



คู่มือการปฏิบัติงาน การสรรหาและการเลือกสรรบุคคล  
เพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง

(สำหรับนักทรัพยากรบุคคลหรือผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่)

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด  
องค์การบริหารส่วนตำบลบึงพระ  
อำเภอเมืองพิษณุโลก จังหวัดพิษณุโลก

# คำนำ

หลักการและเหตุผล การสรรหาและการเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างเป็นภารกิจที่สำคัญที่จะทำให้ ส่วนราชการได้บุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และคุณลักษณะอื่น ๆ ที่เหมาะสม เข้ามาปฏิบัติงานในตำแหน่งต่างๆ ซึ่งจะช่วยให้การปฏิบัติงานของส่วนราชการบรรลุเป้าหมายได้อย่างมี คุณภาพมี ประสิทธิภาพโดยการที่ส่วนราชการจะได้บุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และ คุณลักษณะอื่น ๆ ที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานได้เพียงใดนั้นขึ้นอยู่กับความสามารถในการสรรหา และเลือกสรรบุคคลเป็น สำคัญ การสรรหาบุคคลจึงเป็นกระบวนการสำคัญ ต้องดำเนินการโดยมี การวางแผนอย่างรอบคอบ และ ดำเนินการเป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคล ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก) ลงวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๔๕ หมวด ๔ การสรรหา และการเลือกสรร วัตถุประสงค์การจัดทำคู่มือแนวทางการปฏิบัติงานการสรรหาและการเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็น พนักงานจ้างมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับ การสรรหาและการ เลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้องตาม หลักเกณฑ์ กฎหมายและ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง เป้าหมาย ผู้ปฏิบัติงานการสรรหาและการเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง สามารถ ปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง เป็นมาตรฐานเดียวกัน

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลบึงพระ

# สารบัญ

เรื่อง	หน้า
หลักการและเหตุผล	๑
วัตถุประสงค์	๑
เป้าหมาย	๑
ประโยชน์	๑
กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๑
ขั้นตอนการดำเนินงานการสรรหาและการเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง	๓
ผังขั้นตอนในการสรรหาและการเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง	๗

## หลักการและเหตุผล

การสรรหาและการเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างเป็นภารกิจที่สำคัญ ที่จะทำให้อำนาจส่วนราชการได้บุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และคุณลักษณะอื่น ๆ ที่เหมาะสม เข้ามา ปฏิบัติงานใน ตำแหน่งต่างๆ ซึ่งจะช่วยทำให้การปฏิบัติงานของส่วนราชการบรรลุเป้าหมายได้อย่างมี คุณภาพมี ประสิทธิภาพโดยการที่ส่วนราชการจะได้บุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และ คุณลักษณะอื่น ๆ ที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานได้เพียงใดนั้นขึ้นอยู่กับความสามารถในการสรรหา และเลือกสรรบุคคลเป็น สำคัญ การสรรหาบุคคลจึงเป็นกระบวนการสำคัญ ต้องดำเนินการโดยมี การวางแผนอย่างรอบคอบ และดำเนินการเป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคล ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก) ลงวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๔๕ หมวด ๔ การสรรหา และการเลือกสรร

## วัตถุประสงค์

การจัดจำคู่มือแนวทางการปฏิบัติงานการสรรหาและการเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็น พนักงานจ้างมี วัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับ การสรรหาและการ เลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้องตาม หลักเกณฑ์ กฎหมายและ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

**เป้าหมาย** ผู้ปฏิบัติงานการสรรหาและการเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง สามารถ ปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง เป็นมาตรฐานเดียวกัน

**ประโยชน์** เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและผู้สนใจ มีความรู้ ความเข้าใจ สามารถใช้เป็นแนวทางในการ สรรหาและการเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างได้อย่างถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และลด ข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน

**กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง** การสรรหาและการเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง ต้อง เป็นไปตาม พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ก.อบต. จังหวัดพิษณุโลก ) ลงวันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๔๕

**พนักงานจ้าง** หมายความว่า ลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติ ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ โดยเป็นบุคคลซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้าง ตาม หลักเกณฑ์นี้โดยได้รับค่าตอบแทนจากงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อปฏิบัติงานให้กับองค์การ บริหารส่วนตำบลนั้น

**สัญญาจ้าง** หมายความว่า สัญญาจ้างพนักงานจ้างตามหลักเกณฑ์นี้ พนักงานจ้างตามภารกิจ หมายความว่า พนักงานจ้างที่มีลักษณะงานเป็นการส่งเสริมหรือ สนับสนุนการท างานของพนักงานส่วนตำบล หรืองานที่ต้องใช้ทักษะเฉพาะบุคคล

**พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ** หมายความว่า พนักงานจ้างที่มีลักษณะงานเป็นที่ปรึกษา โดยเป็น ผู้ที่มีความเชี่ยวชาญพิเศษหรือความ ชำนาญพิเศษ หรือวิชาชีพเฉพาะพิเศษเฉพาะด้าน อันเป็นที่ยอมรับ ในวงการวิชาการหรือวงการในงานที่เกี่ยวข้องกับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล ด้านนั้น ๆ พนักงาน จ้างทั่วไป หมายความว่า พนักงานจ้างที่มีลักษณะงานเป็นการใช้แรงงานทั่วไป ซึ่งไม่ต้องใช้ความรู้หรือทักษะ เฉพาะด้านในการปฏิบัติงาน และมีระยะเวลาการจ้างในช่วงสั้น ๆ ไม่เกิน ๑ ปี

**ค่าตอบแทน** หมายความว่า เงินเดือนซึ่งจ่ายให้แก่พนักงานจ้างในการปฏิบัติงานให้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบล ตามอัตราที่กำหนดในหลักเกณฑ์นี้ ค่าตอบแทนพิเศษ หมายความว่า เงินที่จ่ายเพิ่มให้กับพนักงานจ้างที่ได้รับอัตรา ค่าตอบแทนถึงขั้นสูงของตำแหน่งนั้น จนไม่อาจได้รับการเลื่อนอัตราค่าตอบแทนได้

**การสรรหา** หมายความว่า การประกาศรับสมัครบุคคลที่มีความรู้ความสามารถและ คุณสมบัติอื่นๆที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่องค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดจำนวนหนึ่งเพื่อทำการเลือกสรร

**การเลือกสรร** หมายความว่า การพิจารณาบุคคลที่ได้ทำการสรรหาทั้งหมด และทำการ คัดเลือกเพื่อให้ได้บุคคลที่เหมาะสมที่สุด

### **พนักงานจ้างมี ๓ ประเภทดังต่อไปนี้**

- (๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ
- (๒) พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ
- (๓) พนักงานจ้างทั่วไป

**ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้**

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี และไม่เกิน ๖๐ ปี เว้นแต่พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ อายุไม่เกิน ๗๐ ปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะ ต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานส่วนตำบล
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ใน พรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่นสมาชิกสภาท้องถิ่น
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิด ทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่น ของรัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

### **การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของพนักงานจ้าง**

**๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ** ให้ใช้ลักษณะงานคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล หรือ ข้าราชการพลเรือนโดยอนุโลม เว้นแต่พนักงานจ้างที่เป็นงานที่ต้องใช้ทักษะเฉพาะของบุคคลซึ่งมิได้ผ่านการเรียนการสอนในสถาบันการศึกษาเป็นการเฉพาะ ผู้นั้นจะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และ

ทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี ทักษะของบุคคลที่กำหนดในวรรคแรก จะต้องสามารถพิสูจน์ให้เห็นถึงความมีทักษะ ในงานนั้นๆ โดยมีหนังสือรับรองการทำงานจากนายจ้างหรือหน่วยงานซึ่งระบุถึงลักษณะงานที่ได้ ปฏิบัติหรือมีการทดสอบทักษะเฉพาะบุคคลด้วยการทดลองปฏิบัติ

**๒. พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ** ลักษณะงานของพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ เป็นงานที่มีลักษณะดังต่อไปนี้

- เป็นงานที่ต้องปฏิบัติโดยบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญเป็นพิเศษในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับงานหรือโครงการ ซึ่งเป็นที่ยอมรับใน วงการด้านนั้น ๆ และ
- เป็นงานหรือโครงการที่มีการกิจหรือเป้าหมายชัดเจน และมีกำหนด ระยะเวลาสิ้นสุดแน่นอน โดยได้รับอนุมัติจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลให้ดำเนินการได้ ภายในวงเงินงบประมาณตามข้อบัญญัติ และเป็นงานหรือโครงการที่มีความสำคัญเร่งด่วน ที่ต้องดำเนินการให้แล้ว เสร็จโดยเร็ว และ
- เป็นงานหรือโครงการที่ไม่อาจหาผู้ปฏิบัติที่เหมาะสมในหน่วยงานได้ และ
- เป็นงานที่เกี่ยวกับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลในด้านต่าง ๆ เช่น ด้านกฎหมาย ด้านการวางแผน ด้านการส่งเสริมการลงทุนและอาชีพ ด้านทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม ด้านการศึกษา ศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม ด้านการสาธารณสุข ด้านวิศวกรรมศาสตร์ เป็นต้น

#### **คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

มีคุณวุฒิการศึกษาเทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี และเคยรับราชการในตำแหน่ง ตั้งแต่ระดับ ๙ ขึ้นไป หรือมีประสบการณ์และผลงานในการบริหารงานภาคเอกชน อันเป็นที่ ยอมรับในวงวิชาการหรือวงการที่เกี่ยวข้องกับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล นั้นๆ มาไม่น้อยกว่า ๒๐ ปี

**การจ้างพนักงานจ้าง** จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วน ตำบลก่อน จึงทำสัญญาจ้างได้ โดยพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษให้ ทำเป็นสัญญาจ้างไม่เกินคราวละสี่ปี สำหรับพนักงานจ้างทั่วไปให้ทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละหนึ่ง ปีหรือตามโครงการที่มีกำหนดเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดไว้ โดยอาจมีการต่อสัญญาได้ ทั้งนี้ตามความ เหมาะสมและความจำเป็นของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบล

#### **ขั้นตอนการดำเนินงาน**

๑. จัดทำปฏิทินแผนดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง เป็นการกำหนดขั้นตอนการ ดำเนินการและระยะเวลาการดำเนินการในแต่ละ ขั้นตอน ตั้งแต่ต้นจนจบกระบวนการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร

๒. บันทึกเสนอตำแหน่งว่าง จัดทำบันทึกข้อความรายงานตำแหน่งว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เสนอ นายก องค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อสรรหาบุคคลมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง

๓. จัดทำประกาศรับสมัครสรรหาและเลือกสรร จัดทำประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง โดยรายละเอียดในประกาศรับสมัครสรรหาและเลือกสรร มีรายละเอียด ดังนี้

- ประเภทของพนักงานจ้าง ชื่อตำแหน่ง
- คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิได้รับการจ้าง
- ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
- ความรับผิดชอบของตำแหน่ง
- ค่าตอบแทนที่จะได้รับ
- การรับสมัคร ได้แก่ วันเวลาและสถานที่รับสมัคร หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบ สมัคร ค่าธรรมเนียมในการสมัคร เงื่อนไขในการสมัคร
- การประกาศรายผู้มีสิทธิรับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ ในการประเมินสมรรถนะ

- หลักสูตรและวิธีการสรรหา
- หลักเกณฑ์การตัดสินใจ
- การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร
- การบรรจุและแต่งตั้ง
- การยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขัน
- กำหนดระยะเวลาจ้าง
- การทำสัญญาจ้าง

๔. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร นายกองค้การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและ เลือกสรร จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน ประกอบด้วย

๔.๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธาน

๔.๒. ผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าส่วนที่รับผิดชอบงานหรือ เป็นกรรมการ หรือโครงการของตำแหน่งที่จะสรรหาและเลือกสรร

๔.๓. หัวหน้าสำนักปลัดหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นกรรมการและเลขานุการ โดยคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรมีหน้าที่ดำเนินการสรรหาและ เลือกสรรพนักงานจ้างตามหลักเกณฑ์ และวิธีการตามที่กำหนดในประกาศการรับสมัครบุคคลเพื่อ เลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง โดยยึดหลักสมรรถนะ ความเท่าเทียมในโอกาส และประโยชน์ของทาง ราชการเป็นสำคัญด้วยกระบวนการที่ได้มาตรฐาน ยุติธรรม และโปร่งใส

๕. ประกาศรับสมัครสรรหาและเลือกสรร ประกาศรับสมัครนั้น ให้ปิดประกาศไว้ในที่เปิดเผยแจ้งประชาสัมพันธ์การรับ สมัครสรรหาและเลือกสรรผ่านทางเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลบึงพระ [www.buengphra.go.th](http://www.buengphra.go.th) โดยกำหนดระยะเวลาในการประกาศรับสมัครไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ ก่อนกำหนดวันรับสมัคร

๖. รับสมัครสรรหา กำหนดระยะเวลาในการรับสมัครไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ มีขั้นตอนการรับสมัครสรรหา ดังนี้

๖.๑. จัดทำทะเบียนรายชื่อผู้สมัครเข้ารับการสรรหาบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง เรียงตามลำดับ

๖.๒. ผู้สมัครกรอกใบสมัครตามแบบฟอร์มใบสมัครที่ทาง อบต.ฯ กำหนด พร้อมแนบหลักฐานเอกสารตามประกาศการรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

๖.๓. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบใบสมัครและหลักฐานประกอบการรับสมัคร ว่าถูกต้องและมีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครหรือไม่ หากถูกต้องผู้สมัครชำระเงินค่าธรรมเนียมการสมัคร ตำแหน่ง ละ ๑๐๐ บาท

๗. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาการรับสมัครสรรหาและเลือกสรร แล้ว จึงประกาศรายชื่อผู้มี สิทธิเข้ารับการเลือกสรรเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง โดยปิดประกาศประชาสัมพันธ์ไว้ในที่เปิดเผย เป็นการทั่วไป ประชาสัมพันธ์ผ่านทางเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลบึงพระ [www.buengphra.go.th](http://www.buengphra.go.th) รายละเอียดในประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร ต้องระบุ วันและเวลาในการเลือกสรรสถานที่สอบ ระเบียบเกี่ยวกับการเลือกสรร

๘. ดำเนินการเลือกสรร หลักเกณฑ์การเลือกสรรบุคคลเพื่อปฏิบัติงานให้ยึดหลัก "สมรรถนะ" ที่ จำเป็นต้อง ใช้สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนด ซึ่งประกอบด้วย

- ความรู้ของบุคคลในเรื่องต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
- ความสามารถหรือทักษะเฉพาะของบุคคลในเรื่องต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการ ปฏิบัติงาน และ

คุณลักษณะอื่น ๆ ของบุคคลซึ่งจำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน การประเมินสมรรถนะแต่ละเรื่อง อบต.๗ จะเป็นผู้กำหนด โดยสมรรถนะเรื่องหนึ่ง สามารถประเมินได้ด้วยวิธีการประเมินหลายวิธีการหรือสมรรถนะ หลาย ๆ เรื่อง สามารถประเมิน ได้ด้วยวิธีการประเมินวิธีเดียวกันตามที่เหมาะสม และสอดคล้องกับการ ประเมินสมรรถนะ ดังกล่าว ได้แก่ การสอบข้อเขียน การทดสอบตัวอย่างงาน การสัมภาษณ์ เกณฑ์การตัดสิน สำหรับ ผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะ องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดตามความเหมาะสม และสอดคล้อง กับตำแหน่งงาน

๙. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร เมื่อดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง เสร็จสิ้นแล้ว ประธานกรรมการดำเนินการ และเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง รายงานผลการดำเนินการสรรหา และเลือกสรรเป็นบันทึกข้อความ ต่อนายกองคการบริหารส่วนตำบล เพื่อประกาศการขึ้นบัญชีและการยกเลิก บัญชีผู้ได้รับการ เลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ทั้งนี้โดยปิดประกาศประชาสัมพันธ์ไว้ในที่เปิดเผยเป็นการทั่วไป ประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนมวัว [www.buengphra.go.th](http://www.buengphra.go.th) องค์การบริหาร ส่วนตำบลฯ จะขึ้นบัญชีผู้ได้รับการเลือกสรรให้ใช้ได้ไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันที่ได้ขึ้นบัญชีไว้ แต่ถ้ามีการเลือกสรร ในตำแหน่งเดียวกันอีกและได้ขึ้นบัญชีผู้ได้รับการ เลือกสรรใหม่แล้ว บัญชีผู้ได้รับการเลือกสรรนี้ เป็นอันยกเลิก ผู้ได้รับการเลือกสรรรายใดได้รับการขึ้นบัญชี ถ้ามีกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกบัญชี คือ

- ๑.) ผู้นั้นสละสิทธิ์การบรรจุแต่งตั้งในตำแหน่งที่ได้รับการเลือกสรร
- ๒.) ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการบรรจุแต่งตั้งในเวลาที่ยังคงการบริหาร ส่วนตำบลกำหนด
- ๓.) หากภายหลังตรวจพบว่าผู้ใดขาดคุณสมบัติจะถือว่าขาดคุณสมบัติ ตั้งแต่วันรับสมัครและ ไม่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง หรือหากได้รับการบรรจุและ แต่งตั้งแล้วจะพิจารณาให้พ้นจาก ตำแหน่ง องค์การบริหารส่วนตำบลจะบรรจุและแต่งตั้งพนักงานจ้าง เมื่อได้รับความ เห็นชอบจาก คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด (ก.อบต.จังหวัด)แล้วเท่านั้น

๑๐. ขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลรายงานผลการ คัดเลือก เพื่อให้คณะกรรมการพนักงาน ส่วนตำบลจังหวัด (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบแต่งตั้ง พนักงานจ้าง



๑๑. เรียกผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร มาทำสัญญาจ้าง เมื่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัด (ก.อบต.จังหวัด) เห็นชอบการสรรหา และเลือกสรรพนักงานจ้างแล้ว ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำหนังสือเรียกผู้ผ่านการสรรหา และเลือกสรร มาทำสัญญาจ้าง

๑๒. ออกคำสั่งจ้างพนักงานจ้าง นายกองค้การบริหารส่วนตำบล ออกคำสั่งจ้างพนักงานจ้างผู้ผ่านการสรรหาและ เลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามตำแหน่งว่างขององค์การบริหารส่วนตำบล และออกคำสั่งให้พนักงานจ้างได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามระเบียบฯ

๑๓. รายงานการจัดจ้างให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดทราบ จัดทำหนังสือรายงานการออกคำสั่งจ้างและการทำสัญญาจ้างพนักงานจ้างให้ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด (ก.อบต.จังหวัด พิษณุโลก) ทราบ

## ผังขั้นตอนในการสรรหาและการเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง

