



ประกาศเทศบาลตำบลศรีแก้ว  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ด้วยเทศบาลตำบลศรีแก้ว อำเภอเลิงนกทา จังหวัดยโสธร มีความประสงค์จะดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้าง ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๙ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดยโสธร เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๕๙ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรร โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง ชื่อตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้าง

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีทักษะ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)  
จำนวน ๒ อัตรา

๑.๒ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๑ อัตรา  
รายละเอียดตำแหน่งปรากฏในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้  
(เอกสารหมายเลข ๑)

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิ์สมัครเข้ารับ  
การสรรหาและการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- ๑) มีสัญชาติไทย
- ๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปี
- ๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๔) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานเทศบาล ดังต่อไปนี้

(๑) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(๒) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(๓) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๔) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนดหรือที่ ก.พ. กำหนดโดยอนุโลม

การตรวจโรคตาม (๔) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนดหรือวิธีการที่ ก.พ. กำหนดโดยอนุโลม

๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น

๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

**หมายเหตุ** ผู้ที่ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

### **๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร แนบท้ายประกาศนี้ (เอกสารหมายเลข ๒)

### **๓. การรับสมัคร**

#### **๓.๑ วันเวลาและสถานที่รับสมัคร**

เทศบาลตำบลศรีแก้ว กำหนดรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ระหว่างวันที่ ๑ - ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๗ โดยให้ผู้ที่สนใจสมัครขอรับใบสมัคร (เอกสารหมายเลข ๔) และยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลศรีแก้ว อำเภอเลิงนกทา จังหวัดยโสธร ในวันและเวลาราชการ สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลศรีแก้ว โทรศัพท์ ๐-๔๕๗๕-๖๘๖๓

#### **๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร**

๓.๒.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป

๓.๒.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ชุด

๓.๒.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ชุด

๓.๒.๔ ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันที่ตรวจร่างกายและแสดงว่า ไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๒.๕ สำเนาใบประกาศนียบัตร หรือระเบียบแสดงผลการเรียน (ถ้ามี) จำนวน ๑ ชุด

๓.๒.๖ สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๒.๗ หนังสือรับรองการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการสรรหาฯ ที่แสดงว่ามีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า ๕ ปี (สำหรับผู้สมัครฯ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(ผู้มีทักษะ))

ทั้งนี้ ในหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย และหลักฐานทุกฉบับ (ยกเว้นใบรับรองแพทย์) ให้ใช้กระดาษขนาด A ๔ เท่านั้น

#### **๓.๓ ค่าธรรมเนียมในการสมัคร**

- ผู้สมัครต้องชำระค่าธรรมเนียมในการสมัคร ตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท โดยให้ชำระในวันสมัคร เมื่อสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรแล้ว ค่าธรรมเนียมการสมัครจะไม่คืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

### ๓.๔ เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใดๆ หรือคุณสมบัติการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใด ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น ตั้งแต่วันที่

**๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะและกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ**

เทศบาลตำบลศรีแก้ว จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ภายในวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๗ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลศรีแก้ว อำเภอเลิงนกทา จังหวัดยโสธร

### **๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร**

ผู้สมัครต้องได้รับประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมิน ตามรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้ (เอกสารหมายเลข ๓)

### **๖. หลักเกณฑ์การตัดสิน**

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนในการประเมินสมรรถนะในแต่ละภาคตามหลักสูตรไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยการดำเนินการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

### **๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร**

เทศบาลตำบลศรีแก้ว จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบที่ได้ ในวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลศรีแก้ว อำเภอเลิงนกทา จังหวัดยโสธร โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นสุดผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชีหรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

### **๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร**

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่เทศบาลตำบลศรีแก้วกำหนด ✕

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายศักดิ์ชาย แสงโชติ)

นายกเทศมนตรีตำบลศรีแก้ว

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร  
ตามประกาศรับสมัครพนักงานจ้างฯ ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗

-----  
พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. ประเภทพนักงานจ้าง: พนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีทักษะ
๒. ตำแหน่ง : ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)
๓. สังกัด : ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านศรีแก้ว กองการศึกษา เทศบาลตำบลศรีแก้ว
๔. ระยะเวลาการจ้าง : ตามสัญญาจ้างที่เทศบาลกำหนด (คราวละไม่เกิน ๔ ปี)  
ทั้งนี้ ระยะเวลาการจ้างเป็นไปตามมติที่ประชุม ก.ท.จ.ยโสธร กำหนด
๕. อัตราว่าง : ๒ อัตรา
๖. ค่าตอบแทน : ค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๔๐๐ บาท
๗. สิทธิประโยชน์ : ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างเทศบาล

พนักงานจ้างทั่วไป

๑. ประเภทพนักงานจ้าง: พนักงานจ้างทั่วไป
  ๒. ตำแหน่ง : คนงาน
  ๓. สังกัด : กองคลัง เทศบาลตำบลศรีแก้ว
  ๔. ระยะเวลาการจ้าง : ตามสัญญาจ้างที่เทศบาลกำหนด (คราวละไม่เกิน ๑ ปี)
  ๕. อัตราว่าง : ๑ อัตรา
  ๖. ค่าตอบแทน : ค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท
  ๗. สิทธิประโยชน์ : ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างเทศบาล
-

## รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง : พนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีทักษะ

ชื่อตำแหน่ง : ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)

๑.๑ ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

๑.๑.๑ หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ การส่งเสริมการเรียนรู้พัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติงานวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบรมเลี้ยงดูเด็กเล็ก เด็กอนุบาลและปฐมวัย ให้มีความพร้อมทั้งด้านร่างกาย อารมณ์จิตใจ สังคมและสติปัญญาตามหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย ปฏิบัติงานในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้เป็นไปตามมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๑.๑.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลายโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

๒. จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และคุณลักษณะตามวัย

๓. ปฏิบัติงานวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๔. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน

๕. ปฏิบัติงานความร่วมมือกับเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย

๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

-มีทักษะเฉพาะบุคคลที่จะต้องเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ และทักษะในงานที่จะปฏิบัติ (การดูแลเด็กอนุบาลและปฐมวัย) ไม่ต่ำกว่า ๕ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) และทักษะของบุคคลดังกล่าวจะต้องสามารถพิสูจน์ให้เห็นถึงความมีทักษะในงานนั้นๆ โดยมีหนังสือรับรองการทำงานจากนายจ้างหรือหน่วยงานซึ่งระบุถึงลักษณะงานที่ได้ปฏิบัติหรือมีการทดสอบทักษะเฉพาะบุคคลด้วยการทดลองปฏิบัติ

๑.๓. ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๓.๑ มีความรู้ทางการศึกษา ทำงานเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๓.๒ มีความรู้ ความสามารถ ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยเทศบาล กฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ใช้ปฏิบัติงานในหน้าที่

๓.๓ มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน นโยบายของรัฐบาล นโยบายกระทรวงมหาดไทย และความรู้เกี่ยวกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. ประเภทของพนักงานจ้าง : พนักงานจ้างทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง : คนงาน

๒.๑ ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

๒.๑.๑ หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒.๑.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป พิมพ์เอกสาร บันทึกข้อมูล ถ่ายเอกสาร ช่วยงานของกองคลังด้านงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒.๒. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง/ความสามารถที่ต้องการ

๒.๒.๑ ไม่จำกัดคุณวุฒิการศึกษา

๒.๒.๒ ไม่จำกัดเพศ

๒.๒.๓ เป็นผู้มีความรู้ความสามารถอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

## หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<b>๑. ความรู้</b>		
(ความรู้ในหลักวิชาการที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่จะจ้าง)		
๑.๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)	๑๐๐ คะแนน	สอบข้อเขียนแบบปรนัย
<b>๒. ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ</b>		
(ความสามารถหรือทักษะเฉพาะสำหรับงานที่จะจ้าง)		
๒.๑ ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง(ภาค ข)	๑๐๐ คะแนน	สอบข้อเขียนแบบปรนัย
<b>๓. คุณสมบัติส่วนบุคคล</b>		
๓.๑ ความเหมาะสมกับตำแหน่ง พิจารณาจาก	๑๐๐ คะแนน	สอบสัมภาษณ์
	๓๐๐ คะแนน	
<b>รวม</b>		

ขั้นตอนการประเมินสมรรถนะ ดังนี้

๑. สอบความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ข้อเขียนแบบปรนัย จำนวน ๕๐ ข้อ ๑๐๐ คะแนน โดยมีข้อช่วยดังนี้

๑) ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย การสรุปความ หรือการตีความจากบทความหรือข้อความ การพิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่าง ๆ จากคำหรือกลุ่มคำ ประโยคหรือข้อความสั้น ๆ หรือการทดสอบอย่างอื่นที่เหมาะสมกับการทดสอบความสามารถด้านภาษาไทย

๒) การวิเคราะห์และสรุปเหตุผลตามหลักวิชาวิวัฒผล

๓) เหตุการณ์ปัจจุบันด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม

๔) ความรู้รอบตัวเกี่ยวกับตำบลศรีแก้ว

๒. ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง(ภาค ข) ข้อเขียนแบบปรนัย จำนวน ๕๐ ข้อ ๑๐๐ คะแนน โดยมีข้อช่วยดังนี้

สำหรับตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)

๑) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔) ความรู้ในการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ได้แก่ หลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พ.ศ.๒๕๔๖

การอนามัยสิ่งแวดล้อมสำหรับเด็กปฐมวัย มาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มาตรฐานขั้นพื้นฐานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และมาตรฐานศูนย์เด็กเล็กน่ายุของกรมอนามัย

๕) ความรู้และทักษะในการดูแลเด็ก เช่น จิตวิทยาเด็ก, พัฒนาการเด็ก, คุณธรรมหรือหลักธรรมในการดูแลเด็ก

สำหรับตำแหน่ง คนงาน

- ๑) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๒) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๓) พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๓. ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) โดยวิธีการสัมภาษณ์ จำนวน ๑๐๐ คะแนน โดยพิจารณาจาก

- ๑) วุฒิการศึกษา
  - ๒) ประสบการณ์เกี่ยวกับงานที่จะจ้าง
  - ๓) บุคลิกภาพ
  - ๔) ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ
  - ๕) ทศนคติ แรงจูงใจ
-

เลขประจำตัวผู้สมัคร



ติดรูปถ่าย  
ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว  
(ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน)

ใบสมัครเพื่อเข้ารับการศึกษาและการเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีทักษะ  
ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)  
เทศบาลตำบลศรีแก้ว อำเภอเลิงนกทา จังหวัดยโสธร

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลศรีแก้ว

ด้วยข้าพเจ้า มีความประสงค์จะสมัครเพื่อสรรหาและเลือกสรรเพื่อแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานจ้าง  
จึงขอแจ้งรายละเอียดของข้าพเจ้าเพื่อประกอบการพิจารณาดังต่อไปนี้

๑. ชื่อ - นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว).....  
บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....ออกให้ ณ อำเภอ.....  
ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....  
ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....  
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้.....  
บิดา ชื่อ.....อาชีพ.....  
มารดา ชื่อ.....อาชีพ.....

๒. อายุนับถึงวันปิดรับสมัครไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี คือ เกิดวันที่.....เดือน.....  
พ.ศ..... (อายุ.....ปี.....เดือน.....)

๓. วุฒิการศึกษาที่ได้รับ คือ.....  
สาขาหรือวิชาเอก.....โดยได้รับอนุมัติจากสถานศึกษา  
.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
(ภายในวันปิดรับสมัคร) ได้คะแนนเฉลี่ยสะสม.....

๕. อาชีพปัจจุบัน

- ลูกจ้างในหน่วยงานรัฐบาลหรือเอกชน
- ข้าราชการประเภทอื่น
- อาชีพอื่นหรือกำลังศึกษา
- ข้าราชการพลเรือนสามัญ
- รับจ้าง
- เกษตรกร
- อื่นๆ (ระบุ).....

๖. ความสามารถพิเศษ.....



๗. ประสบการณ์การทำงานเกี่ยวกับตำแหน่งที่สมัคร ดังนี้

๗.๑ ตำแหน่ง.....สังกัด.....  
 ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๗.๒ ตำแหน่ง.....สังกัด.....  
 ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๗.๓ ตำแหน่ง.....สังกัด.....  
 ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

พร้อมกันนี้ข้าพเจ้า ได้แนบหลักฐานต่างๆ เพื่อประกอบการสมัคร ซึ่งได้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องแล้วมาพร้อมกับใบสมัคร รวม.....ฉบับ คือ

- รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตา ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป
- สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ชุด
- ใบรับรองแพทย์ จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาประกาศนียบัตร/ปริญญาบัตร/ระเบียบแสดงผลการเรียน จำนวน ๑ ชุด
- หลักฐานอื่นๆ เช่น ทะเบียนสมรส / ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล จำนวน ๑ ชุด
- หนังสือรับรองการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการสรรหาฯ ที่แสดงว่ามีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า ๕ ปี
- อื่นๆ .....

หากข้าพเจ้ายื่น หลักฐานต่างๆ ไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครฯ ให้ถือว่าข้าพเจ้าไม่มีสิทธิสมัครเพื่อสรรหาและเลือกสรรในครั้งนี้

ข้าพเจ้าขอให้คำรับรองว่า ข้อความดังกล่าวข้างต้นนี้เป็นความจริงทุกประการ และข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปครบถ้วนตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบตรงตามประกาศรับสมัครเพื่อการสรรหาและการเลือกสรร

(ลงชื่อ) ..... ผู้สมัคร  
 (.....)  
 วันที่ .....เดือน.....พ.ศ.....

สำหรับเจ้าหน้าที่

<input type="radio"/> หลักฐานครบถ้วน <input type="radio"/> มีปัญหา คือ.....   ลงลายมือชื่อ.....เจ้าหน้าที่รับสมัคร (.....) ...../...../.....	ได้รับเงินค่าธรรมเนียมสมัครสอบ จำนวน.....บาท (.....) ไว้แล้ว ตามใบเสร็จรับเงินเล่มที่.....เลขที่.....  ลงลายมือชื่อ.....เจ้าหน้าที่รับเงิน (.....) ...../...../.....
--	--

เลขประจำตัวผู้สมัคร



ติดรูปถ่าย  
ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว  
(ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน)

ใบสมัครเพื่อเข้ารับการศึกษาและการเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างทั่วไป  
ตำแหน่ง หน่วยงาน  
เทศบาลตำบลศรีแก้ว อำเภอเสิงสาง จังหวัดยโสธร

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลศรีแก้ว

ด้วยข้าพเจ้า มีความประสงค์จะสมัครเพื่อสรรหาและเลือกสรรเพื่อแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานจ้าง  
จึงขอแจ้งรายละเอียดของข้าพเจ้าเพื่อประกอบการพิจารณาดังต่อไปนี้

๑. ชื่อ - นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว).....  
บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....ออกให้ ณ อำเภอ.....  
ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....  
ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....  
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้.....  
บิดา ชื่อ.....อาชีพ.....  
มารดา ชื่อ.....อาชีพ.....

๒. อายุนับถึงวันปิดรับสมัครไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี คือ เกิดวันที่.....เดือน.....  
พ.ศ..... (อายุ.....ปี.....เดือน.....)

๓. วุฒิการศึกษาที่ได้รับ คือ.....  
สาขาหรือวิชาเอก.....โดยได้รับอนุมัติจากสถานศึกษา  
.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
(ภายในวันปิดรับสมัคร) ได้คะแนนเฉลี่ยสะสม.....

๔. อาชีพปัจจุบัน

- |  |   |
|--|---|
| <input type="radio"/> ลูกจ้างในหน่วยงานรัฐบาลหรือเอกชน | <input type="radio"/> ข้าราชการประเภทอื่น   |
| <input type="radio"/> อาชีพอื่นหรือกำลังศึกษา          | <input type="radio"/> ข้าราชการพลเรือนสามัญ |
| <input type="radio"/> รับจ้าง                          | <input type="radio"/> เกษตรกร               |
| <input type="radio"/> อื่นๆ (ระบุ).....                |   |

๖. ความสามารถพิเศษ.....

๗. ประสบการณ์การทำงานเกี่ยวกับตำแหน่งที่สมัคร ดังนี้

๗.๑ ตำแหน่ง.....สังกัด.....  
ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๗.๒ ตำแหน่ง.....สังกัด.....  
ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๗.๓ ตำแหน่ง.....สังกัด.....  
ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

พร้อมกันนี้ข้าพเจ้า ได้แนบหลักฐานต่างๆ เพื่อประกอบการสมัคร ซึ่งได้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องแล้วมาพร้อมกับใบสมัคร รวม.....ฉบับ คือ

- รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตา ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป
- สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ชุด
- ใบรับรองแพทย์ จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาประกาศนียบัตร/ปริญญาบัตร/ระเบียบแสดงผลการเรียน จำนวน ๑ ชุด
- หลักฐานอื่นๆ เช่น ทะเบียนสมรส / ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล จำนวน ๑ ชุด
- หนังสือรับรองการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการสรรหาฯ ที่แสดงว่ามีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า ๕ ปี
- อื่นๆ .....

หากข้าพเจ้ายื่น หลักฐานต่างๆ ไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครฯ ให้ถือว่าข้าพเจ้าไม่มีสิทธิสมัครเพื่อสรรหาและเลือกสรรในครั้งนี้

ข้าพเจ้าขอให้คำรับรองว่า ข้อความดังกล่าวข้างต้นนี้เป็นความจริงทุกประการ และข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปครบถ้วนตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบตรงตามประกาศรับสมัครเพื่อการสรรหาและการเลือกสรร

(ลงชื่อ) ..... ผู้สมัคร  
(.....)  
วันที่ .....เดือน.....พ.ศ.....

สำหรับเจ้าหน้าที่

<input type="radio"/> หลักฐานครบถ้วน <input type="radio"/> มีปัญหา คือ..... ..... .....	ได้รับเงินค่าธรรมเนียมสมัครสอบ จำนวน.....บาท (.....) ไว้แล้ว ตามใบเสร็จรับเงินเล่มที่.....เลขที่.....
ลงลายมือชื่อ.....เจ้าหน้าที่รับสมัคร (.....) ...../...../.....	ลงลายมือชื่อ.....เจ้าหน้าที่รับเงิน (.....) ...../...../.....