



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลมหาสวัสดิ์
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลมหาสวัสดิ์

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลมหาสวัสดิ์ อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม มีความประสงค์ จะดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑) ขององค์การบริหารส่วนตำบลมหาสวัสดิ์ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา นั้น

จึงอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครปฐม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๖ ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๕๙ หมวด ๔ การสรรหาและการเลือกสรร องค์การบริหารส่วนตำบลมหาสวัสดิ์จึงประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลมหาสวัสดิ์ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)

๑.๑ สังกัด งานนิติการ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด อบต.

๑.๑.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนิติกร

จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ของผู้มีสิทธิสมัครสอบ

๒.๑ ผู้ที่จะได้รับการจ้างต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์และไม่เกิน ๖๐ ปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือ โรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

(๔.๑) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(๔.๒) วัณโรคในระยะอันตราย

(๔.๓) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(๔.๔) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(๔.๕) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

/(๖) ไม่เป็นผู้...

- (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะการกระทำผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการส่วนท้องถิ่น
- (๑๐) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออก เพราะการกระทำผิดวินัย ตามมาตรฐานทั่วไป หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบลตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบ การบริหารงานบุคคลท้องถิ่น หรือตามกฎหมายอื่น

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการท้องถิ่น

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครสอบจะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ดังรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๔. วัน เวลา และสถานที่รับสมัครสอบ

ให้ผู้ประสงค์ที่จะสมัครคัดเลือกยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มหาสวัสดิ์ อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม ระหว่างวันที่ ๑๔-๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ในวันและเวลาราชการ

๕. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นในการสมัครสอบคัดเลือก

๕.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) ตำแหน่ง ผู้ช่วยนิติกร สังกัด งานนิติการ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด อบต. ผู้สมัครสอบคัดเลือกต้องยื่นใบสมัครพร้อมเอกสาร ดังต่อไปนี้

- ๕.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาสีดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายไว้ในคราวเดียวกัน ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป
- ๕.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕.๓ สำเนาบัตรประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕.๔ ใบรับรองแพทย์ แสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ.๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๖ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันที่ตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕.๕ ประกาศนียบัตร หรือระเบียบแสดงผลการศึกษา พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕.๖ หลักฐานอื่นๆเช่น ใบแสดงผ่านการเกณฑ์ทหารมาแล้ว ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล ฯลฯ

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนว่า “รับรองสำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับไว้

หมายเหตุ สำหรับการรับสมัครเข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้ ให้ผู้สมัครตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและวุฒิการศึกษา ตรงตามประกาศรับสมัครสอบฯ ดังกล่าว หากภายหลังองค์การบริหารส่วนตำบลตรวจสอบแล้ว ปรากฏว่าผู้สมัครสอบมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน องค์การบริหารส่วนตำบลมหาสวัสดิ์จะถือว่าการสมัครสอบและการได้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะ ตั้งแต่ต้นและไม่มีสิทธิในการทำสัญญาจ้าง

๖. ค่าธรรมเนียมการสอบ

ผู้สมัครสอบไม่เสียค่าธรรมเนียมในการสอบ

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมิน ดังนี้

๗.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) ตำแหน่ง ผู้ช่วยนิติกร สังกัด งานนิติการ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด อบต.

๗.๑.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (โดยการสอบข้อเขียน)	๓๐ คะแนน
๗.๑.๒ ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (โดยการสอบข้อเขียน)	๓๐ คะแนน
๗.๑.๓ คุณสมบัติส่วนบุคคล (โดยการสอบสัมภาษณ์)	๔๐ คะแนน

๘. การประกาศ วัน เวลา และสถานที่สอบ

๘.๑ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ วันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๘

๘.๒ กำหนดสอบประเมินสมรรถนะ วันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น.เป็นต้นไป

๘.๓ ประกาศผลสอบวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๘

ณ องค์การบริหารส่วนตำบลมหาสวัสดิ์ อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม และเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลมหาสวัสดิ์ <https://www.mahasawat.go.th/> หัวข้อ ประกาศทั่วไป

๙. เกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินผู้ใดเป็นผู้สอบคัดเลือกได้ ให้ถือเกณฑ์ว่าต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๑๐. การขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้

๑๐.๑ การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ เรียงลำดับที่จากผู้สอบ ได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ กรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๐.๒ บัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ใช้ได้ไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันที่ขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสอบคัดเลือกในตำแหน่งเดียวกันอีก และได้ขึ้นบัญชีสอบคัดเลือกได้แล้ว บัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ครั้งแรกเป็นอันยกเลิก

๑๑. การบรรจุและแต่งตั้ง

๑๑.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลมหาสวัสดิ์จะดำเนินการจ้างผู้สอบแข่งขันได้ให้ได้รับบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้เมื่อมีตำแหน่งว่าง และได้รับความเห็นชอบจาก ก.อบต.จังหวัด

๑๑.๒ ถ้าผู้สอบแข่งขันได้ และถึงลำดับที่จะได้รับการบรรจุ และแต่งตั้ง มีคุณวุฒิการศึกษาสูงกว่าที่ได้กำหนดไว้ในประกาศฯนี้ จะนำมาใช้เพื่อเรียกร้องสิทธิใดๆ เพื่อประโยชน์ของตนเองไม่ได้

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายพริษฐ์ ไทยนิยม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมหาสวัสดิ์

ภาคผนวก ก
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลมหาสวัสดิ์
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลมหาสวัสดิ์
ลงวันที่ ๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)

- ตำแหน่ง ผู้ช่วยนิติกร สังกัด งานนิติการ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด อบต.

๒. ระยะเวลาการจ้าง

- ไม่ก่อนวันที่ ก.อบต.จังหวัดนครปฐม ให้ความเห็นชอบในการจ้าง - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

๓. อัตราว่าง

- จำนวน ๑ อัตรา

๔. ค่าตอบแทน

- ค่าตอบแทนเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

๕. สิทธิประโยชน์

- ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง

ปัจจุบัน

๖. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

(๑) ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางนิติศาสตร์
กฎหมาย หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ
ตำแหน่งนี้ได้

(๒) ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางนิติศาสตร์
กฎหมาย หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ
ตำแหน่งนี้ได้

(๓) ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางนิติศาสตร์
กฎหมาย หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ
ตำแหน่งนี้ได้

๗. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการ
ทำงาน ปฏิบัติงานด้านนิติการ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดย
มีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

/๑. ด้านการ...

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ เสนอความเห็นแก่ผู้บังคับบัญชาในการตอบข้อหารือหรือวินิจฉัยปัญหากฎหมายเกี่ยวกับระเบียบของทางราชการที่มีผลกระทบต่อการทำงานของหน่วยงาน เพื่อเป็นข้อมูลสนับสนุนการพิจารณาของผู้บังคับบัญชา

๑.๒ ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยเพื่อปรับปรุงกฎหมายและระเบียบข้อบัญญัติ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งต่างๆ ที่รับผิดชอบ เพื่อให้ทันกับสถานการณ์และอำนวยความสะดวกในการทำงาน โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมและเป็นธรรมต่อทุกฝ่าย

๑.๓ ศึกษาข้อมูล รวบรวม แสวงหาข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย เสนอความเห็นในการดำเนินการเรื่องใด ๆ ที่เกี่ยวกับวินัยข้าราชการ การร้องทุกข์ การพิทักษ์ระบบคุณธรรม รวมถึงการดำเนินการใดๆ ตามกฎหมายปกครองที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการ และการดำเนินคดีของหน่วยงาน

๑.๔ ตรวจสอบความถูกต้องของสัญญา ร่างประกาศ คำสั่ง หรือเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เอกสารมีความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์และเป็นไปตามข้อกำหนด หลักเกณฑ์และกฎหมายต่างๆ

๑.๕ ดำเนินการทางคดีต่างๆ เช่น การสอบสวนข้อเท็จจริง การติดตามหลักฐาน การสืบพยาน เป็นต้น เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างยุติธรรม ถูกต้อง และโปร่งใส

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงาน หน่วยงานหรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคล หน่วยงานหรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ ประสานงานด้านนิติการกับหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานด้านนิติการให้มีความสะดวก เรียบร้อย และราบรื่น

๔. ด้านการบริการ

ให้คำปรึกษาแนะนำด้านกฎหมายแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจในข้อกฎหมายที่เป็นปัญหา และให้ความรู้ถึงข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์กับการดำเนินงานของบุคคลหรือหน่วยงานดังกล่าว

ภาคผนวก ข
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลมหาสวัสดิ์
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลมหาสวัสดิ์
ลงวันที่ ๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

.....

**หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา
ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้**

- พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) ตำแหน่ง ผู้ช่วยนิติกร สังกัด งานนิติการ ฝ่ายบริหารงาน
ทั่วไป สำนักปลัด อบต.

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป โดยการทดสอบความรู้เกี่ยวกับสถานการณ์ปัจจุบัน การเมือง เศรษฐกิจ และสังคม	๓๐	โดยวิธีสอบ ข้อเขียน
๒. ความรู้ ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ โดยการทดสอบความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ได้แก่ ความรู้ที่จำเป็น ในการปฏิบัติงานงาน ความรู้เรื่องกฎหมาย ความรู้เรื่องการจัดการ ความรู้	๓๐	โดยวิธีสอบ ข้อเขียน
๓. คุณสมบัติส่วนบุคคล ประเมินจากบุคลิกภาพท่วงท่าวาจา ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และ ปฏิภาณไหวพริบ การมีมนุษยสัมพันธ์ ทักษะคติ แรงจูงใจ ประสบการณ์ ในการทำงานและบุคลิกอย่างอื่น	๔๐	โดยวิธีสอบ สัมภาษณ์