



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาปะขอ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลนาปะขอ จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ฉะนั้น อาศัยตามความในหมวด ๔ ข้อ ๑๘ และ ข้อ ๑๙ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิจิตร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๔๗ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรจ้างเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลนาปะขอ โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง

- | | |
|--|---------------|
| ๑. พนักงานขับรถยนต์ (สังกัดสำนักปลัดอบต.) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (สังกัดกองการศึกษา) | จำนวน ๑ อัตรา |

๒. คุณสมบัติและลักษณะต้องห้าม

ผู้ที่ประสงค์จะสมัครเพื่อเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลนาปะขอ จะต้องมีความคุณสมบัติตามข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิจิตร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนี้

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามหมวด ๑ ข้อ ๔ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิจิตร (ก.อบต.จังหวัดพิจิตร) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๔๗ ดังนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีและไม่เกินหกสิบปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

- (๔.๑) วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ
- (๔.๒) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- (๔.๓) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- (๔.๔) โรคพิษสุราเรื้อรัง
- (๔.๕) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

/(๗) ไม่เป็นผู้...

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

- สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครสอบ และไม่อาจให้เข้าสอบแข่งขันเพื่อบรรจุเข้ารับราชการ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และค่าตอบแทน

ผู้สมัครสอบจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น หน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติตามบัญชีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และค่าตอบแทน ตามรายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ก)

๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์ที่จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างให้ขอและยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเอง โดยกำหนดรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๕ - ๔ มกราคม ๒๕๖๖ ในวัน และเวลาราชการ (เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.) ณ สำนักปลัดอบต. องค์การบริหารส่วนตำบลนาปะขอ อำเภอบางแก้ว จังหวัดพัทลุง และสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนาปะขอ โทร ๐-๗๕๖๗-๓๘๐๐

๔. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นในวันสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครจะต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน พร้อมทั้งนำเอกสารฉบับจริงและสำเนารับรองความถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย มายื่นในวันสมัคร ดังนี้

๔.๑ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป (ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน)

๔.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๔ สำเนาหลักฐานวุฒิการศึกษาสูงสุด และระเบียบแสดงผลการเรียน (ถ้ามี) เป็นคุณวุฒิการศึกษา หรือใบอนุญาตต่าง ๆ แล้วแต่กรณี โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันที่ปีรับสมัคร (๔ มกราคม ๒๕๖๖) จำนวน ๑ ชุด

๔.๕ ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่มีโรคที่ต้องห้ามตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด (แพทย์ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน) จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๖ หนังสือรับรองการปฏิบัติงานจากนายจ้างหรือหน่วยงานซึ่งระบุถึงลักษณะงานและระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน ไม่ต่ำกว่า ๕ ปี จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๗ สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือหลักฐานที่ใช้แสดงในการประกอบวิชาชีพครูตามที่คุรุสภาออกให้เพื่อปฏิบัติหน้าที่สอน (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

/๔.๘ สำเนา...

๔.๘ สำเนาใบทหารกองเกิน (สด.๙) (ถ้ามี)

จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๙ หลักฐานอื่น ๆ ในกรณีหลักฐานการสมัครสอบไม่ตรงกัน เช่น สำเนาทะเบียนสมรส

สำเนาใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

สำเนาเอกสารทุกชนิด ให้ใช้กระดาษ A๔ เท่านั้น

ให้ผู้สมัครสอบตรวจสอบและรับรองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครสอบ หากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครสอบรายใดมีคุณสมบัติดังกล่าว ไม่ครบถ้วนคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพัทลุง จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการรับสมัครสอบ และไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

๕. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครจะต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ ในอัตรา ๑๐๐ บาท โดยชำระในวันสมัคร (ค่าธรรมเนียมการสมัครจะไม่จ่ายคืนให้ทุกกรณี)

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร วัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ

องค์การบริหารส่วนตำบลนาปะขอ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร วัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ ในวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๖ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนาปะขอ และ www.napakho.go.th

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลนาปะขอ จะยึดหลักสมรรถนะของบุคคลที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงานในแต่ละตำแหน่ง โดยวิธีการสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์ (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ข))

๘. เกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้ได้รับการเลือกสรรให้ถือเกณฑ์ว่าต้องเป็นผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะในแต่ละภาคที่ประเมินตามหลักสูตร คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๙. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

๙.๑ การขึ้นบัญชีผู้ได้รับการเลือกสรร เรียงตามลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงที่สุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) เท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนในภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) และคะแนนในภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) เท่ากัน ให้ผู้ที่สอบได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้ายังได้คะแนนเท่ากันอีก ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๙.๒ บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรกำหนดให้บัญชีมีอายุใช้ได้ไม่เกิน ๖ เดือน แต่ถ้ามีการสรรหาและเลือกสรรอย่างเดียวกันนั้นอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

๑๐. การบรรจุและแต่งตั้ง

ผู้ได้รับการเลือกสรรจะได้รับการแต่งตั้งให้เป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลนาปะขอ ตามระยะเวลาที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาปะขอกำหนด ทั้งนี้ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพัทลุง (ก.อบต.จังหวัดพัทลุง) และหากตรวจสอบพบภายหลังว่าผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ หรือคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนด องค์การบริหารส่วนตำบลนาปะขออาจถอนรายชื่อนั้นออกจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายมนเทียร มนตรี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาปะขอ

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาปะขอ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๕

๑. ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ

ชื่อตำแหน่ง **ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)**

๑. หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ การส่งเสริมการเรียนรู้ พัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติงานทางวิชาการของสถานศึกษา (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

๒. จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์และคุณลักษณะตามวัย

๓. ปฏิบัติงานวิชาการของสถานศึกษา (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)

๔. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน

๕. ปฏิบัติงานความร่วมมือกับเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย

๖. ทำนุบำรุง ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม แหล่งเรียนรู้ และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๗. ความร่วมมือกับผู้ปกครองและบุคคลในชุมชน เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ

๘. ทำนุบำรุง ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม แหล่งเรียนรู้ และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๙. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

จะต้องเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ และทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี และทักษะของบุคคลดังกล่าวจะต้องสามารถพิสูจน์ให้เห็นถึงควมมีทักษะของงานนั้นๆ โดยมีหนังสือรับรองการทำงานจากนายจ้างหรือหน่วยงานซึ่งระบุถึงลักษณะงานที่ได้ปฏิบัติ (ได้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการดูแลพัฒนาเด็กปฐมวัย อายุ ๒ - ๕ ปี)

๔. ค่าตอบแทน

อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวตามที่กฎหมายกำหนด (เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท แต่เมื่อรวมกับค่าตอบแทนแล้วต้องไม่เกิน ๑๓,๒๘๕ บาท)

๕. ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาจ้างไม่เกินคราวละ ๓ ปี

ชื่อตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

๑. หน้าที่และความรับผิดชอบ

ขับรถยนต์ บำรุงรักษาเครื่องยนต์เบื้องต้น ทำความสะอาดรถยนต์และแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ในการใช้รถยนต์ดังกล่าวหรือปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ขับรถยนต์ บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์ที่อยู่ในความรับผิดชอบ ตลอดจนอุปกรณ์และเครื่องมือต่าง ๆ ของรถยนต์ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยพร้อมที่ใช้ปฏิบัติราชการได้ตลอดเวลา แก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ในการใช้รถยนต์ ดำเนินการจัดทำรายงานการใช้รถยนต์ในการไปราชการไว้เป็นหลักฐาน จัดทำบันทึกเสนอข้อบกพร่องของรถยนต์ ที่จำเป็นจะต้องซื้อหรือจ้างเหมาเพื่อปรับปรุงซ่อมแซม และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. เพศชาย
๒. มีความรู้ความสามารถและชำนาญในหน้าที่
๓. ได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์ตามกฎหมายว่าด้วยกรมการขนส่งทางบก มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี
๔. ได้ปฏิบัติงานหรือเคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการขับรถยนต์ติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี โดยมีหนังสือรับรองการปฏิบัติงานจากนายจ้างหรือหน่วยงาน ซึ่งระบุถึงลักษณะงานและระยะเวลาที่ได้ปฏิบัติงาน

๔. ค่าตอบแทนตามคุณวุฒิ

อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวตามที่กฎหมายกำหนด (เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท แต่เมื่อรวมกับค่าตอบแทนแล้วต้องไม่เกิน ๑๓,๒๘๕ บาท)

๕. ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาจ้างไม่เกินคราวละ ๓ ปี

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาปะขอ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๕

๑. ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ

ชื่อตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)

หลักสูตรและวิธีการคัดเลือก แบ่งออกเป็น ๓ ภาค ดังต่อไปนี้

ที่	สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑.	ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ประกอบด้วย ๑. ความรู้เกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบล ๒. เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม ๓. ความรู้ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ และสรุปเหตุผลตามหลักวิชาการ ๔. ความรู้เกี่ยวกับหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ๕. ความรู้ความสามารถทางคณิตศาสตร์ ๖. ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษา โดยการให้สรุปความ หรือตีความจากข้อความสั้นๆหรือบทความ และให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่างๆ จากกลุ่มคำ ประโยคหรือข้อความสั้นๆ ที่เหมาะสม ๗. พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ๘. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ๙. ความรู้เกี่ยวกับการบริหารราชการ ๑๐. ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ	๑๐๐	สอบข้อเขียน (แบบปรนัย) ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐
๒.	ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ประกอบด้วย ๑. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ๒. พระราชบัญญัติครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖ ๓. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๔. มาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ ๕. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับความประพฤติและการปฏิบัติของวิชาชีพครู	๑๐๐	สอบข้อเขียน (แบบปรนัย) ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐

ที่	สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๓.	ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) - ทดสอบโดยประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ และจากการสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์ ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐
รวม		๓๐๐	

ชื่อตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

หลักสูตร และวิธีการเลือกสรร แบ่งออกเป็น ๒ ภาค ดังต่อไปนี้

ที่	ขอบเขตเนื้อหาที่สอบ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑.	ภาคปฏิบัติ -ทดสอบการขับรถยนต์	๑๐๐	ผ่านเกณฑ์ ร้อยละ ๖๐
๒.	ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) - ทดสอบโดยประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ และจากการสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์ ผ่านเกณฑ์ ร้อยละ ๖๐
รวม		๒๐๐	