



ประกาศเทศบาลตำบลเวียง
เรื่อง เพิ่มเติมข้อความในการรับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้าง

ตามประกาศเทศบาลตำบลเวียง ลงวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การรับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้าง เนื่องจากคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างตามภารกิจ ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ได้ประชุมเมื่อวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เห็นว่าควรมีการปรับปรุงข้อความในประกาศรับสมัครดังกล่าวให้เกิดความชัดเจนเหมาะสมยิ่งขึ้น

เทศบาลตำบลเวียง จึงขอเพิ่มเติมข้อความในการรับสมัครพนักงานจ้างเทศบาลตำบลเวียง ดังนี้

๑. เพิ่มเติมข้อความ ในบัญชีรายละเอียดแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลเวียง (ภาคผนวก ก) ลงวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ตามบัญชีรายละเอียดเพิ่มเติมแนบท้ายประกาศนี้

๒. รายละเอียดการรับสมัครอื่นนอกเหนือจากประกาศเพิ่มเติมนี้ ยึดถือตามประกาศเทศบาลตำบลเวียง ลงวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ทุกประการ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)

(นายพลภพ มานะมนตรีกุล)

นายกเทศมนตรีตำบลเวียง

บัญชีรายละเอียดเพิ่มเติม
แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลเวียง ลงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๖

๑) เพิ่มเติมข้อความในบัญชีแนบท้ายประกาศ ลงวันที่ ๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้

พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) ตำแหน่ง ผู้ช่วยนิติกร

๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) โดยวิธีสอบข้อเขียนแบบปรนัย จำนวน ๕๐ ข้อ
โดยใช้ความรู้ ดังนี้

- ความรู้วิชาภาษาไทยและวิชาคณิตศาสตร์
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จนถึงฉบับปัจจุบัน
- พระราชบัญญัติ การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕
- พระราชบัญญัติ ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติ กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
- พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และหลักเกณฑ์การปฏิบัติฯ

๒. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) โดยวิธีสอบข้อเขียนแบบอัตนัย
จำนวน ๒ อัตนัย โดยใช้ความรู้ ดังนี้

- ข้อ ๑ - พระราชบัญญัติ วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙
 - พระราชบัญญัติ จัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒
- ข้อ ๒ - พระราชบัญญัติ เทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) เป็นการประเมินบุคคลด้วยการสัมภาษณ์ หรือการประเมินตามเอกสารหรือวิธีการอื่นๆ เพื่อพิจารณาคความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่างๆ

พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน

๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) โดยวิธีสอบสัมภาษณ์

๒. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) โดยวิธีการทดสอบการใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น ในโปรแกรม Microsoft Word , Microsoft Excel และหนังสือราชการต่างๆ