับ
มอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานดูแลบำรุงรักษาสนามหญ้า สวนหย่อม สวนสาธารณะ สวนไม้ดอก หรืองานอื่นใดที่
เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. สำเร็จการศึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้
๒. มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานหน้าที่ในตำแหน่งพนักงานทั่วไป สามารถ
ให้บริการประชาชนได้เป็นอย่างดี

อัตราค่าตอบแทน

๑. อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๑,๐๐๐.- บาท

ภาคผนวก ก

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และอัตราค่าตอบแทน
ตามประกาศรับสมัครบุคคลทั่วไป เพื่อสรรหาและเลือกสรรเข้ารับบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๔ เดือนมิถุนายน ๒๕๖๔

๒. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา (พนักงานจ้างตามภารกิจ) (ประเภทคุณวุฒิ) สังกัดกองช่าง

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี
ปฏิบัติงานด้านช่างโยธา ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ
ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ สำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ก่อสร้าง บำรุงรักษา โครงการก่อสร้างต่าง ๆ เพื่อให้ตรง
ตามหลักวิชาช่าง ความต้องการของหน่วยงาน และงบประมาณที่ได้รับ

๑.๒ ตรวจสอบ แกะไข และกำหนดรายละเอียดของงานให้ตรงกับแบบรูปและรายการ
เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๓ ถอดแบบ เพื่อสำรวจปริมาณวัสดุที่ใช้ตามหลักวิชาช่าง เพื่อประมาณราคาค่าก่อสร้าง

๑.๔ ควบคุมงานก่อสร้าง งานปรับปรุง และซ่อมแซม หรือตรวจการจ้างตามที่ได้รับ
มอบหมาย พร้อมรายงานความก้าวหน้าของงาน เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด

๑.๕ รวบรวมและจัดเก็บข้อมูล เพื่อการศึกษา วิเคราะห์ วิจัยในงานด้านช่าง

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและฝึกอบรมเกี่ยวกับงานโยธาที่ตนมีความรับผิดชอบแก่
ผู้ได้บังคับบัญชา หรือเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจ
ได้รับทราบข้อมูล ความรู้ต่าง ๆ และมีทักษะเหมาะสมแก่การปฏิบัติงาน

๒.๒ ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชนหรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอ
ความช่วยเหลือและร่วมมือในงานโยธา และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงาน
ของหน่วยงานและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ ประชาสัมพันธ์อำนวยความสะดวกให้กับประชาชน และผู้มาติดต่องานด้านโยธา
เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจหรือความพึงพอใจ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิ อย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชา
หรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา ก่อสร้าง เทคนิคสถาปัตยกรรม โยธาสำรวจ
สถาปัตยกรรม หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ
ตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันใน
สาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง เทคนิค
สถาปัตยกรรม โยธา สำรวจ ก่อสร้าง สถาปัตยกรรม ช่างก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างโยธา หรือในสาขาวิชาหรือ
ทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชา
หรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง เทคนิคสถาปัตยกรรม
โยธา สำรวจ ก่อสร้าง สถาปัตยกรรม ช่างก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างโยธา หรือสาขาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ
ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้



อัตราค่าตอบแทน

๑. คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบเท่า อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๕๐๐.- บาท
เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๒,๐๐๐.- บาท

๒. คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบเท่า อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๘๕๐.- บาท
เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๒,๐๐๐.- บาท

๓. คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้ อัตราค่าตอบแทนเดือนละ
๑๑,๕๐๐.- บาท เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๑,๗๘๕.- บาท



ภาคผนวก ก

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และอัตราค่าตอบแทน
ตามประกาศรับสมัครบุคคลทั่วไป เพื่อสรรหาและเลือกสรรเข้าบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๔ เดือนมิถุนายน ๒๕๖๔

๓. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา (พนักงานจ้างตามภารกิจ) (ประเภทคุณวุฒิ) สังกัดกองการศึกษา
หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการ
ทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านการศึกษา ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่
ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพัฒนา
งานด้านการศึกษาทั้งในระบบ นอกระบบ การศึกษาพิเศษการศึกษาตามอัธยาศัยและที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ ศึกษา วิเคราะห์วิจัยเบื้องต้น เพื่อประกอบการจัดทำข้อเสนอนโยบายแผน
มาตรฐานการศึกษา หลักสูตร แบบเรียน ตำรา สื่อการเรียนการสอน สื่อการศึกษา การผลิตและพัฒนาสื่อ
นวัตกรรมและเทคโนโลยี การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา

๑.๓ ศึกษาวิเคราะห์ ข้อมูลเกี่ยวกับ การจัดตั้ง การยุบรวมสถานศึกษา
เพื่อประกอบการพิจารณาจัดตั้ง หรือยุบสถานศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๔ จัดทำแผนงาน/โครงการต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา ศาสนา
ศิลปะและวัฒนธรรม

๑.๕ ร่วมวางแผนอัตรากำลังครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข
ที่กำหนด เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถตรงตามความต้องการของสถานศึกษาและเพียงพอต่อ
การจัดการศึกษา

๑.๖ ดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียน เอกสารด้านการศึกษา และทะเบียนประวัติครู
และบุคลากรทางการศึกษา รวมทั้งปรับปรุงให้ทันสมัย เพื่อเป็นหลักฐานอ้างอิงและให้การส่งเสริมสนับสนุนการ
จัดการศึกษา

๑.๗ ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา ทั้งในระบบ นอกระบบ การศึกษาพิเศษการ
ศึกษาตามอัธยาศัย เพื่อให้การจัดการศึกษามีคุณภาพและมาตรฐาน

๑.๘ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน กิจกรรมและสรุปผลด้านการศึกษา วิเคราะห์
วิจัย เพื่อพัฒนางานด้านการศึกษา

๑.๙ ตรวจสอบความถูกต้อง เรียบร้อยของผลงานทางวิชาการของครูหรือบุคลากรทาง
การศึกษา เพื่อเสนอขอประเมินวิทยฐานะของครูและบุคลากร

๑.๑๐ ประสานและร่วมดำเนินการเรื่องการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าตอบแทน
หรือเครื่องราชอิสริยาภรณ์ต่างๆ เพื่อสร้างขวัญกำลังใจและความก้าวหน้าให้กับครูและบุคลากรทางการศึกษา
ในสังกัด

๑.๑๑ ประสาน ส่งเสริมสนับสนุนด้านการศึกษาและการจัดสรรวัสดุอุปกรณ์หรือ
งบประมาณสนับสนุนโรงเรียน เช่น งานอาหารกลางวัน อาหารเสริม นม คอมพิวเตอร์ กิจกรรมสันทนาการ
 ฯลฯ เพื่อให้เด็กๆ ในพื้นที่ได้รับการศึกษาที่เหมาะสมและเกิดการพัฒนามีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๑๒ ประสาน ตรวจสอบ ดูแลศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ได้มาตรฐาน เพื่อดูแลให้เด็กใน
ท้องถิ่นมีการเติบโตที่ถูกต้องและมีการพัฒนาการที่ดีสมวัย

๑.๑๓ จัดทำโครงการ ส่งเสริมการเรียนรู้ของชุมชนด้านการศึกษา การสร้างอาชีพ กีฬา
ศาสนา วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่นเพื่อให้เด็กๆ ในท้องถิ่นเกิดการเรียนรู้ ความสามัคคีและรักษาไว้ซึ่ง
มรดกล้ำค่าของท้องถิ่น

๑.๑๔ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานการศึกษา เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ จัดบริการส่งเสริมการศึกษา เช่น จัดนิทรรศการ กิจกรรม พิพิธภัณฑสถาน การศึกษาและ แหล่งเรียนรู้ เพื่อให้การบริการความรู้และบริการทางด้านการศึกษาและวิชาชีพแก่ประชาชนอย่างทั่วถึง

๔.๒ ผลิตคู่มือ แนวทางการอบรม เอกสารทางวิชาการ รวมทั้งให้คำแนะนำปรึกษา เบื้องต้นแก่นักเรียน นิสิต นักศึกษาและชุมชน ประชาชนทั่วไป

๔.๓ ดำเนินการจัดการประชุมสัมมนาวิชาการนานาชาติ จัดประชุมอบรมและสัมมนา เกี่ยวกับการแนะแนวการศึกษาและวิชาชีพ เพื่อส่งเสริมความรู้ความเข้าใจและให้แนวทางการศึกษาและแนวทางการเลือกอาชีพที่เหมาะสมกับบุคคลทั่วไป

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

๔.๕ จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานการศึกษาเพื่อให้อุดมคล่องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบายแผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางศึกษา ศึกษาศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรองให้บรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานครูหรือข้าราชการครูได้

๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางศึกษา ศึกษาศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรองให้บรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานครูหรือข้าราชการครูได้

๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางศึกษา ศึกษาศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรองให้บรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานครูหรือข้าราชการครูได้

อัตราค่าตอบแทน

๑. อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๕,๐๐๐.- บาท (ตามคุณวุฒิปริญญาตรี)

(Handwritten signature)

ภาคผนวก ข

หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหมู่ม่น เรื่อง การรับสมัครบุคคลทั่วไป เพื่อสรรหาและเลือกสรร
เข้ารับรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

๑.หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

๑.ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)

ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป โดยวิธีสอบข้อเขียน (ปรนัย) โดยคำนึงถึงระดับความรู้และ
ความสามารถที่ต้องการของตำแหน่ง ตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งดังนี้

๑.กำหนดการสอบภาค ก. , ภาค ข. และภาค ค. (จำนวน ๓๐๐ คะแนน)

ลำดับ	ตำแหน่ง	รายละเอียดการสอบ	เวลา	หมายเหตุ	
๑	-ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา -ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ๑๐๐ คะแนน	เริ่มสอบ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๐.๒๐ น. จนกว่าจะเสร็จสิ้น	จำนวน ๕๐ ข้อ	
		พัก เวลา ๑๐.๒๐ - ๑๐.๔๐ น.			
		-ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะ ตำแหน่ง (ภาค ข.) ๑๐๐ คะแนน	เริ่มสอบ เวลา ๑๐.๔๐ - ๑๒.๐๐ น. จนกว่าจะเสร็จสิ้น	จำนวน ๕๐ ข้อ	
		พักรับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.			
		-ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ๑๐๐ คะแนน	เริ่มสอบ เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐ น. จนกว่าจะเสร็จสิ้น		

๒.ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

๑.กำหนดการสอบภาค ก. , ภาค ข. และภาค ค. (จำนวน ๓๐๐ คะแนน)

ลำดับ	ตำแหน่ง	รายละเอียดการสอบ	เวลา	หมายเหตุ	
๑	-คนงาน (ปฏิบัติหน้าที่ คนสวน)	-ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ๑๐๐ คะแนน	เริ่มสอบ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๐.๒๐ น. จนกว่าจะเสร็จสิ้น	จำนวน ๕๐ ข้อ	
		พัก เวลา ๑๐.๒๐ - ๑๐.๔๐ น.			
		-ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะ ตำแหน่ง (ภาค ข.) ๑๐๐ คะแนน	เริ่มสอบ เวลา ๑๐.๔๐ - ๑๒.๐๐ น. จนกว่าจะเสร็จสิ้น	สอบปฏิบัติ	
		พักรับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.			
		-ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ๑๐๐ คะแนน	เริ่มสอบ เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐ น. จนกว่าจะเสร็จสิ้น		

10/04/2021

*** กรณีผู้สมัครสอบรายใดเข้าห้องสอบสายเกิน ๑๕ นาที ถือว่าไม่มีสิทธิ์สอบ และจะไม่อนุญาตให้เข้าห้องสอบ และห้ามนำเครื่องมือสื่อสารใดๆ เข้าห้องสอบโดยเด็ดขาด หากฝ่าฝืนจะถือว่าท่านทุจริตในการสอบครั้งนี้

๒. เนื้อหาวิชาที่สอบตามตำแหน่ง

สมรรถนะ / ภาค	กฎหมาย/ระเบียบ/หลักเกณฑ์ ที่เกี่ยวข้อง
<p>๑.ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ๑๐๐ คะแนน</p> <p>-ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา</p> <p>-ผู้ช่วยนายช่างโยธา</p> <p>-คนงาน (ปฏิบัติหน้าที่คนสวน)</p>	<p>กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ดังนี้</p> <p>๑. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน</p> <p>๒. พระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน</p> <p>๓. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน</p> <p>๔. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน</p> <p>๕. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐</p> <p>๖. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒</p> <p>๗. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖</p>
<p>๒.ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) ๑๐๐ คะแนน</p> <p>ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา</p>	<p>๑.พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐</p> <p>๒.ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน</p> <p>๓.พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน</p> <p>๔.พระราชบัญญัติผังเมือง พ.ศ. ๒๕๑๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน</p> <p>๕.เทคนิคการก่อสร้างและควบคุมงานก่อสร้าง</p> <p>๖.เทคนิคการประเมินราคา</p> <p>๗.ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัคร</p>
<p>๓.ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) ๑๐๐ คะแนน</p> <p>ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา</p>	<p>๑.พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๒.พระราชบัญญัติส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย พ.ศ.๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน</p> <p>๓.พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน</p> <p>๔.พระราชบัญญัติการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๑</p> <p>๕.แผนการศึกษาชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ - พ.ศ. ๒๕๗๙</p> <p>๖.ความรู้เกี่ยวกับงานด้านการศึกษาทั้งในระบบ นอกระบบ การศึกษาพิเศษการศึกษาตามอัธยาศัย</p> <p>๗.ความรู้ในการจัดทำแผนงาน/โครงการต่างๆ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม</p> <p>๘.ความรู้ในการวางแผนการศึกษา การจัดพิพิธภัณฑ์ทางการศึกษา และจัดทำมาตรฐานสถานศึกษา</p> <p>๙.ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัคร</p>

<p>๔.ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะ ตำแหน่ง (ภาค ข.) ๑๐๐ คะแนน ตำแหน่ง คนงาน (ปฏิบัติหน้าที่คนสวน)</p>	<p>-สอบภาคปฏิบัติ ปรับปรุงภูมิทัศน์ ตัดหญ้าสนามหญ้า ตกแต่งสวน พรวนดิน ใส่ปุ๋ยรดน้ำต้นไม้ ตัดแต่งกิ่งไม้ ตามที่ คณะกรรมการเห็นสมควร</p>
<p>๕.ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ๑๐๐ คะแนน ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา -ผู้ช่วยนายช่างโยธา -คนงาน (ปฏิบัติหน้าที่คนสวน)</p>	<p>-สอบสัมภาษณ์ ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง หน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการ ทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ และ จากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจ ใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ และความรู้ใน เรื่องการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้ง สังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหว พริบและบุคลิกอย่างอื่น เป็นต้น</p>

