



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลมหาสวัสดิ์ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลมหาสวัสดิ์

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลมหาสวัสดิ์ อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม มีความประสงค์จะดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลมหาสวัสดิ์ จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา นั้น

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนห้องถิน พ.ศ.๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครปฐม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๖ ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๕๙ หมวด ๔ การสรรหาและการเลือกสรร องค์การบริหารส่วนตำบลมหาสวัสดิ์จึงประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคล เป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลมหาสวัสดิ์ ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนิติกร (สังกัด งานนิติการ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด อบต.) จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ (สังกัด งานรักษาความสะอาด กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม) จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ของผู้มีสิทธิสมัครสอบ

๒.๑ ผู้ที่จะได้รับการจ้างต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์และไม่เกิน ๖๐ ปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีภัยทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตพิ亲เพื่อน ไม่สมประกอบ หรือ โรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงาน ส่วนตำบล ดังนี้

(๔.๑) โรคเรื้อรังในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(๔.๒) วัณโรคในระยะอันตราย

(๔.๓) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(๔.๔) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(๔.๕) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารห้องถิน คณะผู้บริหารห้องถิน สมาชิกสภาห้องถิน

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพาะกายกระทำการกระทำผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล้อออกจาก รัฐวิสาหกิจ หรือน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ
รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการส่วนท้องถิ่น

(๑๐) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออก เพราะกระทำผิดวินัย ตามมาตราฐานทั่วไป
หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบลตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบ
การบริหารงานบุคคลท้องถิ่น หรือตามกฎหมายอื่น

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่ง¹
ทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น
สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ
หรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการท้องถิ่น

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครสอบจะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ดังรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๔. วัน เวลา และสถานที่รับสมัครสอบ

ให้ผู้ประสงค์ที่จะสมัครคัดเลือกยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
มหาสวัสดิ์ อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม ระหว่างวันที่ ๘ - ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ในวันและเวลาราชการ

๕. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมา>yื่นในการสมัครสอบคัดเลือก

๕.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนิติกร (สังกัด งานนิติการ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด
อบต.) ผู้สมัครสอบคัดเลือก ต้องยื่นใบสมัครพร้อมเอกสาร ดังต่อไปนี้

๕.๑.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาสีดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายไว้ในคราวเดียวกัน
ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป

๕.๑.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๑.๓ สำเนาบัตรประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๑.๔ ใบรับรองแพทย์ แสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย (พ.ศ. ๒๕๖๖) ซึ่งออกให้
ไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๑.๕ สำเนาใบปริญญาบัตร หรือประกาศนียบัตร และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา
(Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัครและโดยต้องสำเร็จ
การศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันที่ปิดรับสมัคร จำนวน ๑ ชุด

๕.๑.๗ หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบแสดงผ่านการเกณฑ์ทหารมาแล้ว ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล ฯลฯ

๕.๒ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานประจำถนน (สังกัด งานรักษาความสะอาด กองสาธารณสุข
และสิ่งแวดล้อม) ผู้สมัครสอบคัดเลือก ต้องยื่นใบสมัครพร้อมเอกสาร ดังต่อไปนี้

๕.๒.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาสีดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายไว้ในคราวเดียวกัน
ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป

๕.๒.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๒.๓ สำเนาบัตรประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๒.๔ ใบรับรองแพทย์ แสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย (พ.ศ. ๒๕๖๖)
ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๑.๕ สำเนาใบปริญญาบัตร หรือประกาศนียบัตร และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัครและโดยต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันที่ปิดรับสมัคร (ถ้ามี)

๕.๒.๖ หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบแสดงผ่านการเกณฑ์ทหารมาแล้ว ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล ฯลฯ

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนว่า “รับรองสำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับไว้

หมายเหตุ สำหรับการรับสมัครเข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้ ให้ผู้สมัครตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและวุฒิการศึกษา ตรงตามประกาศรับสมัคสอบฯดังกล่าว หากภายนอกขององค์กรบริหารส่วนตำบลตรวจสอบแล้ว ปรากฏว่าผู้สมัครสอบมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน องค์กรบริหารส่วนตำบลมาสวัสดิ์จะถือว่าการสมัครสอบและการได้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะ ตั้งแต่ต้นและไม่มีสิทธิในการทำสัญญาจ้าง

๖. ค่าธรรมเนียมการสอบ

ผู้สมัครสอบไม่เสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมิน โดยวิธีการสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์ตามเกณฑ์ ดังนี้

๗.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนิติกร (สังกัด งานนิติการ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด อปต.)

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

๗.๒ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานประจำภูมิภาค (สังกัด งานรักษาความสะอาด กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม)

๗.๒.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (โดยการสอบสัมภาษณ์)	๒๐ คะแนน
๗.๒.๒ ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (โดยการสอบสัมภาษณ์)	๒๐ คะแนน
๗.๒.๓ คุณสมบัติส่วนบุคคล (โดยการสอบสัมภาษณ์)	๖๐ คะแนน

๘. การประกาศ วัน เวลา และสถานที่สอบ

๘.๑ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ วันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖

๘.๒ กำหนดสอบประเมินสมรรถนะ วันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป

๘.๓ ประกาศผลสอบวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖

ณ องค์กรบริหารส่วนตำบลมหาสวัสดิ์ อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม

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 องค์กรบริหารส่วนตำบลมหาสวัสดิ์จะดำเนินการจ้างผู้สอบแข่งขันได้ให้ได้รับบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้มีกำหนดไว้ และได้รับความเห็นชอบจาก ก.อบต.จังหวัด

๑๑.๒ ถ้าผู้สอบแข่งขันได้ และถึงลำดับที่จะได้รับการบรรจุ และแต่งตั้ง มีคุณวุฒิการศึกษาสูงกว่าที่ได้กำหนดไว้ในประกาศนี้ จะนำมาใช้เพื่อเรียกร้องสิทธิใดๆเพื่อประโยชน์ของตนเองไม่ได้

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายพริษฐ์ ไถยนิยม)

นายกองค์กรบริหารส่วนตำบลมหาสวัสดิ์

ภาคผนวก ก

แบบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลมหาสวัสดิ์
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลมหาสวัสดิ์
ลงวันที่ ๒๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ตำแหน่ง ผู้ช่วยนิติกร สังกัด ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด อบต.

๒. ระยะเวลาการจ้าง

- ไม่ก่อนวันที่ ก.อบต.จังหวัดนครปฐม ให้ความเห็นชอบในการจ้าง - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

๓. อัตราว่าง

- จำนวน ๑ อัตรา

๔. ค่าตอบแทน

- ปริญญาตรี ค่าตอบแทนเดือนละ ๑๕,๐๐๐.- บาท
- ปริญญาโท ค่าตอบแทนเดือนละ ๑๗,๕๐๐.- บาท
- ปริญญาเอก ค่าตอบแทนเดือนละ ๒๑,๐๐๐.- บาท

๕. สิทธิประโยชน์

- ตามประกาศมาตราฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง

ปัจจุบัน

๖. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางนิติศาสตร์กฎหมาย หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางนิติศาสตร์ กฎหมาย หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางนิติศาสตร์ กฎหมาย หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๗. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านนิติการ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ เสนอความเห็นแก่ผู้บังคับบัญชาในการตอบข้อหารือวินิจฉัยปัญหากฎหมาย เกี่ยวกับระเบียบของทางราชการที่มีผลกระthropต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน เพื่อเป็นข้อมูลสนับสนุนการพิจารณาของผู้บังคับบัญชา

๑.๒ ศึกษา วิเคราะห์และวิจัยเพื่อปรับปรุงกฎหมายและระเบียบข้อบัญญัติ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งต่างๆ ที่รับผิดชอบ เพื่อให้ทันกับสถานการณ์และอำนวยความสะดวกในการทำงาน โดย พิจารณาถึงความเหมาะสมและเป็นธรรมต่อทุกฝ่าย

๑.๓ ศึกษาข้อมูล รวบรวม แสวงหาข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย เสนอความเห็นในการ ดำเนินการเรื่องใด ๆ ที่เกี่ยวกับวินัยข้าราชการ การร้องทุกข์การพิทักษ์ระบบคุณธรรม รวมถึงการดำเนินการ ได้ฯ ตามกฎหมายปกครองที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการ และการดำเนินคดีของหน่วยงาน

๑.๔ ตรวจทานความถูกต้องของสัญญา ร่างประกาศ คำสั่ง หรือเอกสารอื่นๆ ที่ เกี่ยวข้อง เพื่อให้เอกสารมีความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์และเป็นไปตามข้อกำหนด หลักเกณฑ์และกฎหมาย ต่างๆ

๑.๕ ดำเนินการทางคดีต่างๆ เช่น การสอบสวนข้อเท็จจริง การติดตามหลักฐาน การ สืบพยาน เป็นต้น เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างยุติธรรม ถูกต้อง และโปร่งใส

๒. ด้านการวางแผน วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของ หน่วยงานหรือ โครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงาน หน่วยงานหรือส่วน ราชการ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลลัพธ์ตามที่กำหนดไว้

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคล หน่วยงานหรือส่วน ราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ ประสานงานด้านนิติการกับหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนการ ดำเนินงาน ด้านนิติการให้มีความสะดวก เรียบร้อย และราบรื่น

๔. ด้านการบริการ ให้คำปรึกษาแนะนำด้านกฎหมายแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อ สร้างความ เข้าใจในข้อกฎหมายที่เป็นปัญหา และให้ความรู้ถึงข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์กับการ ดำเนินงาน ของบุคคลหรือหน่วยงานดังกล่าว

พนักงานจ้างทั่วไป

๑. พนักงานจ้างทั่วไป

- ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ สังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๒. ระยะเวลาการจ้าง

- ๑ มิถุนายน ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

๓. อัตราเงินเดือน

- จำนวน ๑ อัตรา

๔. ค่าตอบแทน

- ค่าตอบแทนเดือนละ ๕,๐๐๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๑,๐๐๐ บาท

๕. สิทธิประโยชน์

- ตามประกาศมาตราฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

๖. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่

๗. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติหน้าที่จัดเก็บขยะมูลฝอยตามอาคารบ้านเรือน และที่ร่องรับขยะมูลฝอย การนำขยะมูลฝอยไปทำลาย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ภาคผนวก ข
แบบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลมหาสวัสดิ์
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลมหาสวัสดิ์
ลงวันที่ ๒๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖

.....

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา
ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

- พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนิตกร สังกัดงานนิติการ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด อบต.

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป โดยการทดสอบความรู้เกี่ยวกับสถานการณ์ปัจจุบัน การเมือง เศรษฐกิจ และสังคม	๓๐	โดยวิธีสอบ ข้อเขียน
๒. ความรู้ ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ โดยการทดสอบความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ได้แก่ ความรู้ที่จำเป็น ในงาน ความรู้เรื่องกฎหมาย ความรู้เรื่องการจัดการความรู้	๓๐	โดยวิธีสอบ ข้อเขียน
๓. คุณสมบัติส่วนบุคคล ประเมินจากบุคลิกภาพท่วงทีว่าเจ้า ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และ ปฏิภาณ ไหวพริบ การมีมนุษยสัมพันธ์ ทัศนคติ แรงจูงใจ ประสบการณ์ ในการทำงานและบุคลิกอย่างอื่น	๔๐	โดยวิธีสอบ สัมภาษณ์

- พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานประจำรถบะ夷ะ สังกัด งานรักษาความสะอาด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป โดยการทดสอบความรู้เกี่ยวกับสถานการณ์ปัจจุบัน การเมือง เศรษฐกิจ และสังคม	๒๐	โดยวิธีสอบ สัมภาษณ์
๒. ความรู้ ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ โดยการทดสอบความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ได้แก่ ความรู้ที่จำเป็น ในงาน ความรู้เรื่องกฎหมาย ความรู้เรื่องการจัดการความรู้	๒๐	โดยวิธีสอบ สัมภาษณ์
๓. คุณสมบัติส่วนบุคคล ประเมินจากบุคลิกภาพท่วงทีว่าเจ้า ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และ ปฏิภาณ ไหวพริบ การมีมนุษยสัมพันธ์ ทัศนคติ แรงจูงใจ ประสบการณ์ ในการทำงานและบุคลิกอย่างอื่น	๖๐	โดยวิธีสอบ สัมภาษณ์