



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้าง  
เรื่อง หลักเกณฑ์การสรรหาและเลือกสรรคัดเลือกบุคลากร ตำแหน่ง พนักงานจ้าง

.....

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานตำบลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง หมวดที่ ๔ ข้อ ๑๙ และข้อ ๒๐ ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๔๗ กำหนดหลักเกณฑ์การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้าง อำเภอบัวใหญ่ จังหวัดนครราชสีมา โดยมีลักษณะงานเป็นการส่งเสริมหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง โดยยึดหลักสมรรถนะ ความเท่าเทียมในโอกาส และประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ ด้วยกระบวนการที่ได้มาตรฐาน ยุติธรรม และโปร่งใส เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

องค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้าง จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์การสรรหาและเลือกสรรคัดเลือกบุคลากร ตำแหน่ง พนักงานจ้าง ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นางอรวรรณ ไชยรินทร์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้าง

# หลักเกณฑ์การสรรหาและเลือกสรรคัดเลือกบุคลากร ตำแหน่ง พนักงานจ้าง กระบวนการจัดการการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง

## ๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อใช้เป็นคู่มือประกอบการปฏิบัติงานการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง ของการบรรจุแต่งตั้ง โดยงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้าง

๑.๒ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามข้อกำหนด ระเบียบหลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง

๑.๓ เพื่อให้ทราบถึงขั้นตอนการปฏิบัติงาน และสามารถนำไปปรับปรุงพัฒนา ให้มีความถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

## ๒. ขอบเขต

ขั้นตอนการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง เริ่มตั้งแต่ การเสนอขอจ้าง การประกาศรับสมัคร การคัดเลือก การประกาศผลการคัดเลือก การจ้างพนักงานจ้าง และรายงานการจ้างไปยัง ก.อบต.จ.นครราชสีมา

## ๓. คำจำกัดความ

๓.๑ การสรรหา หมายความว่า การประกาศรับสมัครบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และคุณสมบัติอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่เทศบาลกำหนดจำนวนหนึ่งเพื่อทำการเลือกสรร

๓.๒ การเลือกสรร หมายความว่า การพิจารณาบุคคลที่ได้รับการสรรหาทั้งหมด และทำการคัดเลือกเพื่อให้ได้บุคคลที่เหมาะสมที่สุด

๓.๓ พนักงานจ้าง หมายความว่า ลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยเป็นบุคคลซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างตามมาตรฐานทั่วไป โดยได้รับค่าตอบแทนจากงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อปฏิบัติงานให้กับองค์การบริหารส่วนตำบลนั้น

## ๔. ขั้นตอนการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง

๔.๑ การขออนุมัติจ้างพนักงานจ้าง

๔.๒ จัดทำปฏิทินการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรฯ

๔.๓ จัดทำประกาศ คำสั่ง เกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรรฯ

๔.๔ เตรียมการประชุมคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรฯ

๔.๕ จัดเตรียมสถานที่เลือกสรรบุคคลฯ

๔.๖ ประสานคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรฯ

๔.๗ จัดทำสัญญาจ้าง พนักงานจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรฯ

๔.๘ รายงานการจ้างไปยัง ก.อบต.จ.นครราชสีมา

๕. ความรับผิดชอบ...

## ๕. ความรับผิดชอบ

มีผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง ดังนี้

- นายกองค้การบริหารส่วนตำบลด่านช้าง มีหน้าที่
  - พิจารณาการขออนุมัติ ให้ความเห็นชอบ และลงนามในหนังสือราชการ
- ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และ/หรือ รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่
  - ๑) วิเคราะห์กลั่นกรองเอกสารในการสรรหาและเลือกสรรฯ
  - ๒) บันทึกความเห็นในหนังสือราชการ
- หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่
  - ๑) วิเคราะห์กลั่นกรองเอกสารในการสรรหาและเลือกสรรฯ
  - ๒) บันทึกความเห็นในหนังสือราชการ
- คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลฯ
  - ๑) พิจารณาหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรรฯ
  - ๒) พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการ เจ้าหน้าที่ ดำเนินการ สรรหาและเลือกสรรฯ
- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ในสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
  - ๑) รับหนังสือ เอกสาร บันทึกข้อความที่ผู้บริหารพิจารณาสั่งการ
  - ๒) วิเคราะห์หนังสือและดำเนินการตามระบบงาน
  - ๓) ตรวจสอบการร่างและพิมพ์หนังสือส่ง
  - ๔) วิเคราะห์กลั่นกรองเอกสารในการสรรหาและเลือกสรรฯ
  - ๕) บันทึกความเห็นในหนังสือราชการ
  - ๖) ร่างบันทึกข้อความ ประกาศ คำสั่ง และหนังสือเกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรรฯ
  - ๗) นำเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเพื่อพิจารณา
  - ๘) จัดส่งหนังสือราชการ
  - ๙) จัดเตรียมการประชุมคณะกรรมการสรรหาและเลือกสรรฯ
  - ๑๐) รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรฯ
  - ๑๑) จัดเตรียมสถานที่และเอกสารที่ใช้ในการดำเนินการเลือกสรรฯ
  - ๑๒) จัดทำสัญญาจ้าง และเอกสารประกอบการจ้าง

## ๖. แผนการปฏิบัติงาน

มีขั้นตอนการปฏิบัติงาน ดังนี้

- ๑) ตรวจสอบบันทึกข้อความขอจ้างพนักงานจ้าง
- ๒) ตรวจสอบตำแหน่งว่างตามอัตรากำลังพนักงานจ้าง
- ๓) จัดทำบันทึกข้อความ เอกสารประกอบ และปฏิทินการดำเนินงานเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อขออนุมัติดำเนินการสรรหา
- ๔) แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรฯ และเจ้าหน้าที่ฯ
- ๕) ประชุมคณะกรรมการกำหนดหลักเกณฑ์การสรรหาและเลือกสรรบุคคลฯ

๖) ประกาศ...

- ๖) ประกาศรับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง
- ๗) รับและตรวจสอบเอกสารพร้อมใบสมัครจากผู้สมัคร
- ๘) ตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัคร
- ๙) ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา และสถานที่คัดเลือก
- ๑๐) จัดเตรียมสถานที่ดำเนินการคัดเลือก
- ๑๑) คณะกรรมการคัดเลือก ออกข้อสอบ และตรวจข้อสอบ
- ๑๒) ประกาศผลการคัดเลือก
- ๑๓) รับรายงานตัว จัดทำสัญญาจ้าง และจัดทำทะเบียนประวัติ
- ๑๔) ออกคำสั่งจ้างพนักงานจ้าง
- ๑๕) รายงานการจ้างไปยัง ก.อบต.จ.นครราชสีมา

### ๗. ระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

ประกาศคณะกรรมการพนักงานตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง และที่แก้ไขเพิ่มเติม

