



## ประกาศเทศบาลตำบลเวียง

เรื่อง เพิ่มเติมข้อความในการรับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ

ตามประกาศเทศบาลตำบลเวียง ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๘ เรื่อง การรับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ เนื่องจากคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างตามภารกิจ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ได้ประชุมเมื่อวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ เห็นว่าควรมีการปรับปรุงข้อความในประกาศรับสมัครดังกล่าวให้เกิดความชัดเจนเหมาะสมยิ่งขึ้น

เทศบาลตำบลเวียง จึงขอเพิ่มเติมข้อความในการรับสมัครพนักงานจ้างเทศบาลตำบลเวียง ดังนี้

๑. เพิ่มเติมข้อความ ในบัญชีรายละเอียดแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลเวียง (ภาคผนวก ก) ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๘ ตามบัญชีรายละเอียดเพิ่มเติมแนบท้ายประกาศนี้

๒. รายละเอียดการรับสมัครอื่นนอกเหนือจากประกาศเพิ่มเติมนี้ ยึดถือตามประกาศเทศบาลตำบลเวียง ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๘ ทุกประการ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(ลงชื่อ)

(นายพลภพ มานะมนตรีกุล)

นายกเทศมนตรีตำบลเวียง



## บัญชีรายละเอียดเพิ่มเติม

แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลเวียง ลงวันที่ ๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

\*\*\*\*\*

๑) เพิ่มเติมข้อความในบัญชีแนบท้ายประกาศ ลงวันที่ ๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ดังนี้

พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

๑. ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) (๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีสอบข้อเขียน  
แบบปรนัย จำนวน ๕๐ ข้อ โดยใช้ความรู้ ดังนี้

- ความรู้ทั่วไป
- วิเคราะห์และสรุปเหตุผล
- ความรู้วิชาภาษาไทยและวิชาคณิตศาสตร์
- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔
- พระราชบัญญัติ วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙
- พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน
- พระราชบัญญัติกำหนดวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖
- พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และหลักเกณฑ์การปฏิบัติฯ
- พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน



๒. ภาควิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) (๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีสอบ  
ข้อเขียนแบบปรนัย จำนวน ๕๐ ข้อ และ ข้อเขียนแบบอัตนัย จำนวน ๒ ข้อ ดังนี้

(๑) แบบปรนัย จำนวน ๕๐ ข้อ โดยใช้ความรู้

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬา และการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓
- ผังบัญชีและแนวทางการบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ฉบับปรับปรุง ปี ๒๕๖๖ (ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๓๙๐๑ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๖ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติในการบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)
- พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- แนวทางการปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานของรัฐ (ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑)

/(๒) แบบอัตนัย...



(๒) แบบอัตรา จำนวน ๒ ข้อ โดยใช้ความรู้

-ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงิน  
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖

-ผังบัญชีและแนวทางการบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ฉบับปรับปรุง ปี ๒๕๖๖ (ตามหนังสือกรม  
ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๓๕๐๑ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๖ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติ  
ในการบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)

๓. ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) (๑๐๐ คะแนน) เป็นการประเมินบุคคล  
ด้วยการสัมภาษณ์ หรือการประเมินตามเอกสารหรือวิธีการอื่นๆ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง  
ในด้านต่างๆ

\*\*\*\*\*



## บัญชีรายละเอียดเพิ่มเติม

แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลเวียง ลงวันที่ ๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

\*\*\*\*\*

- ๑) เพิ่มเติมข้อความในบัญชีแนบท้ายประกาศ ลงวันที่ ๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ดังนี้  
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

๑. ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) (๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีสอบข้อเขียน แบบปรนัย โดยใช้ความรู้ ดังนี้

- ความรู้ทั่วไป
- วิเคราะห์และสรุปเหตุผล
- ความรู้วิชาภาษาไทยและวิชาคณิตศาสตร์
- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔
- พระราชบัญญัติ วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙
- พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน
- พระราชบัญญัติกำหนดวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖
- พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และหลักเกณฑ์การปฏิบัติฯ
- พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน

๒. ภาควิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) (๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีสอบข้อเขียนแบบปรนัย จำนวน ๕๐ ข้อ และ ข้อเขียนแบบอัตนัย จำนวน ๒ ข้อ ดังนี้

(๑) แบบปรนัย จำนวน ๕๐ ข้อ โดยใช้ความรู้

- พระราชบัญญัติระเบียบงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน
- พระราชบัญญัติบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๔๒
- การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ

(๒) แบบอัตนัย จำนวน ๒ ข้อ โดยใช้ความรู้

-โดยวิธีสอบภาคปฏิบัติ โดยวิธีการทดสอบการใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น ในโปรแกรม Microsoft Word , Microsoft Excel และหนังสือราชการต่างๆ

๓. ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) (๑๐๐ คะแนน) เป็นการประเมินบุคคลด้วยการสัมภาษณ์ หรือการประเมินตามเอกสารหรือวิธีการอื่นๆ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่างๆ

\*\*\*\*\*





## บัญชีรายละเอียดเพิ่มเติม

แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลเวียง ลงวันที่ ๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

\*\*\*\*\*

๑) เพิ่มเติมข้อความในบัญชีแนบท้ายประกาศ ลงวันที่ ๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ดังนี้

พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา และตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ

๑. ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) (๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีสอบข้อเขียน แบบปรนัย จำนวน ๕๐ ข้อ โดยใช้ความรู้ ดังนี้

- ความรู้ทั่วไป
- วิเคราะห์และสรุปเหตุผล
- ความรู้วิชาภาษาไทยและวิชาคณิตศาสตร์
- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔
- พระราชบัญญัติ วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙
- พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน
- พระราชบัญญัติกำหนดวิธีบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖
- พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และหลักเกณฑ์การปฏิบัติ
- พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน

๒. ภาควิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) (๑๐๐ คะแนน).

โดยวิธีสอบข้อเขียนแบบปรนัย จำนวน ๕๐ ข้อ และ ข้อสอบภาคปฏิบัติ จำนวน ๑ ข้อ ดังนี้

(๑) แบบปรนัย จำนวน ๒๕ ข้อ โดยใช้ความรู้

- วิชาสำรวจเบื้องต้น
- คอนกรีตเทคโนโลยี
- งานทาง
- พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒
- พระราชบัญญัติดินซุดและดินถม พ.ศ. ๒๕๔๓
- หลักเกณฑ์กำหนดราคากลาง
- พระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้าง และการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- การปฏิบัติงานก่อสร้าง (คุณสมบัติวัสดุก่อสร้าง, เทคนิคก่อสร้าง, เทคนิควิศวกรรม, เทคนิคควบคุมงานก่อสร้าง)

(๒) โดยวิธีสอบภาคปฏิบัติจำนวน ๑ ข้อ

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา

- โดยวิธีการทดสอบการใช้คอมพิวเตอร์เขียนแบบอาคารด้วยโปรแกรม AutoCAD หรือ SketchUp หรือโปรแกรมอื่นๆ ที่สามารถนำมาใช้งานได้ โดยใช้ระยะเวลาทำสอบจำนวน ๒ ชั่วโมง

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ

- โดยวิธีการทดสอบงานสำรวจค่าระดับ, งานทำแผนที่ขึ้นทะเบียนทางหลวง หรืออื่นๆ ใช้ระยะเวลาทำสอบจำนวน ๒ ชั่วโมง

๓. ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) (๑๐๐ คะแนน) เป็นการประเมินบุคคล  
ด้วยการสัมภาษณ์ หรือการประเมินตามเอกสารหรือวิธีการอื่นๆ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่างๆ

\*\*\*\*\*

