



ประกาศเทศบาลตำบลสว่างแดนดิน  
เรื่อง การรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้  
าง  
ของเทศบาลตำบลสว่างแดนดิน (เพิ่มเติม)

\*\*\*\*\*

ตามที่ เทศบาลตำบลสว่างแดนดิน  
ประกาศรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างของเทศ  
บาลตำบลสว่างแดนดิน อำเภอสว่างแดนดิน จังหวัดสกลนคร ลงวันที่ 4  
ธันวาคม 2560 จำนวน 2 ตำแหน่ง 2 อัตรา ตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี  
(พ.ศ.๒๕61-2563) นั้น

เพื่อให้การสรรหาได้ผู้ที่มีความรู้ความสามารถและเหมาะสมกับกา  
รปฏิบัติงาน อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓  
แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ,ข้อ 18  
และข้อ ๑๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร เรื่อง  
มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๕๗  
และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 6) พ.ศ.2559 ประกอบกับมติคณะกรรมการสรรหาฯ  
เมื่อวันที่ 4 ธันวาคม 2560 เทศบาลตำบลสว่างแดนดิน  
จึงยกเลิกความในประกาศเทศบาลตำบลสว่างแดนดิน ลงวันที่ 4 ธันวาคม  
2 5 6 0 รึ อ ง  
รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบล  
สว่างแดนดิน อำเภอสว่างแดนดิน จังหวัดสกลนคร เฉพาะ **ผนวก ข**  
แนบท้าย และ **ให้ใช้ความตามผนวก ข แนบท้ายใหม่นี้แทน**

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 14 เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายจำเริญ สวัสดิ์วาทีน)

นายกเทศมนตรีตำบลสว่างแดนดิน

หลักเกณฑ์การสรรหาและวิธีการเลือกสรรพนักงานจ้างตามภาค  
(ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)

ผนว  
ก ข

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ สังกัด กองคลัง  
เทศบาลตำบลสว่างแดนดิน อำเภอสว่างแดนดิน จังหวัดสกลนคร

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>1. <u>ความรู้ทั่วไปเรื่องต่างๆที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดตั้งเทศบาล ได้แก่ พรบ.เทศบาล พ.ศ.2496 และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน</li> <li>- ความรู้พื้นฐานและการใช้งานคอมพิวเตอร์</li> <li>- ความรู้เกี่ยวกับเศรษฐกิจ การเมือง นโยบายรัฐบาลและสถานการณ์ปัจจุบัน</li> <li>- มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างของเทศบาล</li> </ul>	100	สอบข้อเขียน
<p>2. <u>ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- หลักเกณฑ์ขั้นตอนการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของอปท.</li> <li>- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560</li> <li>- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.2560</li> <li>- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงินการเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2547 และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน</li> <li>- การจัดซื้อจัดจ้างด้วยระเบียบอิเล็กทรอนิกส์</li> <li>- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับงานสารบรรณ</li> </ul> <p style="text-align: center;">ฯลฯ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การใช้งานโปรแกรม Excel และโปรแกรม Word (สอบปฏิบัติ)</li> </ul>	100	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สอบข้อเขียน 60 คะแนน</li> <li>- สอบปฏิบัติ 40 คะแนน</li> </ul>

<p>3.คุณสมบัติส่วนบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- พิจารณาจากบุคลิกภาพ ท่วงที วาจา อุปนิสัย การแต่งกาย ทัศนคติปฏิภาณไหวพริบ การศึกษา ความรู้ ประสบการณ์ความชำนาญในการปฏิบัติงาน</li> </ul> <p>ฯลฯ</p>	100	สอบสัมภาษณ์
---	-----	-------------

**หลักเกณฑ์การสรรหาและวิธีการเลือกสรรพนักงานจ้างทั่วไป**

**ผนวก ข**

**ตำแหน่ง คนงาน สังกัด กองการศึกษา**

**เทศบาลตำบลสว่างแดนดิน อำเภอสว่างแดนดิน จังหวัดสกลนคร**

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>1.ความรู้ทั่วไปเรื่องต่างๆที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน (ภาค ก)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดตั้งเทศบาล ได้แก่ พรบ.เทศบาล พ.ศ.2496 และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน</li> <li>- ความรู้พื้นฐานด้านคอมพิวเตอร์</li> <li>- ความรู้เกี่ยวกับเศรษฐกิจ การเมือง นโยบายรัฐบาลและสถานการณ์ปัจจุบัน</li> <li>- ความรู้เกี่ยวกับเทศบาล</li> <li>- มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างของเทศบาล</li> </ul>	100	สอบข้อเขียน
<p>2.ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น (โปรแกรม Microsoft Word และ โปรแกรม Microsoft Excel)</li> <li>- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับงานสารบรรณ</li> </ul> <p>ฯลฯ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การใช้งานโปรแกรม Excel และโปรแกรม Word (สอบปฏิบัติ)</li> </ul>	100	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>สอบข้อเขียน 60 คะแนน</b></li> <li>- <b>สอบปฏิบัติ 40 คะแนน</b></li> </ul>

<p>3.คุณสมบัติส่วนบุคคล</p> <p>- พิจารณาจากบุคลิกภาพ ท่วงที วาจา อุปนิสัย การแต่งกาย ทัศนคติปฏิภาณไหวพริบ การศึกษา ความรู้ ประสบการณ์ความชำนาญในการปฏิบัติงาน ฯลฯ</p>	100	สอบสัมภาษณ์
---	-----	-------------