

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล
เรื่อง รับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้าง

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล มีความประสงค์จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ช่วย ปฏิบัติงาน ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านราษฎร์ประสงค์ สังกัดสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล อำเภอบางสะพาน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง

๑.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ช่วย **จำนวน ๑ อัตรา**

- อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท
- ค่าตอบแทนอื่นและสิทธิประโยชน์ได้รับตามกฎหมายกำหนด

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือก

๒.๑ มีสัญชาติไทย

๒.๑ มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี และไม่เกิน ๖๐ ปี

๒.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๔ ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล

๒.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๒.๖ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

๒.๗ ไม่เป็นผู้ต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๒.๘ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๓. กำหนดวัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก ให้ขอรับใบสมัครด้วยตนเอง ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล **ตั้งแต่วันที่ ๙ – ๑๗ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๗** เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๐๐ น. (เว้น วันหยุด ราชการ)

๔. เอกสารและหลักฐานที่ต้องใช้ในการสมัคร

๑) สำเนาวุฒิบัตร ประกาศนียบัตร หรือใบระเบียนแสดงผลการเรียน จำนวน ๓ ฉบับ

๒) รูปถ่าย หน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๓ เดือน จำนวน ๓ รูป

๓) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๓ ฉบับ

๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๓ ฉบับ

๕) ใบรับรองแพทย์ ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ

๖) ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือหลักฐานที่คุรุสภาออกให้สำหรับปฏิบัติหน้าที่สอน จำนวน ๓ ฉบับ

๗) หลักฐานอื่นๆ เช่น หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล (ถ้ามี) จำนวน ๓ ฉบับ

๘) ทะเบียนสมรส (ถ้ามี) จำนวน ๓ ฉบับ

๙) หลักฐานหรือหนังสือรับรองการผ่านงาน หรือผ่านการฝึกอบรมต่างๆ (ถ้ามี) จำนวน ๓ ฉบับ

๕. การยื่นใบสมัคร

๕.๑ ผู้สมัครจะต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง และกรอกใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน และชัดเจน

๕.๒ ผู้สมัครต้องลงลายมือชื่อในใบสมัครต่อหน้าเจ้าหน้าที่ที่รับสมัคร

๖. ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ จำนวน ๑๐๐ บาท

๗. หลักเกณฑ์ วิธีการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างตามภารกิจ โดยแบ่งเป็น ๓ ภาค โดยมี ๓๐๐ คะแนน ประกอบด้วย

๗.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

ทดสอบภาคความรู้ความสามารถและความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

๗.๒ ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

(ก) ความรู้ของบุคคลในเรื่องต่างๆที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

(ข) ความสามารถหรือทักษะเฉพาะบุคคลในเรื่องต่างๆที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

(ค) คุณลักษณะอื่นๆของบุคคลซึ่งจำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน

๗.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) (ภาค ค) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

ทดสอบโดยประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งของพนักงานจ้างในด้านต่าง ๆ ตามที่กำหนดในแบบประเมินเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งของพนักงานจ้างโดยวิธีการสัมภาษณ์

๘. หลักเกณฑ์การตัดสิน

ผู้สอบผ่านเกณฑ์ต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนน ดังนี้

- การสอบภาคทฤษฎีความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐
- การสอบความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐
- การสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

โดยองค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล จะประกาศรายชื่อผู้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรได้โดยเรียงลำดับจากผู้ที่สอบได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากันให้ตัดสินดังนี้

๘.๑ ในกรณีที่ผู้เข้าสอบมีคะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่สอบได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๘.๒ ในกรณีที่ผู้เข้าสอบมีคะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) เท่ากัน ให้ผู้ที่ได้รับคะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) (ภาค ค) มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า

๘.๓ ในกรณีที่ผู้เข้าสอบมีคะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) เท่ากันให้ผู้ที่มีเลขประจำตัวสอบก่อนอยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๙. ประกาศรายชื่อผู้สมัครที่มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล **ในวันพฤหัสบดีที่ ๑๙ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๗**

๑๐. วัน เวลา และสถานที่สอบคัดเลือก

วันอังคารที่ ๒๔ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

เวลา ๐๙.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๑.๐๐ น. สอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)

เวลา ๑๓.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๕.๐๐ น. สอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)

๑๑. ประกาศผลการสอบ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และ ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)

องค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล ประกาศรายชื่อผู้ที่ผ่านการสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) **ในวันพฤหัสบดีที่ ๒๖ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๗**

๑๒. วัน เวลา และสถานที่สอบสัมภาษณ์ (ภาค ค)

วันจันทร์ที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๗ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๓๐ น. สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) (ภาค ค.) ณ ห้องประชุมที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล

๑๓. ประกาศผลการสอบคัดเลือก และการขึ้นบัญชี

องค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล ประกาศรายชื่อผู้ที่ได้รับการสรรหาและเลือกสรรใน **วันพุธที่ ๒ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗** ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล

- องค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรได้โดยเรียงลำดับที่จากผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ที่ได้คะแนนสูงลงมาคะแนนต่ำตามลำดับ
- การขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ โดยเรียงตามลาดับคะแนนที่สอบได้ กรณีที่ผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากันจะตัดสินให้ผู้ที่ได้รับเลขประจาตัวสอบก่อน เป็นผู้อยู่ในลาดับสูงกว่า การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ จะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลา ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชีแต่หากมีการสอบแข่งขันอย่างเดียวกันอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๑๔. การสั่งจ้างและบรรจุแต่งตั้ง

องค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล จะจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการสอบคัดเลือกตามลำดับในบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือกได้ ต่อเมื่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ให้ความเห็นชอบแล้วเท่านั้น โดยจะต้องทำสัญญาจ้างและสัญญาค้ำประกันตามแบบที่องค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคลกำหนด และได้รับค่าจ้าง สิทธิประโยชน์อื่นตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์กำหนด

- ผู้ที่ได้รับการสรรหาและเลือกสรรให้มารายงานตัว ทำสัญญาจ้าง โดยให้มีผู้ค้ำประกันที่เป็นข้าราชการหรือพนักงานรัฐวิสาหกิจ ตั้งแต่ ระดับปฏิบัติการ / ชำนาญงาน ขึ้นไป

<u>กรณีผู้ที่ได้รับการสอบคัดเลือก และไม่มารายงานตัวในกำหนดเวลาให้ถือว่าสละสิทธิ์</u>

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือนสิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๗

(นายจำลอง แก้วไทรนันท์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล

หมายเหตุ

ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่นสมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของส่วนราชการส่วนท้องถิ่น และต้องนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่โรคต้องห้ามตามประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นมายื่นด้วย

แนบท้ายหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกพนักงานจ้าง
ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล
เรื่อง รับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้าง

****

๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

เป็นการทดสอบโดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย โดยคำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถที่ต้องการระดับตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

๑.๑ วิชาความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์สรุปเหตุผล

- ความสามารถในการสรุปความ หรือจับประเด็นในข้อความหรือเรื่องราว
- ความสามารถในการวิเคราะห์เหตุการณ์หรือสรุปเหตุผลทาการเมือง เศรษฐกิจหรือสังคม
- ความสามารถในการหาแนวโน้มหรือความเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็นไปตามข้อมูลหรือสมมติฐาน
- ความสามารถในการวิเคราะห์และสรุปเหตุผลอย่างอื่น เช่น สรุปเหตุผลเกี่ยวกับตัวเลขและข้อมูลต่าง ๆ การคิดสรุปหาเหตุผล และอุปมาอุปไมย เป็นต้น
- ความสามารถในการคิดหาความสัมพันธ์เชื่อมโยงคำ ข้อความหรือรูปภาพ

๑.๒ วิชาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

- รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช พ.ศ.๒๕๖๐ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พุทธศักราช ๒๕๖๔
- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๓ วิชาภาษาไทย

เป็นการทดสอบความรู้และความสามารถในการใช้ภาษา โดยการอ่านจับใจความ การสรุปความ การตีความ การขยายความจากข้อความสั้น ๆ หรือบทความ และให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่าง ๆ จากคำหรือกลุ่มคำ ประโยคหรือข้อความสั้น ๆ การเรียงความ การสะกดคำ การแต่งประโยค และคำศัพท์

๑.๔ วิชาภาษาอังกฤษ

เป็นการทดสอบความรู้และความสามารถภาษาอังกฤษขั้นพื้นฐาน ทางการอ่าน การสรุปความ การตีความ การใช้ศัพท์ สำนวน โครงสร้างประโยคที่เหมาะสมทั้งในเชิงความหมายและบริบท และความเข้าใจสาระสำคัญของข้อความในระดับเบื้องต้น

๒. ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) โดยทดสอบความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง โดยมีรายละเอียดดังนี้

ตำแหน่ง	ระเบียบ กฎหมาย ที่ใช้สอบคัดเลือก
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๑. ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการศึกษา ๑.๑ พ.ร.บ.การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๑.๒ พ.ร.บ.คุ้มครองเด็ก พ.ศ.๒๕๔๖ ๑.๓ พ.ร.บ.การจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ พ.ศ.๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๑.๔ หลักสูตรและการพัฒนาหลักสูตร ๑.๕ หลักการสอนที่เน้นการสอนคิดวิเคราะห์และการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ๑.๖ จิตวิทยาการศึกษาและการแนะแนว ๑.๗ การพัฒนาผู้เรียน ๑.๘ การบริหารจัดการชั้นเรียน ๑.๙ การวิจัยทางการศึกษา ๑.๑๐ สื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา ๑.๑๑ การวัดและประเมินผลการศึกษา ๑.๑๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งครูผู้ช่วย ๒. ความรู้ ความสามารถเกี่ยวกับกลุ่มวิชา หรือสาขาวิชาการเอก ความรู้ในเนื้อหากลุ่มวิชา หรือทาง หรือสาขาวิชาเอกตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ช่วย กลุ่มวิชาการการศึกษาปฐมวัย ๓. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม และอุดมการณ์ของความเป็นครู มาตาฐานวิชาชีพทางการศึกษาและมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน ๓.๑ พ.ร.บ.สภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๓.๒ มาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพ (๑) มาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ (๒) มาตรฐานการปฏิบัติงาน (๓) มาตรฐานการปฏิบัติตน ๓.๓ แบบแผนพฤติกรรมตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ ๓.๔ คุณธรรม จริยธรรม และอุดมการณ์ของความเป็นครู ๓.๕ มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน

คุณสมบัติสำหรับตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ช่วย

หน้าที่และความรับผิดชอบ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบหลักในการจัดการเรียนรู้ ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียรู้เพื่อพัฒนาผู้เรียน เตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม พัฒนาตนเองและวิชาชีพ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

การปฏิบัติงานของผู้ช่วยครูผู้ช่วย ต้องมีการบูรณาการงานทั้ง ๓ ด้าน ให้เชื่อมโยงและสอดคล้องกัน ดังนี้

๑. ด้านการจัดการเรียนรู้

๑.๑ นำผลการวิเคราะห์หลักสูตร มาจัดทำรายวิชา กิจกรรมการเรียนรู้ และหน่วยการเรียนรู้ ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้ และตัวชี้วัดหรือผลการเรียนรู้ ตามหลักสูตร ให้ผู้เรียนได้พัฒนาสมรรถนะ และการเรียนรู้เต็มตามศักยภาพ

๑.๒ปฏิบัติการจัดการเรียนรู้โดยออกแบบการจัดการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ให้ผู้เรียนมีความรู้ ทักษะ คุณลักษณะประจำวิชา คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และสมรรถนะที่สำคัญ ตามหลักสูตร

๑.๓จัดกรรมการเรียนรู้ อำนวยความสะดวกในการเรียนรู้ และส่งเสริมผู้เรียน ได้พัฒนาเต็มศักยภาพเรียนรู้และทำงานร่วมกัน

๑.๔เลือกและใช้สื่อ เทคโนโลยี และแหล่งเรียนรู้ ที่สอดคล้องกับกิจกรรมการเรียนรู้ ให้ผู้เรียนมีทักษะการคิด

๑.๕วัดและประเมินผลการเรียนรู้ด้วยวิธีการที่หลากหลาย เหมาะสม และสอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้ ให้ผู้เรียนพัฒนาการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง

๑.๖จัดบรรยากาศที่ส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียน ให้เกิดกระบวนการคิด ทักษะชีวิต ทักษะการทำงาน ทักษะการเรียนรู้นวัตกรรม ทักษะด้านสารสนเทศ สื่อ และเทคโนโลยี

๑.๗อบรมบ่มนิสัยให้ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และค่านิยมความเป็นไทยที่ดีงาม

๒. ด้านการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนรู้

๒.๑จัดทำข้อมูลสารสนเทศของผู้เรียนและรายวิชา เพื่อใช้ในการส่งเสริมสนับสนุนการเรียนรู้ และพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

๒.๒ดำเนินการตามระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน โดยใช้ข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับผู้เรียนรายบุคคลและประสานความร่วมมือกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนาและแก้ปัญหาผู้เรียน

๒.๓ร่วมปฏิบัติงานทางวิชาการ และงานอื่น ๆ ของสถานศึกษา เพื่อยกระดับคุณภาพการจัดการศึกษาของสถานศึกษา

๒.๔ประสานความร่วมมือกับผู้ปกครองหรือผู้เกี่ยวข้อง เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียน

๓. ด้านการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ

๓.๑พัฒนาตนเองอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง เพื่อให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการใช้ภาษาไทยและภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา สมรรถนะทางวิชาชีพครู ความรอบรู้ในเนื้อหาวิชาชีพและวิธีการสอน

๓.๒มีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาชีพ เพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้

๓.๓นำความรู้ ความสามารถ ทักษะที่ได้จากการพัฒนาตนเองและวิชาชีพมาใช้ในการพัฒนาการจัดการเรียนรู้ และการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

วินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม ประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง มีจิตวิญญาณความเป็นครู มีจิตสำนึกความรับผิดชอบในวิชาชีพครู และมีจรรยาบรรณของวิชาชีพ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (ปฏิบัติหน้าที่ ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)

- มีคุณวุฒิปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางการศึกษาศาสตร์ เฉพาะสาขาวิชาเอกอนุบาลศึกษา หรือการศึกษาปฐมวัย หรือคุณวุฒิอื่นที่ ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้
- มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือหลักฐานที่คุรุสภาออกให้สำหรับการปฏิบัติหน้าที่สอน

ความรู้และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับรายวิชา กิจกรรมการเรียนรู้ กลุ่มสาระการเรียนรู้ หรือหลักสูตรที่รับผิดชอบ

๒. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง