คู่มือการปฏิบัติงาน

เรื่อง

การสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างทั่วไป และพนักงานจ้างตามภารกิจ

จัดทำโดย

นางสาวอารีรัตน์ ติดต่อ
ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
ตำแหน่งเลขที่ ๓๘-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑
งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม
อำเภอบ้านแหลม จังหวัดเพชรบุรี

คำนำ

ข้าพเจ้า นางสาวอารีรัตน์ ติดต่อ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๓๘-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ สังกัดงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม อำเภอบ้านแหลม จังหวัดเพชรบุรี ได้จัดทำคู่มือการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างทั่วไปและพนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้ปฏิบัติงาน ทั้งในตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล และตำแหน่งอื่นที่สนใจ และจำเป็นต้องปฏิบัติงานด้านบุคคล ตามคำสั่งมอบหมายงาน เพื่อให้ทราบถึงขั้นตอน กระบวนการ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ ในการปฏิบัติงานต่อไป

นางสาวอารีรัตน์ ติดต่อ
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

การสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างทั่วไปและพนักงานจ้างตามภารกิจ

ความรู้ทางวิชาการหรือแนวคิดที่ใช้ในการดำเนินการ

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๔๗ มีมติเห็นชอบให้กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง และได้ให้จำกัดความไว้ดังนี้

พนักงานจ้าง หมายความว่า ลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยเป็นบุคคลซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง โดยได้รับค่าตอบแทนจากงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อปฏิบัติงานให้กับองค์การบริหารส่วนตำบลนั้น

สัญญาจ้าง หมายความว่า สัญญาจ้างพนักงานจ้างตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้างนี้

“พนักงานจ้างตามภารกิจ” หมายความว่า พนักงานจ้างที่มีคุณลักษณะงานเป็นการส่งเสริมหรือสนับสนุนการทำงานของพนักงานส่วนตำบลหรืองานที่ต้องใช้ทักษะเฉพาะบุคคล

“พนักงานจ้างทั่วไป” หมายความว่า พนักงานจ้างที่มีลักษณะงานเป็นการใช้แรงงานทั่วไป ซึ่งไม่ต้องใช้ความรู้หรือทักษะเฉพาะด้านในการปฏิบัติงาน และมีระยะเวลาการจ้างในช่วงสั้นๆ ไม่เกิน ๑ ปี

ค่าตอบแทน หมายความว่า เงินเดือนซึ่งจ่ายให้แก่พนักงานจ้างในการปฏิบัติงานให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบลตามอัตราที่กำหนดในหลักเกณฑ์นี้

ค่าตอบแทนพิเศษ หมายความว่า เงินที่จ่ายเพิ่มให้กับพนักงานจ้าง เมื่อมีผลการประเมินการปฏิบัติงาน คุณภาพงาน และปริมาณงาน ในระดับดีเด่น

การสรรหา หมายความว่า การประกาศรับสมัครบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถและคุณสมบัติอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดจำนวนหนึ่งเพื่อทำการเลือกสรร

การเลือกสรร หมายความว่า การพิจารณาบุคคลที่ได้ทำการสรรหาทั้งหมด และทำการคัดเลือกเพื่อให้ได้บุคคลที่เหมาะสมที่สุด

๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ หมายความถึง พนักงานจ้างที่มีคุณลักษณะงานเป็นการส่งเสริมหรือสนับสนุนการทำงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลหรืองานที่ต้องใช้ทักษะเฉพาะบุคคล

การกำหนดตำแหน่งดังกล่าว ให้จำแนกตำแหน่งตามลักษณะงาน ดังต่อไปนี้

พนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีคุณวุฒิ
พนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีทักษะ
พนักงานจ้างตามภารกิจวิชาชีพเฉพาะ

ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานงานจ้าง ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบล

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น หรือสมาชิกสภาท้องถิ่น

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือ ไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ หรือพนักงาน หรือ ลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

พนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีคุณวุฒิและพนักงานจ้างตามภารกิจวิชาชีพเฉพาะ ให้ใช้ลักษณะงานคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลหรือข้าราชการพลเรือนโดยอนุโลม

พนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีทักษะ ที่เป็นงานที่ต้องใช้ทักษะเฉพาะของบุคคลซึ่งมิได้ผ่านการเรียนการสอนในสถาบันการศึกษาเป็นการเฉพาะ ผู้นั้นต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี ทักษะของพนักงานจ้างตามภารกิจผู้มีทักษะ จะต้องสามารถพิสูจน์ให้เป็นถึงความมีทักษะในงานนั้น ๆ โดยมีหนังสือรับรองการทำงานจากนายจ้างหรือหน่วยงานซึ่งระบุถึงลักษณะงานที่ได้ปฏิบัติหรือ มีการทดสอบทักษะเฉพาะบุคคลด้วยการทดลองปฏิบัติ

๒. <u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> หมายความว่า พนักงานจ้างที่มีลักษณะงานเป็นการใช้แรงงานทั่วไป ซึ่งไม่ต้องใช้ความรู้ หรือทักษะเฉพาะด้านในการปฏิบัติงาน และมีระยะเวลาการจ้างในช่วงสั้นๆ ไม่เกิน ๑ ปี

ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานงานจ้าง ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี เว้นแต่พนักงานจ้างเชี่ยวชาญพิเศษ มีอายุไม่เกิน ๗๐ ปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบล

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น หรือสมาชิกสภาท้องถิ่น

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือ ไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ หรือพนักงาน หรือ ลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

<u>การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขดังนี้</u>

๑. ให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้าง โดยยึดหลักสมรรถนะ ความเท่าเทียมในโอกาส และประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ ด้วยกระบวนการที่ได้มาตรฐาน ยุติธรรมและโปร่งใส เพื่อรองรับการตรวจสอบตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๒. การสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างตาภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป เมื่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลเห็นชอบ ให้กำหนดตำแหน่งใดแล้ว ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังนี้

(๑) ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำประกาศรับสมัคร ซึ่งมีรายละเอียดเกี่ยวกับประเภทของพนักงานจ้าง ลักษณะงาน ชื่อตำแหน่ง ความรับผิดชอบของตำแหน่ง ระยะเวลาการจ้าง ค่าตอบแทนที่จะได้รับ คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร เกณฑ์การตัดสินและเงื่อนไขการจ้างอื่นๆ ตลอดจน กำหนดวันเวลาของกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อประกาศให้ผู้มีสิทธิสมัครทราบ

ประกาศรับสมัครนั้น ต้องปิดไว้ในที่เปิดเผยเป็นการทั่วไป มีระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๕ วัน ทำการ ก่อนกำหนดวันรับสมัคร

(๒) องค์การบริหารส่วนตำบลอาจกำหนดให้ผู้สมัครเสียค่าธรรมเนียมการสมัคร ตำแหน่งละไม่เกิน ๑๐๐ บาท ได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

(๓) องค์การบริหารส่วนตำบลอาจกำหนดระยะเวลาในการรับสมัครได้ตามความเหมาะสม แต่ทั้งนี้ต้องไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ

(๔) หลักเกณฑ์การเลือกสรรบุคคลเพื่อปฏิบัติงานให้ยึดหลัก “สมรรถนะ” ที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนด ซึ่งประกอบด้วย

(ก) ความรู้ของบุคคลในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

(ข) ความสามารถหรือทักษะเฉพาะของบุคคลในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน และ

(ค) คุณลักษณะอื่นๆ ของบุคคลซึ่งจำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน

(๕) ให้กำหนดคะแนนเต็มของสมรรถนะแต่ละเรื่องให้ตามความจำเป็นและความสอดคล้องกับตำแหน่งงาน ทั้งนี้ สมรรถนะที่จำเป็นมากที่สุด ควรมีน้ำหนักคะแนนของคะแนนเต็มมากที่สุด

(๖) วิธีการประเมินสมรรถนะแต่ละเรื่อง ให้องค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้กำหนด โดยสมรรถนะเรื่องหนึ่งสามารถประเมินได้ด้วยวิธีการประเมินหลายวิธีการหรือสมรรถนะหลายๆ เรื่อง สามารถประเมินได้ด้วยวิธีการประเมินวิธีเดียวกันตามที่เห็นว่าเหมาะสม และสอดคล้องกับการประเมินสมรรถนะดังกล่าว ได้แก่ การสอบข้อเขียน การทดสอบตัวอย่างงาน การสัมภาษณ์ การทดสอบด้วยสถานการณ์จำลอง การตรวจสอบกับบุคคลที่อ้างอิง หรืออื่นๆ

(๗) เกณฑ์การตัดสินสำหรับผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดตามความเหมาะสม และสอดคล้องกับตำแหน่งงาน

(๘) ภายหลังการประกาศรับสมัครแล้ว ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน ประกอบด้วย

(ก) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธาน

(ข) ผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบงานหรือโครงการของตำแหน่งที่จะสรรหาและเลือกสรร เป็นกรรมการ

(ค) หัวหน้าสำนักปลัด หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นกรรมการและเลขานุการ

ในการเลือกสรรตำแหน่งที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเห็นสมควร ให้เป็นผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้มีประสบการณ์ในงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งนั้น ทั้งจากภายในหรือภายนอกองค์การบริหารส่วนตำบลร่วมเป็นคณะกรรมการ ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งนั้นเป็นกรรมการด้วย

คณะกรรมการ มีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัคร ภายใต้หลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้

เมื่อคณะกรรมการได้ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างเสร็จสิ้นแล้ว ให้รายงานผลการดำเนินการต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรและดำเนินการจัดจ้าง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลต่อไป

ให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร โดยกำหนดให้บัญชีมีอายุตามที่เห็นสมควร แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน ๑ ปี

ในกรณีที่มีผู้ผ่านการเลือกสรรมากกว่าจำนวนอัตราว่าง และภายหลังมีอัตราว่างในงานลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาแล้วเห็นว่า สามารถใช้บุคคลที่มีสมรรถนะในเรื่องเดียวกันได้ นายกองค์การบริหารส่วนตำบล โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล ก็อาจพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรที่ยังไม่หมดอายุก็ได้

๔. สรุปสาระสำคัญ และระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ข้าพเจ้า ในฐานะ นักทรัพยากรบุคคล ระดับปฏิบัติการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม ได้ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง และพนักงานจ้างตามภารกิจ ให้กับองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม ตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ดังมีรายละเอียดที่สำคัญดังต่อไปนี้

๑. เมื่อที่หน่วยงานในองค์การบริหารส่วนตำบล กอง/สำนักใด จะมีความประสงค์ที่จะสรรหาพนักงานจ้างทั่วไปหรือพนักงานจ้างตามภารกิจ หากตำแหน่งที่ประสงค์นั้น มีกรอบอัตรากำลังคงอยู่แล้ว สามารถยื่นบันทึกเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อมอบหมายให้งานการเจ้าหน้าที่ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรตามกระบวนการได้ทันที แต่หากไม่มีในกรอบอัตรากำลัง จะต้องมีการขอเสนอเพื่อปรับปรุงแผนอัตรากำลัง เพื่อกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้าง ตามเหตุผลความจำเป็น ปริมาณงานและ ค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ทั้งนี้ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดเพชรบุรี

๒. เมื่องานการเจ้าหน้าที่ได้รับมอบหมายจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ให้ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างหรือพนักงานจ้างตามภารกิจ ให้ดำเนินการตามกระบวนการดังต่อไปนี้

<u>ขั้นตอนที่ ๑</u> ดำเนินการจัดทำประกาศรับสมัครพนักงานจ้าง หรือ พนักงานจ้างตามภารกิจ ซึ่งมีรายะเอียดเกี่ยวกับ

๑.) <u>ประเภทของพนักงานจ้าง</u> กำหนดตามประเภทของพนักงานจ้างที่ต้องการ คือ พนักงานจ้างทั่วไป หรือพนักงานจ้างตามภารกิจ

๒.) <u>ลักษณะงาน</u> กำหนดให้พนักงานจ้างตามภารกิจใช้ลักษณะงานคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลหรือข้าราชการพลเรือนโดยอนุโลม เว้นแต่ พนักงานจ้างที่เป็นงานที่ต้องใช้ทักษะเฉพาะของบุคคลซึ่งมิได้ผ่านการเรียนการสอนในสถาบันการศึกษาใดเป็นการเฉพาะ ผู้นั้นจะต้องเป็นผู้มีความรู้ความสามารถและทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี ซึ่งทักษะดังกล่าวจะต้องสามารถพิสูจน์ให้เห็นถึงทักษะในงานนั้นๆ โดยมีหนังสือรับรองการทำงานจากนายจ้างหรือหน่วยงานซึ่งระบุถึงลักษณะงานที่ได้ปฏิบัติหรือมีการทดสอบทักษะเฉพาะบุคคลด้วยการทดลองปฏิบัติ

๓.) <u>ชื่อตำแหน่ง</u>

๔.) <u>ความรับผิดชอบของตำแหน่ง</u> กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนั้นๆ

๕.) <u>ระยะเวลาการจ้าง</u> สำหรับตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป จะกำหนดระยะเวลาการจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี แต่ถ้าเป็นตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ จะมีระยะเวลาการจ้างคราวละไม่เกิน ๔ ปี ทั้งนี้ให้สอดคล้องกับเป้าหมายของการปฏิบัติงานราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งบประมาณ และตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี

๖.) <u>ค่าตอบแทนที่จะได้รับ</u> ขึ้นอยู่กับประเภทของตำแหน่ง ปัจจุบัน อัตราค่าตอบแทนของพนักงานจ้าง เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๔) ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๕๘

๗.) <u>คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร</u> กำหนดให้ผู้ที่จะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง หมวดที่ ๑ ข้อที่ ๔

๘.) <u>หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร</u>

ให้ยึดหลัก “สมรรถนะ”ที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนด ซึ่งประกอบด้วย

ก).ความรู้ของบุคคลในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน เช่น ในการสรรหาตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน คือ กฎหมายว่าด้วยการจราจร ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ความรู้ที่จำเป็น คือระเบียบงานสารบรรณ หรือ ตำแหน่งคนงานประจำรถขยะ ความรู้ที่จำเป็น คือ การคัดแยกขยะ การกำจัดขยะที่ถูกวิธี เป็นต้น

ข.) ความสามารถหรือทักษะเฉพาะของบุคคลในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน เช่น ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ คือ การใช้คอมพิวเตอร์หรือโปรแกรมสำเร็จรูปต่างๆ ได้ ตำแหน่ง ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า ความสามารถหรือทักษะเฉพาะคือ การเปลี่ยนหลอดไฟ การติดตั้งและตัดระบบไฟฟ้าในอาคารและไฟฟ้าสาธารณะได้ เป็นต้น

ค.) คุณลักษณะอื่นๆ ของบุคคลซึ่งจำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน เช่น ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ คุณลักษณะอื่นๆ ของบุคคลที่จำเป็น คือ บุคลิกภาพที่ดี มีมนุษยสัมพันธ์ดี ความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ ข้อมูลข่าวสาร เป็นต้น

วิธีการประเมินสมรรถนะแต่ละเรื่อง องค์การบริหารส่วนตำบลเป็น ผู้กำหนด โดยอาจประเมินได้หลายวิธี หรือวิธีเดียวตามที่เห็นสมควร เช่น การสอบข้อเขียน การทดสอบตัวอย่างงาน การสัมภาษณ์ การทดสอบด้วยสถานการณ์จำลอง การตรวจสอบกับบุคคลที่อ้างอิง หรืออื่นๆ

๙.) <u>เกณฑ์การตัดสินและเงื่อนไขการจ้างอื่นๆ</u>

สำหรับเกณฑ์การตัดสิน ให้กำหนดคะแนนเต็มของสมรรถนะแต่ละเรื่องตามความจำเป็นและสอดคล้องกับตำแหน่งงานนั้นๆ ทั้งนี้ สมรรถนะที่จำเป็นมากที่สุดจะน้ำหนักคะแนนมากที่สุด เกณฑ์การตัดสินสำหรับผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะ องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดตามความเหมาะสมและสอดคล้องกับตำแหน่ง ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม กำหนดให้ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องได้รับคะแนนในการประเมินสมรรถนะไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๑๐.) <u>กำหนดวัน และเวลาขอกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง</u>

- การประกาศรับสมัคร ดำเนินการจัดทำประกาศปิดประกาศไว้ในที่เปิดเผยเป็นการทั่วกัน ไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการก่อนกำหนดวันรับสมัคร
- ระยะเวลาในการรับสมัคร ไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ
- กำหนดวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม กำหนดให้ไม่เกิน ๓ วันทำการ นับจากวันสิ้นสุดการรับสมัคร
- กำหนดวัน เวลา และสถานที่ ในการเลือกสรร
- กำหนดวันประกาศผลผู้ผ่านการเลือกสรร

๑๑.) <u>ค่าธรรมเนียมการสมัคร</u> ทั้งพนักงานจ้างทั่วไปและพนักงานจ้างตามภารกิจ กำหนดตำแหน่งละไม่เกิน ๑๐๐ บาท

<u>ขั้นตอนที่ ๒</u> การแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี เรื่องหลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๔๗ หมวด ๔ ข้อ ๑๙ (๘) กำหนดให้มีคณะกรรมการไม่น้อยกว่า ๓ คน ประกอบด้วย

(ก) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธาน

(ข) ผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบงานหรือโครงการของตำแหน่งที่จะสรรหาและเลือกสรร เป็นกรรมการ

(ค) หัวหน้าสำนักปลัด หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นกรรมการและเลขานุการ

ทั้งนี้ได้มอบหมายให้ นักทรัพยากรบุคคล เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

<u>ขั้นตอนที่ ๓</u> การรับสมัคร มีกำหนดเวลา ไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ โดยผู้สมัครต้องยื่นเอกสารหลักฐานการสมัครด้วยตนเอง พร้อมชำระค่าธรรมเนียมการสมัครตามที่ปรากฏในประกาศรับสมัคร คณะกรรมการรับสมัครตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ผู้สมัครลงชื่อในใบสมัคร เอกสารประกอบการสมัคร และบัตรประจำตัวผู้สมัคร

ขั้นตอนที่ ๔ การตรวจสอบคุณสมบัติและประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัคร และประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร พร้อมระบุวัน เวลา และสถานที่ ทำการเลือกสรร ให้ชัดเจน

ขั้นตอนที่ ๕ การเลือกสรรพนักงานจ้างทั่วไป ให้ดำเนินไปตามประกาศการรับสมัคร โดยคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร จะเป็นผู้ดำเนินการทดสอบสมรรถนะด้วยวิธีต่างๆ ที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัคร ทั้งนี้ผู้ผ่านการเลือกสรรต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และเรียงลำดับจากผู้ผ่านการเลือกสรรที่ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้ผ่านการเลือกสรรที่ได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้รับหมายเลขประจำตัวสอบก่อน เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

ขั้นตอนที่ ๖ การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร ดำเนินการเลือกสรรเสร็จสิ้น ให้รายงานผลการเลือกสรรให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัคร โดยกำหนดให้บัญชีมีอายุตามที่เห็นสมควร แต่ไม่เกิน ๑ ปี ทั้งนี้ในกรณีที่มีผู้ผ่านการเลือกสรรมากกว่าจำนวนอัตราว่าง และภายหลังมีอัตราว่างในงานลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาแล้วเห็นว่าสามารถให้บุคคลที่มีสมรรถนะในเรื่องเดียวกันได้ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดก็อาจพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรที่ยังไม่หมดอายุก็ได้

ขั้นตอนที่ ๗ การจัดจ้าง

- กรณีพนักงานจ้างทั่วไป แจ้งผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรลำดับแรก มาทำสัญญาจ้าง ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง งานการเจ้าหน้าที่ออกคำสั่งจ้างพนักงานจ้างให้นายก และเสนอคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดทราบต่อไป

- กรณีพนักงานจ้างตามภารกิจ ทำหนังสือขอความเห็นชอบจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจ ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดก่อน เมื่อมีมติเห็นชอบ จึงเรียกให้มาทำสัญญาจ้างและออกคำสั่งจ้างพนักงานจ้างภารกิจได้

ขั้นตอนที่ ๘ ตรวจสอบพิมพ์ลายนิ้วมือและตรวจสอบประวัติ เมื่อดำเนินการ ทำสัญญาจ้างให้พนักงานจ้างแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการจัดทำหนังสือส่งตัวพนักงานจ้างใหม่ไปพิมพ์ลายนิ้วมือ ณ สถานีตำรวจท้องที่ตามภูมิลำเนา เพื่อตรวจสอบประวัติอาชญากรรม

สำหรับพนักงานจ้างตามภารกิจผู้มีคุณวุฒิ ให้ดำเนินการตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษาโดยจัดทำเป็นหนังสือสอบถามไปยังสถานศึกษาออกคำสั่งจ้าง

<u>ขั้นตอนที่ ๙</u> การจัดทำทะเบียนประวัติและดูแลสวัสดิการพนักงานจ้าง

๑. จัดทำทะเบียนประวัติพนักงานจ้าง และบันทึกข้อมูลในระบบข้อมูลบุคลากรแห่งชาติ

๒. สมัครเป็นผู้ประกันตนกับสำนักงานประกันสังคม

จากกระบวนการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างทั่วไปและพนักงานจ้างภารกิจเป็นการสรรหาบุคคลโดยยึดหลักสมรรถนะ ความเท่าเทียมในโอกาส และประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ ด้วยกระบวนการที่ได้มาตรฐาน ยุติธรรมและโปร่งใส เพื่อรองรับการตรวจสอบตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

<u>ระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u>

๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๔๗

๓. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๔) ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๔

ขั้นตอนการดำเนินงาน และ Flow Chart แสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน (โดยละเอียด)
(กรณีสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างทั่วไป)

เมื่องานการเจ้าหน้าที่ได้รับบันทึกแจ้งความประสงค์ให้สรรหาพนักงานจ้างจาก กอง/สำนัก ให้ตรวจสอบแผนอัตรากำลัง ถ้ามีตำแหน่งว่าง เสนอนายกฯ ลงนามอนุมัติให้ สรรหาพนักงานจ้าง

⇩

ขั้นตอนที่ ๑
ประกาศรับสมัคร
จัดทำประกาศรับสมัครพนักงานจ้าง มีระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ ก่อนการรับสมัคร โดยปิดประกาศไว้ในที่เปิดเผย

⇩

ขั้นตอนที่ ๒
แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและเลือกสรร
แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน ประกอบด้วย
๑.ปลัด อบต.หรือผู้ที่รับมอบหมาย เป็นประธาน
๒.ผู้อำนวยการสำนักหรือผู้อำนวยการกองที่รับผิดชอบงานหรือโครงการของตำแหน่งที่จะสรรหาเป็นกรรมการ

⇩

ขั้นตอนที่ ๓
การรับสมัคร
การรับสมัคร มีกำหนดเวลา ไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ
โดยผู้สมัครต้องยื่นเอกสารหลักฐานตามที่ประกาศไว้ในประกาศรับสมัครด้วยตนเอง พร้อมชำระค่าธรรมเนียมการสมัคร

⇩

ขั้นตอนที่ ๔
การตรวจสอบคุณสมบัติและประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร
ตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัครและประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร พร้อมกำหนด วัน เวลา และสถานที่ ทำการเลือกสรร

⇩

ขั้นตอนที่ ๕

การเลือกสรรพนักงานจ้างทั่วไป

ใช้หลักเกณฑ์การเลือกสรรโดยยึดหลัก “สมรรถนะ” ที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่ อบต. กำหนด ประกอบด้วย

(ก.) ความรู้ของบุคคลในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นนอการปฏิบัติงาน

(ข) ความสามารถหรือทักษะเฉพาะของบุคคลในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

(ค) คุณลักษณะอื่นของบุคคลซึ่งจำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน

สมรรถนะที่จำเป็นมากที่สุดจะมีน้ำหนักคะแนนมากที่สุด

วิธีการประเมิน อาจประเมินหลายวิธีการหรือวิธีการเดียวตามที่เห็นสมควรและสอดคล้องกับการประเมินสมรรถนะ ได้แก่ ข้อเขียน การทดสอบตัวอย่างงาน การสัมภาษณ์ การทดสอบด้วยสถานการณ์จำลอง การตรวจสอบกับบุคคลที่อ้างอิงฯ

ผู้ผ่านการเลือกสรรต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และเรียงลำดับจากผู้มีคะแนนสูงลงมาตามลำดับ

⇩

ขั้นตอนที่ ๖

การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

เมื่อเลือกสรรเสร็จสิ้น ให้รายงานผลการเลือกสรรให้นายก อบต. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร กำหนดให้บัญชีมีอายุตามที่เห็นสมควร แต่ไม่เกิน ๑ ปี

⇩

ขั้นตอนที่ ๗

การจัดจ้าง

๑. **กรณีพนักงานจ้างทั่วไป** แจ้งผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรลำดับแรก มาทำสัญญาจ้าง ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง ออกคำสั่งจ้างพนักงานจ้าง และรายงานให้ท้องถิ่นอำเภอและท้องถิ่นจังหวัดทราบ

๒. **กรณีพนักงานจ้างตามภารกิจ** ทำหนังสือขอความเห็นชอบจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจ ต่อ ก.อบต.จ.เพชรบุรี ก่อน เมื่อมีมติเห็นชอบ จึงเรียกให้มาทำสัญญาและออกคำสั่งจ้างพนักงานจ้างภารกิจได้

⇩

ขั้นตอนที่ ๘

ตรวจสอบพิมพ์ลายนิ้วมือและตรวจสอบประวัติ

อบต.จัดทำหนังสือส่งตัวพนักงานจ้างใหม่ไปพิมพ์ลายนิ้วมือ ณ สถานีตำรวจท้องที่ตามภูมิลำเนาเพื่อตรวจสอบประวัติอาชญากรรม

สำหรับพนักงานจ้างตามภารกิจผู้มีคุณวุฒิ ให้ดำเนินการตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษา ด้วย โดยจัดทำเป็นหนังสือสอบถามไปยังสถานศึกษาออกคำสั่งจ้างพนักงานจ้างภารกิจได้

⇩

ขั้นตอนที่ ๙

การจัดทำทะเบียนประวัติและดูแลสวัสดิการพนักงานจ้าง

๑. จัดทำทะเบียนประวัติพนักงานจ้าง และบันทึกข้อมูลในระบบข้อมูลบุคลากรแห่งชาติ

๒. สมัครเป็นผู้ประกันตนกับสำนักงานประกันสังคม

ข้อเสนอแนะ

การสรรหาและการเลือกสรรพนักงานจ้างทุกประเภท เป็นวิธีการเพื่อให้ได้มาซึ่งบุคลากรที่มีคุณลักษณะ มีความรู้ ความสามารถ เพื่อปฏิบัติงานให้กับราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยยึดหลักสมรรถนะ ความเท่าเทียมในโอกาส และประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ ด้วยกระบวนการที่ได้มาตรฐาน ยุติธรรมและโปร่งใส การสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างจึงมีปัจจัยอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการสรรหาและเลือกสรร คือ

๑. การสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง ต้องมีปรากฏตำแหน่งดังกล่าวในกรอบอัตรากำลัง ซึ่งปัจจุบัน ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งเป็นเล่มเดียวกับแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล การตรวจสอบระยะเวลาการจ้าง กับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต้องสัมพันธ์กัน

๒. ค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบงานบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ กำหนดให้องค์กรปกครองท้องถิ่น มีค่าใช้จ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น ไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี การกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างเพิ่มเพื่อดำเนินการสรรหาและเลือกสรรนั้น จะต้องคำนึงถึงภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของตน ต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีนั้นๆ

๓. คุณสมบัติของพนักงานจ้างที่สรรหาและเลือกสรร หากไม่เป็นไปตามเงื่อนไขในประกาศเลือกสรร จึงจำเป็นต้องตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครให้ละเอียดรอบครอบ คนที่ไม่มีคุณสมบัติครบตามที่กำหนด อาจส่งผลกระทบต่อความสำเร็จของงาน

๔. การตรวจสอบคุณสมบัติอื่นๆ นอกเหนือจากที่ประกาศหลักเกณฑ์ฯ กำหนด เช่น พนักงานจ้างทั่วไปและพนักงานจ้างตามภารกิจที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรร และทำสัญญาจ้างกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องเข้ารับการตรวจสอบประวัติอาชญากร กับเจ้าพนักงานท้องที่ กรณีพนักงานจ้างภารกิจประเภทผู้มีคุณวุฒิ จำเป็นต้องมีการตรวจสอบวุฒิการศึกษา จากสถาบันการศึกษาที่ใช้ประกอบการสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

ดังนั้น การสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างและพนักงานจ้างตามภารกิจ จึงเป็นกระบวนการดำเนินการที่สำคัญ เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการตามประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขอย่างเคร่งครัด จึงจะทำให้การดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลต่อไป