



ประกาศเทศบาลตำบลนามชัยเขต
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

.....

ด้วยเทศบาลตำบลนามชัยเขต ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างอาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๘ และ ข้อ ๑๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดฉะเชิงเทรา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๕๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

ตำแหน่งที่รับสมัครเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ(คุณวุฒิ) ดังนี้

- สำนักปลัดเทศบาล

ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (ปฏิบัติหน้าที่ ณ โรงเรียนเทศบาลวัดบางมะเฟือง) จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไป

ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดฉะเชิงเทรา เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๕๗ และแก้ไขเพิ่มเติม ดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี และไม่เกินหกสิบปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น ดังนี้

ก. โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

ข. โรคติดยาเสพติดให้โทษ

ค. โรคพิษสุราเรื้อรัง

ง. โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๓. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และอัตราค่าตอบแทน

-ตามเอกสารแนบท้าย ภาคผนวก ก

๔. การรับสมัคร

๔.๑ วันเวลาและสถานที่รับสมัคร

ผู้ที่มีความประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง สามารถติดต่อขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสนามชัยเขต อำเภอสนาบชัยเขต จังหวัดฉะเชิงเทรา ตั้งแต่วันที่ ๑๓ - ๒๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ในวันและเวลาราชการ หรือสอบถามรายละเอียด เพิ่มเติมได้ที่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๓๘๕๕ ๗๐๒๑

๔.๒ หลักฐานที่ใช้ในการสมัคร

- | | |
|---|--------------|
| ๑. รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๓ x ๔ ซม. | จำนวน ๓ รูป |
| ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔. ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามประกาศกำหนด ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕. สำเนาวุฒิการศึกษาหรือหนังสือรับรองหรือระเบียบแสดงผลการเรียน(ถ้ามี)จำนวน ๑ ฉบับ | |
| ๖. สำเนาหลักฐานอื่น เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ละเบียนสมรส (ถ้ามี) อย่างละ ๑ ฉบับ | |
- ทั้งนี้ ในหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย

๔.๓ ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

ผู้สมัครสอบจะต้องเสียค่าธรรมเนียมสำหรับตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการสรรหา ตามอัตราดังนี้

- พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท

๔.๔ เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัคร อันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใดให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

๕.๑ การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินสมรรถนะ

เทศบาลตำบลสนามชัยเขต จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ในวันที่ ๒๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลสนามชัยเขต อำเภอสนาบชัยเขต จังหวัดฉะเชิงเทรา และทางเว็บไซต์เทศบาลตำบลสนามชัยเขต www.snck.go.th

๕.๒ การประกาศกำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

เทศบาลตำบลสนามชัยเขต จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้าง
ในวันที่ ๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ สำนักงานเทศบาลตำบลสนามชัยเขต
โดยให้ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาไปรายงานตัวระหว่างเวลา ๐๘.๐๐ น. – ๐๙.๐๐ น. ตามวัน เวลา และสถานที่
ดังกล่าว ผู้ใดไม่มารายงานตัวตามวันและเวลาที่กำหนด ผู้นั้นไม่มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกในครั้งนี้

๖. หลักเกณฑ์ และวิธีการเลือกสรร

เทศบาลตำบลสนามชัยเขต จะทำการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้างโดย
วิธีการประเมินสมรรถนะ ตามรายละเอียดแนบท้าย ภาคผนวก ข

๗. หลักเกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนในการประเมินสมรรถนะไม่ต่ำกว่า
ร้อยละ ๖๐ โดยการดำเนินการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

*สำหรับเกณฑ์การตัดสินการทดสอบปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่มีการกำหนดให้ต้องมีการ
ทดสอบ จะใช้เกณฑ์ ผ่านหรือไม่ผ่าน เท่านั้น

๘. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

๘.๑ การประกาศรายชื่อ

เทศบาลตำบลสนามชัยเขต จะประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนน
สอบที่ได้ ในวันที่ ๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลสนามชัยเขต และทางเว็บไซต์เทศบาล
ตำบลสนามชัยเขต www.snck.go.th

๘.๒ การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

(๑) เทศบาลตำบลสนามชัยเขต จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรโดย
เรียงลำดับที่จากผู้สมัครที่ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้สมัครได้คะแนนรวมเท่ากัน ก็ให้ผู้
ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

(๒) เทศบาลตำบลสนามชัยเขต จะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรไว้ไม่เกิน ๑ ปี นับแต่
วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามมีการสรรหาและเลือกสรรอย่างเดียวกันอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรใหม่แล้ว บัญชี
การผู้ผ่านการเลือกสรรครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก เว้นแต่กรณีที่ได้มีการเรียกตัวผู้ผ่านการเลือกสรรให้มารายงาน
ตัวเพื่อรับการแต่งตั้งไปแล้วก่อนบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรมีอายุเกิน ๑ ปี หรือก่อนมีการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการ
เลือกสรรใหม่แล้วแต่กรณี ก็ให้มีการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรครั้งก่อนนั้นยังคงมีผลใช้ได้ต่อไปแต่ทั้งนี้ต้องไม่
เกิน ๓๐ วัน นับแต่วันถัดจากวันที่บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรนั้นมีอายุครบ ๑ ปี หรือวันที่ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการ
เลือกสรรใหม่ แล้วแต่กรณี

(๓) ผู้ผ่านการเลือกสรร และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่าง
หนึ่งดังต่อไปนี้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร คือ

(๓.๑) ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิรับการแต่งตั้งในตำแหน่งที่ผ่านการเลือกสรร

(๓.๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการแต่งตั้ง ภายในเวลาที่เทศบาล
กำหนด เว้นแต่มีเหตุจำเป็น และได้มีหนังสือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนแจ้งให้ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑๐
วัน นับแต่วันที่ทำการรับลงทะเบียน

(๓.๓) ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามกำหนดเวลาที่แต่งตั้งใน
ตำแหน่งที่สรรหาได้

๙. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

๙.๑ ผู้ผ่านการเลือกสรรจะได้รับการแต่งตั้ง และทำสัญญาจ้างกับเทศบาลตำบลสนามชัยเขต เพื่อเป็นพนักงานจ้าง ตามลำดับที่ในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร โดยจะได้รับการแต่งตั้งและทำสัญญาจ้างก็ต่อเมื่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดฉะเชิงเทราเห็นชอบแล้ว และมีระยะเวลาในการจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี และอาจได้รับการต่อสัญญาใหม่ได้ ทั้งนี้ตามความเหมาะสมและความจำเป็นของเทศบาล

๙.๒ เทศบาลตำบลสนามชัยเขต เป็นเจ้าของบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร หากภายหลังมีอัตราว่างในงานลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน ซึ่งเทศบาลตำบลสนามชัยเขตพิจารณาแล้วเห็นว่าสามารถใช้บุคคลที่มีสมรรถนะในเรื่องเดียวกันได้ นายกเทศมนตรีตำบลสนามชัยเขตโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดฉะเชิงเทรา อาจพิจารณาแต่งตั้งจากผู้ได้รับการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรที่ยังไม่หมดอายุ

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายเชียน แสงสว่าง)

นายกเทศมนตรีตำบลสนามชัยเขต

ภาคผนวก ก

แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลสนามชัยเขต ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๗ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และอัตราค่าตอบแทน

สังกัด สำนักปลัดเทศบาล

ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (ปฏิบัติหน้าที่ ณ โรงเรียนเทศบาลวัดบางมะเฟือง)

จำนวน ๑ อัตรา

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑ มีคุณวุฒิปริญญาสาขาวิชาหรือทางการศึกษา ศึกษาศาสตร์ หรือคุณวุฒิต่ออื่น ที่ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต.กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ (สาขาวิชาเอกอนุบาลศึกษา หรือการศึกษาปฐมวัย)

๒ มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือหลักฐานที่ครุสภาออกให้สำหรับปฏิบัติหน้าที่สอน

หน้าที่และความรับผิดชอบ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบหลักในการจัดการเรียนรู้ ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาผู้เรียน เตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม พัฒนาตนเองและวิชาชีพ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

การปฏิบัติงานของผู้ช่วยครูผู้ช่วย 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 ทักษะการเรียนรู้นวัตกรรม ทักษะด้านสารสนเทศ สื่อ และเทคโนโลยี

๑.๗ อบรมบ่มนิสัยให้ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และค่านิยมความเป็นไทยที่ดีงาม

๒. ด้านการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนรู้

๒.๑ จัดทำข้อมูลสารสนเทศของผู้เรียนและรายวิชา เพื่อใช้ในการส่งเสริมสนับสนุนการเรียนรู้ และพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

๒.๒ ดำเนินการตามระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน โดยใช้ข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับผู้เรียนรายบุคคล และประสานความร่วมมือกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนาและแก้ปัญหาผู้เรียน

/๒.๓ ร่วมปฏิบัติงานทางวิชาการ...

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

ความรู้และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับรายวิชา กิจกรรมการเรียนรู้ กลุ่มสาระการเรียนรู้ หรือหลักสูตรที่รับผิดชอบ

๒. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๑๕,๐๐๐.- บาท

สิทธิประโยชน์ เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดฉะเชิงเทรา เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม

ภาคผนวก ข

แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลสนามชัยเขต ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๗

หลักเกณฑ์ และวิธีการเลือกสรร

ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ(คุณวุฒิ)

ผู้สมัครจะต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ และวิธีการเลือกสรร โดยเป็นผู้ผ่านการสรรหาด้วยคะแนนการประเมินสมรรถนะในแต่ละภาครวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑.ความรู้ความสามารถทั่วไป(ภาค ก.)	๑๐๐	โดยวิธีการสอบข้อเขียน
๒.ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง(ภาค ข.)	๑๐๐	โดยวิธีการสอบข้อเขียน
๓.ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.)	๑๐๐	โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์
รวม	๓๐๐	

ขอบเขตเนื้อหาวิชา

ความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)

- ทดสอบความรู้ความสามารถโดยวิธีสอบข้อเขียน หรือวิธีสอบปฏิบัติ ดังนี้
- ความรู้ความสามารถด้านการคิด ด้านเหตุผล และด้านการใช้ภาษา
 - พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 - พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๔
 - พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๔ พ.ศ.๒๕๖๒
 - พระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕
 - ระเบียบงานสารบรรณ
 - รูปแบบการปกครองท้องถิ่นไทย
 - นโยบายรัฐบาล เหตุการณ์ปัจจุบัน ดานการเมือง เศรษฐกิจ สังคม และความรู้ในท้องถิ่น

ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)

- ทดสอบความรู้ความสามารถโดยวิธีสอบข้อเขียน หรือวิธีสอบปฏิบัติ ดังนี้
- ความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง
 - ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม)
 - ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖
 - ความรู้เกี่ยวกับนโยบายและยุทธศาสตร์การพัฒนาเด็กปฐมวัย (๐-๕ ปี)ระยะยาว
 - ความรู้เกี่ยวกับแผนพัฒนาเด็กและเยาวชนแห่งชาติ๒๕๕๕-๒๕๕๙
 - ความรู้เกี่ยวกับหลักสูตรและการพัฒนาหลักสูตร
 - ความรู้เกี่ยวกับประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น และจรรยาบรรณวิชาชีพครู
 - ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ

ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.)

ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งโดยวิธีการสัมภาษณ์ ประเมินผู้เข้ารับการเลือกสรรเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่น และจากสัมภาษณ์ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในอนาคต ความสามารถ ประสบการณ์ ทักษะ ทักษะ อูบนิสัย อารมณ์ ทักษะคิดจริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิด ริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

ใบสมัครเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

วันที่.....เดือน พ.ศ.

๑. ชื่อ-สกุลเลขที่บัตรประจำตัวประชาชน.....
๒. สัญชาติ เชื้อชาติ.....เกิดเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี(นับถึงวันสมัคร)
๓. ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่ หมู่ที่ ตำบลอำเภอ
จังหวัด หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้.....
๔. สถานภาพ (.....) โสด (.....) สมรส (.....) หย่าร้าง
๕. ชื่อภรรยา /สามี (กรณีสมรส) สัญชาติ เชื้อชาติ.....
อาชีพ
๖. ชื่อบิดา สัญชาติ เชื้อชาติ.....
ชื่อมารดา สัญชาติเชื้อชาติ.....
๗. วุฒิการศึกษาที่ใช้สมัคร จบเมื่อ ปี พ.ศ.....
จากสถานศึกษา จังหวัด.....
๘. ความรู้ความสามารถพิเศษ.....
๙. ประวัติการทำงาน
๓.๑.....ระยะเวลา.....ปี เดือน
๓.๒.....ระยะเวลา.....ปี เดือน
๑๐. ปัจจุบันประกอบอาชีพ
๑๑. ข้าพเจ้าขอสมัครรับการคัดเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจ
 พนักงานจ้างทั่วไป

ในตำแหน่ง.....

ข้าพเจ้าได้ทราบรายละเอียดเกี่ยวกับลักษณะงานที่จะต้องปฏิบัติของเทศบาลตำบลสนามชัยเขต
แล้ว และขอรับรองว่าข้อความทั้งหมดเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ผู้สมัคร

(.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.

สำหรับเจ้าหน้าที่ เอกสารที่ยื่นพร้อมใบสมัคร

- รูปถ่ายขนาด ๓x๔ ซม. จำนวน ๓ รูป สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- ใบรับรองแพทย์ สำเนาวุฒิการศึกษา หนังสือรับรองประสบการณ์การทำงาน(ถ้ามี)
- สำเนาหลักฐานอื่น ๆ

ครบถ้วน

ไม่ครบถ้วน

(ลงชื่อ) เจ้าหน้าที่

(.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.