



**ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำไคร้**  
**เรื่อง หลักเกณฑ์การสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564**

-----

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรดิตถ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล 2545 ลงวันที่ 3 ธันวาคม 2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ 12 พฤษภาคม 2547 ได้กำหนดหลักเกณฑ์การสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างให้เหมาะสมกับลักษณะการบริหาร และอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล และจะต้องอยู่ภายใต้มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

ดังนั้น เพื่อถือเป็นแนวทางปฏิบัติในการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำไคร้ จึงประกาศหลักเกณฑ์การสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง ดังต่อไปนี้

**ส่วนที่ 4**

**การสรรหา และการเลือกสรร**

ข้อ 417/18 ให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้าง โดยยึดหลักสมรรถนะ ความเท่าเทียมในโอกาส และประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญด้วยกระบวนการที่ได้มาตรฐาน ยุติธรรม และโปร่งใส เพื่อรองรับการตรวจสอบตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

ข้อ 417/19 การสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป เมื่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลให้ความเห็นชอบ ให้กำหนดตำแหน่งใดแล้ว ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังนี้

(1) ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำประกาศรับสมัคร ซึ่งมีรายละเอียดเกี่ยวกับประเภทของพนักงานจ้าง ลักษณะงาน ชื่อตำแหน่ง ความรับผิดชอบของตำแหน่ง ระยะเวลาการจ้าง ค่าตอบแทนที่จะได้รับ คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร เกณฑ์การตัดสินและเงื่อนไขการจ้างอื่นๆ ตลอดจนกำหนดวันและเวลาของกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อประกาศให้ผู้มีสิทธิสมัครทราบประกาศรับสมัครนั้น ให้ปิดไว้ในที่เปิดเผยเป็นการทั่วไป มีระยะเวลาไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ ก่อนกำหนดวันรับสมัคร

(2) องค์การบริหารส่วนตำบล อาจกำหนดให้ผู้สมัครเสียค่าธรรมเนียมการสมัคร ตำแหน่งละไม่เกิน 100 บาท ได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

(3) องค์การบริหารส่วนตำบล อาจกำหนดระยะเวลาในการรับสมัครได้ตามเหมาะสม แต่ทั้งนี้ ต้องไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ

(4) หลักเกณฑ์การเลือกสรรบุคคลเพื่อปฏิบัติงานให้ยึดหลัก “สมรรถนะ” ที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนด ซึ่งประกอบด้วย

(ก) ความรู้ของบุคคลในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

(ข) ความสามารถหรือทักษะเฉพาะของบุคคลในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

และ

(ค) คุณลักษณะอื่นๆ ของบุคคลซึ่งจำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน

(5) ให้กำหนดคะแนนเต็มของสมรรถนะแต่ละเรื่องได้ตามความจำเป็นและความสอดคล้องกับตำแหน่งงาน ทั้งนี้ สมรรถนะที่จำเป็นมากที่สุดควรมีน้ำหนักของคะแนนเต็มมากที่สุด

(6) วิธีการประเมินสมรรถนะแต่ละเรื่อง ให้องค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้กำหนด โดยสมรรถนะเรื่องหนึ่ง สามารถประเมินได้ด้วยวิธีการประเมินหลายวิธีการหรือสมรรถนะหลายๆ เรื่อง สามารถประเมินได้ด้วยวิธีการประเมินวิธีเดียวกันตามที่เห็นว่าเหมาะสม และสอดคล้องกับการประเมินสมรรถนะดังกล่าว ได้แก่ การสอบข้อเขียน การทดสอบตัวอย่างงาน การสัมภาษณ์ การทดสอบด้วยสถานการณ์จำลอง การตรวจสอบกับบุคคลที่อ้างอิง หรืออื่นๆ ทั้งนี้ ได้กำหนดแบบตัวอย่าง การกำหนดและการประเมินสมรรถนะ ดังเอกสารแนบท้ายหลักเกณฑ์ฯ นี้

(7) เกณฑ์การตัดสินสำหรับผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดตามความเหมาะสม และสอดคล้องกับตำแหน่งงาน

(8) ภายหลังจากประกาศรับสมัครแล้ว ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร จำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน ประกอบด้วย

(ก) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธาน

(ข) ผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าส่วนที่รับผิดชอบงาน เป็นกรรมการ หรือโครงการของตำแหน่งที่จะสรรหาและเลือกสรร

(ค) หัวหน้าสำนักปลัดหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นกรรมการและเลขานุการ

ในการเลือกสรรตำแหน่งที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเห็นสมควร ให้มีผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้มีประสบการณ์ในงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งนั้น ทั้งจากภายในหรือภายนอกองค์การบริหารส่วนตำบลร่วมเป็นคณะกรรมการ ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งนั้นเป็นคณะกรรมการด้วย

คณะกรรมการ มีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการสรรหา และเลือกสรรตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่กำหนดในประกาศรับสมัคร ภายใต้อำนาจตามข้อ 417/18

ข้อ 417/20 เมื่อคณะกรรมการได้ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างเสร็จสิ้นแล้ว ให้รายงานผลการดำเนินการต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรและดำเนินการจัดจ้าง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลต่อไป

ให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร โดยกำหนดให้บัญชีมีอายุตามที่เห็นสมควร แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน 1 ปี

ในกรณีที่มิผ่านการเลือกสรรมากกว่าจำนวนอัตราว่าง และภายหลังมีอัตราว่างในงานลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาแล้วเห็นว่าสามารถใช้บุคคลที่มีสมรรถนะในเรื่องเดียวกันได้ นายกองค์การบริหารส่วนตำบล โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล ก็อาจพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรที่ยังไม่หมดอายุก็ได้

ข้อ 417/21 การสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ เมื่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล หรือคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลเห็นชอบให้กำหนดตำแหน่งใดแล้ว ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังนี้

(1) ให้นายกองคการบริหารส่วนตำบล และผู้รับผิดชอบงานหรือโครงการของตำแหน่งที่จะสรรหา และเลือกสรร กำหนดขอบข่ายงานของตำแหน่ง ชื่อตำแหน่ง คุณสมบัติของตำแหน่ง ระยะเวลาการจ้าง ค่าตอบแทนที่จะได้รับ และเงื่อนไขการจ้างอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่เห็นสมควร โดยให้จัดทำเป็นประกาศรับสมัคร ปิดไว้ในที่เปิดเผยเป็นการทั่วไป มีระยะเวลาไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ ก่อนกำหนดวันรับสมัคร

(2) องค์กรบริหารส่วนตำบลอาจกำหนดให้ผู้สมัครเสียค่าธรรมเนียมการสมัคร ตำแหน่งละไม่เกิน 200 บาทได้

(3) ระยะเวลาในการรับสมัครและหลักเกณฑ์การเลือกสรร ให้นำข้อ 417/19 (3), (4), (5), (6) และ (7) มาใช้โดยอนุโลม

(4) ภายหลังจากประกาศรับสมัครแล้ว ให้นายกองคการบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร จำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน ประกอบด้วย

(ก) นายกองคการบริหารส่วนตำบลหรือรองนายกองคการบริหารส่วนตำบล

ที่นายกองคการบริหารส่วนตำบลมอบหมาย เป็นประธาน

(ข) ผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญในด้านที่เกี่ยวข้อง เป็นกรรมการ  
กับตำแหน่งที่จะสรรหาและเลือกสรร จำนวนอย่างน้อยสองคน

(ค) ผู้อำนวยการกองหรือผู้อำนวยการส่วนที่รับผิดชอบงานหรือ เป็นกรรมการ  
โครงการของตำแหน่งที่จะสรรหาและเลือกสรร

(ง) ปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบล เป็นกรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการ มีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรตามหลักเกณฑ์

และวิธีการตามที่กำหนดในประกาศรับสมัคร ภายใต้หลักการตามข้อ 417/18

ข้อ 417/22 เมื่อองค์กรบริหารส่วนตำบลได้ชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษแล้ว ให้นายกองคการบริหารส่วนตำบลดำเนินการจัดจ้าง โดยขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล

ให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร โดยกำหนดให้บัญชีมีอายุตามที่เห็นสมควร แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน 60 วัน

ข้อ 417/23 ผู้ได้รับการสรรหาและเลือกสรรให้เป็นพนักงานจ้าง จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบที่กำหนดแนบท้ายหลักเกณฑ์ฯ นี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 1 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2563



(นายแทน เขียวเทศ)

นายกองคการบริหารส่วนตำบลน้ำไคร้

กระบวนการ/ขั้นตอนการสรรหาและแต่งตั้งพนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป

ลำดับ	กระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
1.	รายงานตำแหน่งว่างและขออนุมัติสรรหา	3 วันทำการ	รายงานตำแหน่งว่างและขออนุมัติสรรหาต่อนายก อบต. เพื่อจัดทำเป็นประกาศรับสมัคร	นักทรัพยากรบุคคล
2.	จัดทำประกาศรับสมัคร และประชาสัมพันธ์	ประกาศก่อนวันรับสมัครไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ	จัดทำประกาศรับสมัคร ให้นายกลองนาม และประชาสัมพันธ์การรับสมัคร ไปยังท้องถิ่น และแจ้งให้จังหวัดและอำเภอติดประกาศรับสมัคร	นักทรัพยากรบุคคล
3.	แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาไม่น้อยกว่า 3 คน และคณะกรรมการอื่นที่เกี่ยวข้องในการสรรหา	หลังจากประกาศรับสมัคร	จัดทำประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและคณะกรรมการอื่นที่เกี่ยวข้องในการสรรหา และเลือกสรรพนักงาน	นักทรัพยากรบุคคล
4.	รับสมัคร	ไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ	ดำเนินการรับสมัครบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศฯ	-นักทรัพยากรบุคคล -คกก.รับสมัคร
5.	ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัคร	ระหว่างรับสมัคร	ดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนหรือไม่	-นักทรัพยากรบุคคล -คกก.รับสมัคร
6.	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหา และกำหนดวันสอบ	ดำเนินการหลังครบกำหนดการรับสมัคร	จัดทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาพร้อมกำหนดวัน สถานที่สอบ	นักทรัพยากรบุคคล
7.	ประชุมคณะกรรมการออกข้อสอบ	1 วันทำการ	ดำเนินการประชุมคณะกรรมการออกข้อสอบเพื่อทำการออกข้อสอบ	-นักทรัพยากรบุคคล -คกก.ออกข้อสอบ
8.	ออกข้อสอบ/ออกข้อเขียน	วันที่ดำเนินการสอบข้อเขียน	ดำเนินการสอบ	-นักทรัพยากรบุคคล -คกก.คุมสอบ
9.	ตรวจข้อสอบ	เมื่อดำเนินการสอบข้อเขียนเสร็จ	เมื่อผู้เข้าสอบ สอบข้อเขียนเสร็จ คกก.คุมสอบ	-นักทรัพยากรบุคคล -คกก.การสรรหา
10.	ประกาศผลสอบข้อเขียน	เมื่อได้ผู้ผ่านการสอบข้อเขียน	ดำเนินการประกาศผลสอบข้อเขียนหลังจากดำเนินการสอบเสร็จ	-นักทรัพยากรบุคคล -คกก.การสรรหา

/ลำดับ.....

ลำดับ	กระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
11.	กำหนดการสอบสัมภาษณ์	เมื่อประกาศผลสอบ	เมื่อได้ผู้ผ่านการสอบ ข้อเขียน	นักทรัพยากรบุคคล
12.	สอบสัมภาษณ์	ถึงกำหนดวันสอบ สัมภาษณ์ ตามประกาศฯ	ดำเนินการสอบสัมภาษณ์	คกก.การสรรหา
13.	ประกาศผลผู้ผ่านการสรรหาฯ	ตามประกาศ รับสมัครฯ	จัดทำประกาศรายชื่อผู้ผ่าน การสรรหาและเลือกสรรฯ และขึ้นบัญชีเพื่อแต่งตั้ง เป็นพนักงานจ้าง	นักทรัพยากรบุคคล
14.	-รายงาน ก.อบต.เพื่อทราบ (กรณีเป็นพนักงานจ้างทั่วไป) -ขอความเห็นชอบ ก.อบต. เพื่อจัดจ้าง (กรณีเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ)	เมื่อได้ผ่านการ สรรหาแล้ว	-ดำเนินการส่งหนังสือ รายงานผลการสรรหา เสนอ ก.อบต.จังหวัดทราบ (กรณีเป็นพนักงานจ้างทั่วไป) -ดำเนินการส่งหนังสือ รายงานผลการสรรหา เสนอ ก.อบต.จังหวัด เพื่อขอความเห็นชอบ (กรณีเป็นพนักงานจ้าง ตามภารกิจ)	นักทรัพยากรบุคคล
15.	ออกคำสั่งแต่งตั้งเป็นพนักงาน	ก.อบต.มีมติเห็นชอบ แล้ว (กรณีเป็น พนักงานจ้าง ตามภารกิจ)	หลังจาก ก.อบต.มีมติ เห็นชอบแล้วให้ดำเนินการ ออกคำสั่งแต่งตั้ง เป็นพนักงานจ้างต่อไป	นักทรัพยากรบุคคล
16.	บันทึกแจ้งให้ทุกส่วนราชการทราบและ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป	หลังจากออกคำสั่ง แต่งตั้งแล้ว	แจ้งให้ทุกส่วนราชการทราบ และดำเนินการในส่วน ที่เกี่ยวข้องต่อไป	นักทรัพยากรบุคคล
17.	จัดทำประวัติ และทำสัญญาจ้าง	หลังจากออกคำสั่ง แต่งตั้งแล้ว	ดำเนินการบันทึกประวัติ และจัดทำสัญญาจ้าง	นักทรัพยากรบุคคล