



ประกาศเทศบาลตำบลเวียง
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

.....

ด้วยเทศบาลตำบลเวียง อำเภอเชียงคำ จังหวัดพะเยา มีความประสงค์จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง อาศัยอำนาจตามความในหมวด ๔ การสรรหาและการเลือกสรร ข้อ ๒๑ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เทศบาลตำบลเวียงจึงประกาศรับสมัครบุคคล เพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง ชื่อตำแหน่ง

- | | | |
|--------------------------|----------------------------------|---------------|
| ๑.๑ พนักงานจ้างทั่วไป | ตำแหน่ง พนักงานขับรถบรรทุกขยะ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ | ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | จำนวน ๑ อัตรา |

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไป ดังนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ จิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล ดังนี้
 - (ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - (ข) วัณโรคในระยะอันตราย
 - (ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - (ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
 - (จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแต่ละตำแหน่งแนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ก)

๓. อัตราค่าตอบแทน

๓.๑ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถบรรทุกขยะ ได้รับอัตราค่าตอบแทน ๙,๐๐๐.- บาท และค่าครองชีพชั่วคราว ๑,๐๐๐.- บาท รวมรายได้เดือนละ ๑๐,๐๐๐.-บาท หรือตามที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลกำหนด

๓.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ได้รับอัตราค่าตอบแทน ดังนี้

- ผู้มีคุณวุฒิ ปวช. หรือเทียบเท่า จะได้รับค่าตอบแทนรายเดือนๆ ละ ๙,๔๐๐.- บาท
- ผู้มีคุณวุฒิ ปวท. หรือเทียบเท่า จะได้รับค่าตอบแทนรายเดือนๆ ละ ๑๐,๘๔๐.- บาท
- ผู้มีคุณวุฒิ ปวส. หรือเทียบเท่า จะได้รับค่าตอบแทนรายเดือนๆ ละ ๑๑,๕๐๐.- บาท

โดยให้ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามกฎหมายกำหนด

๔. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบฯ ต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร พร้อมเอกสารหลักฐานซึ่งผู้สมัครได้รับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับ ดังต่อไปนี้

- (๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาคำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปีตรีสมัคร) จำนวน ๓ รูป
- (๒) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๔) สำเนาวุฒิการศึกษาหรือสำเนาประกาศนียบัตรอย่างใดอย่างหนึ่ง ที่แสดงว่าผู้สมัครเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัคร หรือหนังสือรับรองการสำเร็จการศึกษา (กรณียังไม่ได้รับวุฒิการศึกษาหรือปริญญาบัตร) และระเบียบแสดงผลการเรียน จำนวน ๑ ฉบับ (ถ้ามี)
- (๕) ใบรับรองแพทย์ปริญญา (ฉบับจริง) ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้าม ซึ่งออกให้ ไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันที่ตรวจร่างกายถึงวันสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ
- (๖) สำเนาเอกสารหลักฐานอื่นๆ เช่น ทะเบียนสมรส ใบหย่า หลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล (กรณีมีการเปลี่ยนชื่อตัวหรือชื่อสกุล) จำนวน ๑ ฉบับ

๕. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ที่มีความประสงค์สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรสามารถขอใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเวียง อำเภอเชียงคำ จังหวัดพะเยา ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ ในวันและเวลาราชการ สอบถามรายละเอียดได้ที่ สำนักงานเทศบาล ตำบลเวียง อำเภอเชียงคำ จังหวัดพะเยา โทรศัพท์ ๐-๕๔๔๕-๒๕๕๐

๖. ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ผู้สมัครจะต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ ๑๐๐.- บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) ค่าธรรมเนียมในการสมัครจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ เว้นแต่มีการยกเลิกการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้ทั้งหมด เนื่องจากมีการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริต จึงให้จ่ายคืนค่าธรรมเนียมในการสมัครเฉพาะผู้สมัครที่ได้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตนั้นได้

๗. วิธีการสมัครสอบ

(๑) ผู้สมัครต้องขอรับใบสมัครด้วยตนเอง ณ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเทศบาลตำบลเวียง อำเภอเชียงคำ จังหวัดพะเยา

(๒) ผู้สมัครกรอกใบสมัครให้เรียบร้อยด้วยลายมือตนเอง โดยใช้ปากกาสีน้ำเงิน หรือสีดำ แล้วยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานประกอบการรับสมัครตามที่กำหนด

(๓) เจ้าหน้าที่รับสมัครตรวจสอบเอกสารหลักฐานของผู้สมัคร หากมีเอกสารหลักฐานครบถ้วนถูกต้องแล้ว มอบบัตรประจำตัวให้แก่ผู้สมัคร ซึ่งผู้สมัครจะต้องเก็บรักษาบัตรประจำตัวนี้ไว้ตลอดการสรรหาและเลือกสรร และต้องนำมาแสดงทุกครั้งที่ใช้รับการสรรหาและเลือกสรร

๘. เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใดๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัคร อันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใด ให้ถือว่ากรอกใบสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น

๙. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

เทศบาลตำบลเวียงจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๒ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลเวียง อำเภอเชียงคำ จังหวัดพะเยา และทางเว็บไซต์ <http://www.wianglocal.go.th/>

๑๐. หลักสูตรและวิธีการสรรหาและเลือกสรร (คะแนนรวม ๒๐๐ คะแนน)

๑๐.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

- ๑) ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) จำนวน ๕๐ ชื่อ โดยวิธีสอบข้อเขียน (แบบปรนัย) คะแนน ๑๐๐ คะแนน
- ๒) ภาควิชาความรู้ความเหมาะสมที่ใช้กับตำแหน่ง (ภาค ข.) จำนวน ๕๐ ชื่อ โดยวิธีสอบข้อเขียน (แบบปรนัย) คะแนน ๑๐๐ คะแนน
- ๓) ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) โดยวิธีการสัมภาษณ์ คะแนน ๑๐๐ คะแนน

๑๐.๒ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถบรรทุกขยะ

- ๑) ภาควิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง โดยวิธีทดสอบความรู้ด้านการขับรถบรรทุกขยะ คะแนน ๑๐๐ คะแนน
- ๒) ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสัมภาษณ์ คะแนน ๑๐๐ คะแนน

.../โดยผู้มีสิทธิสอบ

โดยผู้มีสิทธิสอบจะต้องเข้ารับการสอบตามหลักสูตรครบทุกภาค รายละเอียดตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ข)

**๑๑. วัน เวลา และสถานที่ในการสรรหาและเลือกสรร
กำหนดการสอบ ในวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๒ ดังนี้**

กำหนดการสอบ	เวลาสอบ	สถานที่สอบ
- ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) โดยวิธีสอบข้อเขียน (ปรนัย ๕๐ ข้อ) รวม ๑๐๐ คะแนน	เวลา ๐๘.๓๐ น. เป็นต้นไป	ณ เทศบาลตำบลเวียง อำเภอเชียงคำ จังหวัดพะเยา
- ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้ เฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข.) โดยวิธีสอบข้อเขียน (ปรนัย ๕๐ ข้อ) รวม ๑๐๐ คะแนน	เวลา ๐๘.๓๐ น. เป็นต้นไป	
- ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ รวม ๑๐๐ คะแนน	เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป	

๑๒. เกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ให้ถือเกณฑ์ว่าต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาคที่สอบตามหลักสูตรไม่ต่ำกว่าภาคละ ร้อยละ ๖๐ การสอบสรรหาและเลือกสรรจะต้องสอบตามหลักสูตรครบทุกภาค

๑๓. ประกาศผลการสรรหาและเลือกสรร

๑๓.๑ เทศบาลตำบลเวียง จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๒ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลเวียง อำเภอเชียงคำ จังหวัดพะเยา และทางเว็บไซต์ <http://www.wianglocal.go.th/>

๑๓.๒ การประกาศผลการสรรหาและเลือกสรรนั้น จะประกาศผลการสอบโดยเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ข.) (โดยวิธีสอบข้อเขียนปรนัย) มากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ข.) (โดยวิธีสอบข้อเขียนปรนัย) เท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ค.) (โดยวิธีสอบสัมภาษณ์) มากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ค.) (โดยวิธีสอบสัมภาษณ์) เท่ากัน ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๔. การขึ้นบัญชีและการยกเลิกการขึ้นบัญชี

เทศบาลตำบลเวียงจะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร มีกำหนดระยะเวลาไม่เกิน ๑ ปี นับตั้งแต่ประกาศผลการสรรหาและเลือกสรร และผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีเมื่อกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังนี้

.../๑๔.๑ ผู้ขึ้นบัญชี

- ๑๔.๑ ผู้ยื่นได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สรรหาและเลือกสรรได้แล้ว
- ๑๔.๒ ผู้ยื่นขอสละสิทธิการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในตำแหน่งที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรร
- ๑๔.๓ หากภายหลังปรากฏว่า เป็นผู้มีคุณสมบัติไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สรรหาและเลือกสรรนั้น
- ๑๔.๔ ผู้ยื่นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการบรรจุและแต่งตั้งภายในระยะเวลาที่กำหนด เว้นแต่มีเหตุจำเป็น
- ๑๔.๕ มีการประกาศขึ้นบัญชีใหม่
- ๑๔.๖ เมื่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพะเยามีมติในเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างอื่น

๑๕. การจ้าง และระยะเวลาการจ้าง

- ๑๕.๑ เทศบาลตำบลเวียงจะดำเนินการทำสัญญาจ้าง และแต่งตั้งผู้ผ่านการสรรหา และเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างจากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดของการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรตามจำนวนอัตราที่ได้ประกาศไว้ โดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพะเยา
- ๑๕.๒ ระยะเวลาการจ้าง พนักงานจ้างทั่วไป ระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี โดยอาจมีการต่อสัญญาจ้างได้ ทั้งนี้ ตามความเหมาะสมและความจำเป็นของเทศบาลตำบลเวียง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายถาวร อ่อนนวล)
นายกเทศมนตรีตำบลเวียง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลเวียง
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๒
* * * * *

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง พนักงานจ้างทั่วไป สังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๒. ชื่อตำแหน่ง พนักงานขับรถบรรทุกขยะ จำนวน ๑ อัตรา

๓. หน้าที่และความรับผิดชอบ

ขับรถบรรทุกขยะ บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์ที่อยู่ในความรับผิดชอบ ตลอดจน อุปกรณ์และเครื่องใช้ต่างๆ ของรถยนต์ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยพร้อมที่ใช้ปฏิบัติราชการได้ตลอดเวลา แก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ในการใช้รถยนต์ ดำเนินการจัดทำรายงานการใช้รถยนต์ในการไปราชการไว้เป็นหลักฐาน จัดทำบันทึกเสนอข้อบกพร่องของรถยนต์ ที่จำเป็นจะต้องซื้อหรือจ้างเหมาเพื่อปรับปรุงซ่อมแซม และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๔. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ๑) เพศชาย
- ๒) มีวุฒิการศึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ หรือเทียบเท่าไม่ต่ำกว่านี้
- ๓) มีความรู้ความสามารถและชำนาญในหน้าที่
- ๔) ได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์ตามกฎหมายว่าด้วยกรมการขนส่งทางบก
- ๕) ได้ปฏิบัติงานหรือเคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการขับรถยนต์

๕. ค่าตอบแทนจะได้รับค่าตอบแทน ดังนี้

- ได้รับค่าตอบแทนรายเดือนๆ ละ ๙,๐๐๐.- บาท
- โดยให้ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพตามที่กฎหมายกำหนด

๖. สิทธิประโยชน์

ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน

* * * * *

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลเวียง
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๒
* * * * *

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจ สังกัด กองคลัง
๒. ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

๓. หน้าที่และความรับผิดชอบ

ช่วยปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ บันทึกรายชื่อ หรือบริหารทั่วไป ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๓.๑ ด้านการปฏิบัติการ

๑) ช่วยปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป ได้แก่ การรับ – ส่งหนังสือ การลงทะเบียนรับหนังสือ การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ การบันทึกรายชื่อ การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน และการพิมพ์เอกสารจดหมาย และหนังสือราชการต่างๆ การเตรียมการประชุม เป็นต้น เพื่อสนับสนุนให้งานต่างๆ ดำเนินไปด้วยความสะดวกรวดเร็วยตรงตามเป้าหมายมีหลักฐานตรวจสอบได้

๒) ช่วยจัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการ หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

๓) ช่วยรวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เช่น สมุดลงเวลาปฏิบัติราชการ รายชื่อพนักงาน ข้อมูลจำนวนบุคลากร เอกสารอื่นๆ ที่เป็นหลักฐานตามระเบียบวิธีปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการค้นหาสำหรับใช้เป็นหลักฐานตรวจสอบได้

๔) ช่วยตรวจสอบ และสอบถามความถูกต้องของเอกสาร หนังสือ และจดหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการ เพื่อให้แน่ใจว่าเอกสารทั้งหมดมีความถูกต้อง ครบถ้วน และปราศจากข้อผิดพลาด

๕) ช่วยจัดทำและแจกจ่าย ข้อมูล เอกสาร หลักฐาน หนังสือเวียน หรือระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อแจ้งให้หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องทราบ หรือดำเนินการต่างๆ ต่อไป

๖) ช่วยดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ยานพาหนะ และอาคารสถานที่ของหน่วยงาน เช่น การจัดเก็บรักษาการเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ การจัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ การดูแลรักษายานพาหนะ และสถานที่เพื่อให้การดำเนินงานด้านพัสดุครุภัณฑ์ ยานพาหนะ และอาคารสถานที่เป็นไปอย่างถูกต้อง และมีความพร้อมใช้งานอยู่เสมอ

๗) ช่วยการรวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงาน เช่น เอกสารตรวจรับมาตรฐาน (ธรรมาภิบาล) และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการตรวจเพื่อนำไปใช้ปรับปรุงการปฏิบัติงาน

๘) ช่วยจัดเตรียมการประชุม บันทึกรายชื่อการประชุม และจัดทำรายงานการประชุมเพื่อให้การประชุมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีหลักฐานในการประชุม

๙) จัดเตรียมและดำเนินการผลิตเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประชุม การฝึกอบรมสัมมนา นิทรรศการ และโครงการต่างๆ เพื่อให้เอกสารที่ถูกต้อง ครบถ้วน และพร้อมใช้ในการดำเนินงานต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพ และตรงต่อเวลา

๑๐) ช่วยปฏิบัติงานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร เช่น จัดเตรียมเอกสารเพื่อเปิดเผยตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร เพื่อให้ผู้ที่ต้องการข้อมูลข่าวสารรับทราบข้อมูลข่าวสาร

๑๑) ช่วยอำนวยความสะดวก ติดต่อ และประสานงานกับทุกส่วนงานของหน่วยงานในเรื่อง การประชุม และการดำเนินงานต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกำหนดเวลา และบรรลุวัตถุประสงค์

๑๒) ช่วยศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับ งานสารบรรณ งานธุรการ งานบริหารทั่วไป งานการบริการงานบุคคล งานพัสดุครุภัณฑ์ งานงบประมาณ งานประชาสัมพันธ์ และงานประชุม เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๒ ด้านการบริการ

๑) ช่วยให้คำปรึกษาและแนะนำในเบื้องต้นแก่บุคลากร ประชาชนผู้ที่มาติดต่อ และหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

๒) ช่วยติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกับหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น

๓) ช่วยให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการ เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่จะนำไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไป

๔) ช่วยผลิตเอกสารต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑) ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชา ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือฝ่ายการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐ สถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการ หรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๒) ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชา ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือฝ่ายการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐ สถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการ หรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๓) ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชา ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือฝ่ายการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐ สถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการ หรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๕. ค่าตอบแทนจะได้รับค่าตอบแทน ดังนี้

- ผู้มีคุณวุฒิ ปวช. หรือเทียบเท่า จะได้รับค่าตอบแทนรายเดือนๆ ละ ๙,๔๐๐.- บาท
- ผู้มีคุณวุฒิ ปวท. หรือเทียบเท่า จะได้รับค่าตอบแทนรายเดือนๆ ละ ๑๐,๘๔๐.- บาท
- ผู้มีคุณวุฒิ ปวส. หรือเทียบเท่า จะได้รับค่าตอบแทนรายเดือนๆ ละ ๑๑,๕๐๐.- บาท

โดยให้ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามกฎหมายกำหนด

๖. สิทธิประโยชน์

ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน

รายละเอียดวิชาที่จะดำเนินการสอบ แขนงท้ายประกาศเทศบาลตำบลเวียง
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างทั่วไป
สังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
ลงวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๒

.....

ชื่อตำแหน่ง พนักงานขับรถบรรทุกขยะ จำนวน ๑ อัตรา

ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

ขอบเขตการออกข้อสอบ

- ๑) ภาควิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง โดยวิธีทดสอบความรู้ด้านการขับขี่รถบรรทุก คะแนน ๑๐๐ คะแนน
- ๒) ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสัมภาษณ์ คะแนน ๑๐๐ คะแนน

รายละเอียดวิชาที่จะดำเนินการสอบ แขนงท้ายประกาศเทศบาลตำบลเวียง
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ

สังกัด กองคลัง

ลงวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๒

.....

ชื่อตำแหน่ง

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

จำนวน ๑ อัตรา

ประเภท

พนักงานจ้างตามภารกิจ

ขอบเขตการออกข้อสอบ

๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) โดยวิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย) จำนวน ๕๐ ข้อ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ทดสอบความสามารถทั่วไปในเรื่องดังต่อไปนี้
 - วิชาความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย
 - ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคม
 - ความรู้เกี่ยวกับ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
 - ความรู้เกี่ยวกับ พ.ร.บ.เทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ ถึงฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒
๒. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) โดยวิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย) จำนวน ๕๐ ข้อ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ทดสอบความสามารถในทางที่จะใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่สมัครสอบโดยเฉพาะ โดยวิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย) ในเรื่องดังต่อไปนี้
 - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 - รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐
 - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘
 - ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ
๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์
คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน
 - ทั้งนี้ จะประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นสำหรับผู้เข้าสอบ การสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านอื่นๆ