



ประกาศเทศบาลตำบลเวียงพางคำ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ด้วยเทศบาลตำบลเวียงพางคำ อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง เพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ หน้าที่รับผิดชอบในส่วนราชการของเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ความในหมวด ๔ ข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๔) ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๘ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง ชื่อตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้าง

พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๖ ตำแหน่ง ๖ อัตรา
สังกัด สำนักปลัดเทศบาล

๑) ตำแหน่ง พนักงานวิทยุ (ผู้มีทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา

สังกัด กองคลัง

๒) ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา

๓) ตำแหน่ง ลูกมือช่างแผนกที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน จำนวน ๑ อัตรา

สังกัด กองการศึกษา

๔) ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

๕) ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา

๖) ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ดังนี้

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครสอบเพื่อเข้ารับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๔๗ ข้อ ๔ ดังต่อไปนี้

๒.๑.๑ มีสัญชาติไทย

๒.๑.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีและไม่เกิน ๖๐ ปี (นับถึงวันเปิดรับสมัครสอบ)

๒.๑.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๑.๔ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล ดังนี้

/ (ก) โรคเรื้อนใน.....

- (ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อ หรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- (ข) วัณโรคระยะอันตราย
- (ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- (ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- (จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

๒.๑.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่
ในพรรคการเมือง

๒.๑.๖ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

๒.๑.๗ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๒.๑.๘ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๒.๑.๙ ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น ณ วันที่ได้รับการจ้าง

๒.๒ ลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและอัตราค่าตอบแทน

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแต่ละตำแหน่ง แนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ก)

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

๓.๑.๑ ระยะเวลาการรับสมัคร ระหว่างวันที่ ๒ - ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ในวันและเวลาราชการ (ผู้มีความประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างให้ติดต่อขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเอง ณ สถานที่รับสมัคร)

๓.๑.๒ สถานที่รับสมัคร ณ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเวียงพางคำ อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย หรือสอบถามรายละเอียดได้ที่ ๐ ๕๓๖๔ ๖๕๖๙ ต่อ ๑๗

๓.๒ เอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๑. รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ จำนวน ๓ รูป
ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันสมัคร)
๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
๓. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
๔. สำเนาวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัคร จำนวน ๑ ฉบับ
สำหรับตำแหน่งที่ไม่ระบุวุฒิการศึกษาจะต้องมีสำเนาวุฒิการศึกษา
มายื่นด้วย โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจาก
ผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันที่สมัคร
๕. ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน ก่อนถึงวันสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ
๖. หนังสือรับรองการปฏิบัติงานทักษะในงานที่ปฏิบัติไม่ต่ำกว่า จำนวน ๑ ฉบับ
๕ ปี (สำหรับตำแหน่งพนักงานจ้าง ผู้มีทักษะ)
๖. สำเนาหลักฐานเกี่ยวกับการเกณฑ์ทหาร (เฉพาะผู้สมัครเพศชาย) จำนวน ๑ ฉบับ
๗. สำเนาหลักฐานอื่น เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว - จำนวน ๑ ฉบับ
ชื่อสกุล คำน่านาม ทะเบียนหย่า (ถ้ามี)

๘. เทศบาลตำบลเวียงพางคำ ไม่รับสมัครคัดเลือกและไม่ให้เข้าสอบคัดเลือกสำหรับ พระภิกษุหรือสามเณร ทั้งนี้ตามหนังสือสำนักงาน ก.ท. ส่วนมาก ที่ มท ๐๓๑๑/ว ๕๖๒๖ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๒๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๒๑

ทั้งนี้ ในหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้อง และลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย

๓.๓ ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครสอบจะต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท โดยมีสิทธิสมัครสอบได้เพียงตำแหน่งเดียว และเทศบาลฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการคืนเงินค่าสมัครทุกกรณี

๓.๔ เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่เกิดความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใด ๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใดให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหา และการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ ในการประเมินสมรรถนะ

๔.๑ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ

เทศบาลตำบลเวียงพางคำ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินสมรรถนะ ในวันจันทร์ที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลเวียงพางคำ อำเภอแม่สาย จังหวัด เชียงราย หรือทางเว็บไซต์ www.wpk.go.th

๔.๒ การดำเนินการสรรหาและเลือกสรร

กำหนดสอบคัดเลือก ในวันศุกร์ที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุม หนองแหวน เทศบาลตำบลเวียงพางคำ อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย

เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๑.๓๐ น.

ทดสอบความรู้ทั่วไป และความสามารถหรือทักษะ เฉพาะตำแหน่ง (สอบข้อเขียน)

ตามภาคผนวก ข

เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๖.๐๐ น.

ทดสอบคุณสมบัติส่วนบุคคล (สอบสัมภาษณ์)

ตามภาคผนวก ข

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมิน ตามรายละเอียด เกี่ยวกับการรับสมัคร แนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ข)

๖. หลักเกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนในการประเมินสมรรถนะ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยการดำเนินการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

๖.๑ ถ้าคะแนนรวมเท่ากัน ให้พิจารณาจากคะแนนประเมินความรู้ความสามารถก่อน

๖.๒ ถ้าคะแนนประเมินความรู้ความสามารถเท่ากัน ให้พิจารณาจากคะแนนประเมิน ความสามารถหรือทักษะเฉพาะก่อน

๖.๓ ถ้าคะแนนประเมินความสามารถหรือทักษะเฉพาะเท่ากัน ให้พิจารณาจากคะแนน ประเมินคุณสมบัติส่วนบุคคลก่อน

๖.๔ ถ้าคะแนนประเมินสมรรถนะทั้ง ๓ เท่ากัน ให้พิจารณาจากผู้สมัครลำดับต้นเป็นผู้ อยู่ ในลำดับที่สูงกว่า

๗. การประกาศรายชื่อผู้ที่ได้รับการคัดเลือก

เทศบาลตำบลเวียงพางคำ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรที่ผ่านการประเมินสมรรถนะไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยเรียงตามลำดับคะแนนสอบที่ได้ ในวันอังคารที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลเวียงพางคำ อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย และทางเว็บไซต์ www.wpk.go.th โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นสุดผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๑ ปี นับแต่วันที่ประกาศขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่ แล้วแต่กรณี

๘. การทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

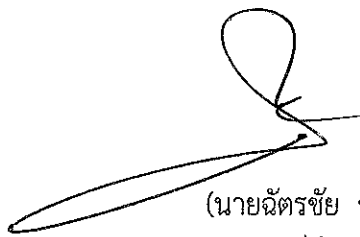
ผู้ผ่านการเลือกสรรได้ จะได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย (ก.ท.จ.) แล้วเท่านั้น และจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่เทศบาลตำบลเวียงพางคำกำหนด สำหรับพนักงานจ้างทั่วไป อาศัยอำนาจตามมติ ก.ท.จ.เชียงราย เห็นชอบเป็นหลักการมอบอำนาจให้นายกเทศมนตรีตำบลเวียงพางคำเป็นผู้ออกคำสั่งแต่งตั้งพนักงานจ้างทั่วไป โดยไม่ต้องขอความเห็นชอบจาก ก.ท.จ. ก่อนทุกครั้ง และต้องทำสัญญาจ้างตามที่เทศบาลตำบลเวียงพางคำกำหนด

หมายเหตุ : ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลเวียงพางคำ อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรดังกล่าว ในรูปของคณะกรรมการโดยยึดหลักความรู้ ความสามารถ ความเสมอภาค และความเป็นธรรม อย่าหลงเชื่อหรือยอมเสียทรัพย์สินให้แก่บุคคลหรือกลุ่มบุคคล หรือผู้ที่อ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้สอบได้ และหากผู้ใดได้ทราบข่าวประการใดเกี่ยวกับการแอบอ้างหรือทุจริตเพื่อให้สอบได้ โปรดแจ้งคณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขันได้ทราบที่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๕๓๖๔ ๖๕๖๙ เพื่อจักได้ดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายฉัตรชัย ชัยศิริ)

นายกเทศมนตรีตำบลเวียงพางคำ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งพนักงานจ้างของเทศบาล

(แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลเวียงพางคำ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๖)

ลำดับ	ตำแหน่ง	ประเภท	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะ	ค่าตอบแทนต่อเดือน	หมายเหตุ
๑	พนักงานวิทยุ	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)	ปฏิบัติหน้าที่ในการรับ-ส่ง ข่าวสารของทางราชการ หรือ งานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติ หน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชา มอบหมาย	๑. ได้รับประกาศนียบัตร ม.ศ.๓ หรือ ม.๓ หรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้ ๒. ได้รับใบอนุญาต หรือใบประกาศ หรือหนังสือรับรองผ่านการอบรมการใช้ วิทยุสมัครเล่น หรือวิทยุสื่อสาร มาแล้ว ไม่ต่ำกว่า ๕ ปี ๓. มีหนังสือรับรองการปฏิบัติงานที่มี ลักษณะในตำแหน่งที่สมัครจริงและ ทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี จากนายจ้างหรือหน่วยงาน	๙,๔๐๐.- บาท และได้รับเงินเพิ่ม ค่าครองชีพชั่วคราว ตามอัตราที่กฎหมาย กำหนด	สังกัดสำนัก ปลัดเทศบาล
๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน การเงินและบัญชี	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	ปฏิบัติงานเป็นผู้ช่วย และ ปฏิบัติงานขั้นต้น เกี่ยวกับงานที่ ได้รับมอบหมายด้านการเงินและ บัญชี เช่น จัดทำและปฏิบัติงาน ด้านเอกสารทางการเงินและบัญชี ในระดับต้น รวบรวมรายละเอียด การจัดทำงบประมาณ ดำเนินการรับ-จ่ายเงินตาม หลักฐานการรับจ่ายเงิน จัดเก็บ ข้อมูล สถิติ เอกสาร ใบสำคัญ และรายงานทางการเงิน รวมถึง บัญชีต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง	๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ใน สาขาวิชาหรือทางบัญชี พณิชยการ เลขานุการ บริหารธุรกิจ การจัดการ ทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการ จัดการทั่วไป ต้องมีการศึกษาวิชาบัญชี มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต) หรือใน สาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งนี้ได้	๙,๔๐๐.- บาท และได้รับเงินเพิ่ม ค่าครองชีพชั่วคราว ตามอัตราที่กฎหมาย กำหนด	สังกัดกองคลัง

ลำดับ	ตำแหน่ง	ประเภท	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะ	ค่าตอบแทนต่อเดือน	หมายเหตุ
(ต่อ)	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารสำคัญทางการเงินในเบื้องต้น รวบรวมข้อโต้แย้งต่างๆ ที่เกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และการงบประมาณ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	<p>๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวส.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี ทัศนศึกษา เลขานุการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไป ต้องมีการศึกษาวิชาบัญชี มาไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิต) หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้</p> <p>๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวท.) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี ทัศนศึกษา เลขานุการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไป ต้องมีการศึกษาวิชาบัญชี มาไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต) หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้</p>	<p>๑๐,๘๔๐.- บาท และได้รับเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวตามอัตราที่กฎหมายกำหนด</p> <p>๑๑,๕๐๐.- บาท และได้รับเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวตามอัตราที่กฎหมายกำหนด</p>	

ลำดับ	ตำแหน่ง	ประเภท	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะ	ค่าตอบแทนต่อเดือน	หมายเหตุ
๓.	ลูกมือช่างแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	ช่วยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการ ปรับปรุงข้อมูลและการปรับปรุง แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ กระทรวงมหาดไทยกำหนดหรือ งานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติ หน้าที่อื่นตามที่อยู่บังคับบัญชา มอบหมาย	- ได้รับประกาศนียบัตรประโยค มัธยมศึกษาตอนปลาย สายอาชีพทาง ช่างสำรวจ ช่างโยธา ช่างเขียนแบบ ช่างเขียนแบบก่อสร้าง หรือเทียบได้ไม่ ต่ำกว่านี้ - มีความรู้ความสามารถ ความ เหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่เป็นอย่างดี	๙,๕๐๐.- บาท และได้รับเงินเพิ่ม ค่าครองชีพชั่วคราว ตามอัตราที่กฎหมาย กำหนด	สังกัดกองคลัง
๔.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	ช่วยปฏิบัติงานธุรการ งาน สารบรรณ งานบริหารงานทั่วไป ของกองการศึกษา ได้แก่ การรับ- ส่งหนังสือ การลงทะเบียน รับ หนังสือ การร่างโต้ตอบหนังสือ ราชการ การบันทึกข้อมูล การ พิมพ์เอกสาร จดหมาย และ หนังสือราชการต่างๆ การ เตรียมการประชุม จัดทำและ แจกจ่าย ข้อมูล เอกสาร หลักฐาน หนังสือเวียน การ จัดเก็บเอกสาร รวมถึงการ อำนวยความสะดวก การติดต่อ และประสานงานกับทุกส่วนงาน เป็นต้น	๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นเทียบได้ในระดับ เดียวกัน ทุกสาขาวิชา ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการ คอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้ คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐ สถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือ หน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรม ไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง	๙,๕๐๐.- บาท และได้รับเงินเพิ่ม ค่าครองชีพชั่วคราว ตามอัตราที่กฎหมาย กำหนด	สังกัดกอง การศึกษา

ลำดับ	ตำแหน่ง	ประเภท	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะ	ค่าตอบแทนต่อเดือน	หมายเหตุ
(ต่อ)	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)		<p>๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นเทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชา ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๒ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง</p> <p>๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทุกสาขาวิชา ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๒ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง</p>	<p>๑๐,๘๔๐.- บาท และได้รับเงินเพิ่ม ค่าครองชีพชั่วคราว ตามอัตราที่กฎหมาย กำหนด</p> <p>๑๑,๕๐๐.- บาท และได้รับเงินเพิ่ม ค่าครองชีพชั่วคราว ตามอัตราที่กฎหมาย กำหนด</p>	

ลำดับ	ตำแหน่ง	ประเภท	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะ	ค่าตอบแทนต่อเดือน	หมายเหตุ
๕.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (บุคลากรสนับสนุนการสอน)	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	ปฏิบัติงานเป็นผู้ช่วยและปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานที่ได้รับมอบหมายด้านการเงินและบัญชี เช่น จัดทำและปฏิบัติงานด้านเอกสารทางการเงินและบัญชีในระดับต้น รวบรวมรายละเอียดการจัดทำงบประมาณ ดำเนินการรับ-จ่ายเงินตามหลักฐานการรับ-จ่ายเงิน จัดเก็บข้อมูล สถิติเอกสาร ใบสำคัญ และรายงานทางการเงิน รวมถึงบัญชีต่างๆ ที่เกี่ยวข้องตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารสำคัญทางการเงินในเบื้องต้น ร่างหนังสือโต้ตอบต่างๆ ที่เกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และการงบประมาณ	- ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พณิชยการ เลขานุการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไป ต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีมาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต) หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ, ก.พ หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้	๙,๕๐๐.- บาท และได้รับเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวตามอัตราที่กฎหมายกำหนด	สังกัดโรงเรียนเทศบาลฯ กองการศึกษา
๖.	ผู้ดูแลเด็ก	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)	ปฏิบัติหน้าที่ช่วยดูแลเด็กเลี้ยงดูเด็ก จัดกิจกรรม ส่งเสริมให้เด็กมีพัฒนาการที่เหมาะสมกับวัย มีความเสียสละ ความรับผิดชอบ ต่อหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ปฏิบัติงานด้วยความรัก ความอ่อนโยน มีความอดทนต่องาน เป็นผู้ดูแลเด็ก ปฏิบัติหน้าที่ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กก่อนเกณฑ์	- ใช้ทักษะเฉพาะของบุคคลซึ่งจะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี และทักษะของบุคคลดังกล่าวจะต้องสามารถพิสูจน์ให้เห็นถึงความมีทักษะในงานนั้น ๆ โดยมีหนังสือรับรองการทำงานจากนายจ้าง หรือหน่วยงานซึ่งระบุถึงลักษณะงานที่ได้ปฏิบัติหรือการทดสอบทักษะเฉพาะบุคคลด้วยการทดลองปฏิบัติ	๙,๕๐๐.- บาท และได้รับเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวตามอัตราที่กฎหมายกำหนด	สังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ กองการศึกษา

ลำดับ	ตำแหน่ง	ประเภท	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะ	ค่าตอบแทนต่อเดือน	หมายเหตุ
(ต่อ)	ผู้ดูแลเด็ก	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)	ให้ความรู้แก่เด็กโดยการสอนให้ เด็กรู้จักช่วยเหลือตนเอง ดูแล ความเรียบร้อย และความ ปลอดภัยของเด็กในขณะที่อยู่ใน ความรับผิดชอบของผู้ดูแลเด็ก หรือ ตามที่ผู้บังคับบัญชา มอบหมาย			

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

(แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลเวียงพางคำ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๖)

พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานวิทยุ

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ความรู้ทั่วไป (ภาค ก) ๑.๑ ข้อมูลและความรู้ทั่วไปของเทศบาลตำบลเวียงพางคำ ๑.๒ เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคม ๑.๓ ความรู้ความสามารถด้านภาษาไทยและด้านเหตุผล	๓๐	โดยวิธี สอบข้อเขียน
๒. ความสามารถเฉพาะตำแหน่งหรือทักษะเฉพาะ (ภาค ข) - ทดสอบความรู้ที่จำเป็นในเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ความ รับผิดชอบตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ	๔๐	โดยวิธี สอบปฏิบัติ
๓. คุณสมบัติส่วนบุคคล (ภาค ค) ๓.๑ ทักษะคิด ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และปฏิภาณไหวพริบ ๓.๓ การแต่งกาย บุคลิกภาพ มนุษยสัมพันธ์ ๓.๔ ความรู้ประสบการณ์ ความสามารถพิเศษ	๓๐	โดยวิธี สอบสัมภาษณ์
รวม	๑๐๐	

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

(แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลเวียงพางคำ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๖)

พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
 ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ความรู้ทั่วไป (ภาค ก) ๑.๑ ข้อมูลและความรู้ทั่วไปของเทศบาลตำบลเวียงพางคำ ๑.๒ เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคม ๑.๓ ความรู้ความสามารถด้านภาษาไทยและด้านเหตุผล	๓๐	โดยวิธี สอบข้อเขียน
๒. ความสามารถเฉพาะตำแหน่งหรือทักษะเฉพาะ (ภาค ข) ๒.๑ ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒.๒ ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ๒.๓ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒.๔ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ๒.๕ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน	๔๐	โดยวิธี สอบข้อเขียน
๓. คุณสมบัติส่วนบุคคล (ภาค ค) ๓.๑ ทักษะคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และปฏิภาณไหวพริบ ๓.๓ การแต่งกาย บุคลิกภาพ มนุษย์สัมพันธ์ ๓.๔ ความรู้ประสบการณ์ ความสามารถพิเศษ	๓๐	โดยวิธี การสัมภาษณ์
รวม	๑๐๐	

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

(แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลเวียงพางคำ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๖)

พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ลูกมือช่างแผนกที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ความรู้ทั่วไป (ภาค ก) ๑.๑ ข้อมูลและความรู้ทั่วไปของเทศบาลตำบลเวียงพางคำ ๑.๒ เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคม ๑.๓ ความรู้ความสามารถด้านภาษาไทยและด้านเหตุผล	๓๐	โดยวิธี สอบข้อเขียน
๒. ความสามารถเฉพาะตำแหน่งหรือทักษะเฉพาะ (ภาค ข) ๒.๑ ความรู้เกี่ยวกับงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน การปรับปรุงข้อมูล และการปรับปรุงแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินตามหลักเกณฑ์ วิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด ๒.๒ พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ.๒๕๑๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ๒.๓ พระราชบัญญัติที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒ ๒.๔ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน	๔๐	โดยวิธี สอบข้อเขียน
๓. คุณสมบัติส่วนบุคคล (ภาค ค) ๓.๑ ทักษะคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และปฏิภาณไหวพริบ ๓.๓ การแต่งกาย บุคลิกภาพ มนุษยสัมพันธ์ ๓.๔ ความรู้ประสบการณ์ ความสามารถพิเศษ	๓๐	โดยวิธี การสัมภาษณ์
รวม	๑๐๐	

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร
(แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลเวียงพางคำ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๖)

พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ความรู้ทั่วไป (ภาค ก) ๑.๑ ข้อมูลและความรู้ทั่วไปของเทศบาลตำบลเวียงพางคำ ๑.๒ เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคม ๑.๓ ความรู้ความสามารถด้านภาษาไทยและด้านเหตุผล	๓๐	โดยวิธี สอบข้อเขียน
๒. ความสามารถเฉพาะตำแหน่งหรือทักษะเฉพาะ (ภาค ข) ๒.๑ พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ๒.๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ ๒.๓ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ๒.๔ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ๒.๕ ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ ๒.๖ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ	๔๐	โดยวิธี สอบข้อเขียน
๓. คุณสมบัติส่วนบุคคล (ภาค ค) ๓.๑ ทักษะคิด ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และปฏิภาณไหวพริบ ๓.๓ การแต่งกาย บุคลิกภาพ มนุษยสัมพันธ์ ๓.๔ ความรู้ประสบการณ์ ความสามารถพิเศษ	๓๐	โดยวิธี การสัมภาษณ์
รวม	๑๐๐	

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร
(แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลเวียงพางคำ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๖)

พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก
ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ความรู้ทั่วไป (ภาค ก) ๑.๑ ข้อมูลและความรู้ทั่วไปของเทศบาลตำบลเวียงพางคำ ๑.๒ เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคม ๑.๓ ความรู้ความสามารถด้านภาษาไทยและด้านเหตุผล	๓๐	โดยวิธี สอบข้อเขียน
๒. ความสามารถเฉพาะตำแหน่งหรือทักษะเฉพาะ (ภาค ข) ๒.๑ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ๒.๒ พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ.๒๕๔๖ ๒.๓ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ๒.๔ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ๒.๕ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ	๔๐	โดยวิธี สอบข้อเขียน
๓. คุณสมบัติส่วนบุคคล (ภาค ค) ๓.๑ ทักษะคิด ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และปฏิภาณไหวพริบ ๓.๓ การแต่งกาย บุคลิกภาพ มนุษยสัมพันธ์ ๓.๔ ความรู้ประสบการณ์ ความสามารถพิเศษ	๓๐	โดยวิธี การสัมภาษณ์
รวม	๑๐๐	