



คู่มือบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้
เป็นพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล
กรณีขอใช้บัญชีคณะกรรมการกลางสอบแข่งขัน
เป็นพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล (กสธ.)

องค์การบริหารส่วนตำบลฝักไหม
อำเภอห้วยทับทัน จังหวัดศรีสะเกษ

คำนำ

คู่มือปฏิบัติงาน “การบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้เป็นพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล กรณีขอใช้บัญชีคณะกรรมการกลางสอบแข่งขันเป็นพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล (กสอ.)” เล่มนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องทุกระดับสามารถศึกษาและนำไปใช้ประโยชน์ เพื่อให้มีมาตรฐาน และการปฏิบัติงานของงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลผักไหมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มากขึ้น หวังว่าคู่มือปฏิบัติงานเล่มนี้จะทำให้การปฏิบัติงานของผู้เกี่ยวข้องทุกระดับบังเกิดผลอย่างมีมาตรฐานเดียวกัน

สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
๑. วัตถุประสงค์	๑
๒. ขอบเขตการดำเนินการ	๑
๓. หน้าที่ของงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๑
๔. การพัฒนาทดลองปฏิบัติราชการ	๒
๕. ความรับผิดชอบ	๓
๖. ระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	๔

**กระบวนการการบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้เป็นพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล
(กรณีขอใช้บัญชีคณะกรรมการกลางสอบแข่งขันเป็นพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล (กสอ.))**

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อใช้เป็นคู่มือประกอบการปฏิบัติงานการบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้เป็นพนักงาน องค์การบริหารส่วนตำบลของงานบริหารงานบุคคล สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลฝักไหม

๑.๒ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามข้อกำหนด ระเบียบหลักเกณฑ์เกี่ยวข้อง

๑.๓ เพื่อให้ทราบถึงขั้นตอนการปฏิบัติงาน และสามารถนำไปปรับปรุงพัฒนา ให้มีความถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

๒. ขอบเขตการดำเนินการ

ขั้นตอนการบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้เป็นพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล เริ่มตั้งแต่การรายงานตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติที่ว่างให้คณะกรรมการกลางการสอบแข่งขันพนักงานส่วนท้องถิ่น (กสอ.) ดำเนินการสอบแข่งขันการขอความเห็นชอบบรรจุและแต่งตั้งพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลต่อคณะกรรมการพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษดำเนินการด้านเอกสารของผู้บรรจุ แต่งตั้ง และรายงานการบรรจุและแต่งตั้งไปยังคณะกรรมการกลางองค์การบริหารส่วนตำบล (ก.อบต.) และ คณะกรรมการพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ (ก.อบต.จ.ศรีสะเกษ)

๓. หน้าที่ของงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล (ที่เกี่ยวกับการบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้เป็นพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล)

๓.๑ สํารวจตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติที่ว่างตามแผนอัตรากาลัง ๓ ปี

๓.๒ รายงานตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติที่ว่างตามแผนอัตรากาลัง ๓ ปีที่ประสงค์จะให้ กสอ. สอบแข่งขัน แทนผ่านจังหวัดศรีสะเกษ

๓.๓ กสอ. ดำเนินการสอบแข่งขันและขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้พร้อมทั้งเรียกผู้สอบแข่งขันได้มา รายงานตัวเพื่อเลือกสังกัดที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๓.๔ เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลฝักไหมได้รับแจ้งรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้ที่ประสงค์จะมาบรรจุ แต่งตั้งเป็นพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลฝักไหมจากจังหวัดศรีสะเกษแล้ว งานบริหารงานบุคคลดำเนินการตรวจสอบตำแหน่งว่างและอัตรารายเดือนของตำแหน่งที่จะบรรจุแต่งตั้งจากแผนอัตรากาลัง ๓ ปี และเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีแล้วจัดทำหนังสือขอความเห็นชอบบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้ต่อ ก.อบต.จ.ศรีสะเกษ ภายใน ๓ วัน นับแต่ได้รับแจ้งจากจังหวัด (หากไม่มีตำแหน่งว่าง หรือไม่มีการตั้งอัตรารายเดือนไว้ให้รายงานพร้อมชี้แจงเหตุผลให้จังหวัดทราบทันที)

๓.๕ งานบริหารงานบุคคลติดต่อประสานผู้มาบรรจุแต่งตั้งและแจ้งให้สังกัดกองที่มีผู้มาบรรจุแต่งตั้งทราบ

๓.๖ เมื่อ ก.อบต.จ.ศรีสะเกษมีมติเห็นชอบให้บรรจุแต่งตั้ง งานบริหารงานบุคคลดำเนินการออกคำสั่งบรรจุและแต่งตั้ง หรือรับโอนอายุราชการ กรณีผู้สอบแข่งขันได้ประสงค์จะโอนอายุราชการ ภายใน ๓ วัน นับแต่ได้รับแจ้งจาก ก.จังหวัด

๓.๗ กรณีรับโอนอายุราชการ ให้จัดส่งคำสั่งบรรจุและแต่งตั้ง (รับโอนอายุราชการ) ไปยังส่วนราชการ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสังกัดเดิม เพื่อจะได้ดำเนินการออกคำสั่งให้โอนตามขั้นตอน ระเบียบกฎหมาย หรือประกาศต่อไป

๓.๘ เมื่อถึงวันบรรจุและแต่งตั้ง จังหวัดจะส่งตัวผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งมารายงานตัว เพื่อปฏิบัติงาน พร้อมใบสมัครและเอกสารที่ใช้ในการสมัครสอบทั้งหมดมายังองค์การบริหารส่วนตำบล งานบริหารงานบุคคล ดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติการศึกษา (ฉบับจริง) อีกครั้งว่าตรงกับที่ใช้ในการยื่นสมัครสอบ และตรงตาม คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้งหรือไม่และตรวจสอบไปยังสถาบันการศึกษา ที่ผู้นั้นสำเร็จ การศึกษาว่าคุณสมบัติการศึกษาของผู้นั้นสำเร็จการศึกษาจริงหรือไม่

๓.๙ ทำหนังสือให้ผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งถือไปติดต่อ ณ สถานีตำรวจ เพื่อตรวจสอบประวัติ ตรวจสอบลายนิ้วมือด้วยตนเอง เพื่อให้เป็นไปตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๓๑ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๕๙

๓.๑๐ กรณีองค์การบริหารส่วนตำบลผักไหม มีพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลที่ได้รับการบรรจุ แต่งตั้งไปดำรงตำแหน่งที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นๆ หรือกรณีย้ายเปลี่ยนสายงานกรณีสอบแข่งขันได้ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลส่งเรื่องการให้โอน หรือให้ย้ายเข้า ก.จังหวัด ด้วย โดยใช้หนังสือสอบถามของกรม ส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่นประกอบหลักฐานในการเสนอเข้า ก.จังหวัด โดยให้มีผลในวันที่พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล นั้นไปบรรจุแต่งตั้งที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๑๑ เมื่อผู้รับการบรรจุและแต่งตั้งมารายงานตัวที่องค์การบริหารส่วนตำบลแล้ว งานบริหารงานบุคคล ดำเนินการ

- ออกคำสั่งบรรจุแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้จัดทำบัตรประวัติ ๓ ชุด และบันทึกประวัติลงในระบบ บุคลากร ท้องถิ่น
- จัดส่งเอกสารรายงานการบรรจุและแต่งตั้งไปยังจังหวัดศรีสะเกษและ ก.อบต.

๔. การทดลองปฏิบัติราชการ

ข้อกฎหมายตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๕๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ กำหนดว่า “ผู้ได้รับบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา ๕๓ วรรคหนึ่ง หรือมาตรา ๕๕ ให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ และให้ได้รับการพัฒนาเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผน ของทางราชการ และเป็นข้าราชการที่ดีตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการตามวรรคหนึ่ง ผู้ใดมีผลการประเมินทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. ไม่ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด ให้ผู้บังคับบัญชา ซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุสั่งให้ผู้นั้นรับราชการต่อไป ถ้าผู้นั้นมีผลการประเมินทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต่ำกว่า มาตรฐานที่กำหนดก็ให้สั่งให้ผู้นั้นออกจากราชการได้ไม่ว่าจะครบกำหนดเวลาทดลองปฏิบัติ หน้าที่ราชการแล้ว หรือไม่ก็ตามเจตนารมณ์ของการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๑. เพื่อให้การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นไปตามระบบคุณธรรม คำนึงถึงพฤติกรรมทุจริตธรรม ของบุคคลตลอดจนประโยชน์ของทางราชการ

๒. เพื่อให้การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นขั้นตอนในการเลือกสรรบุคคลที่มีประสิทธิภาพและเกิด ประสิทธิภาพสูงสุด

๓. เพื่อให้ส่วนราชการสามารถดำเนินการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีมาตรฐาน สะดวก คล่องตัว เป็นธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้ การกำหนดระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ กำหนดให้ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต้องทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง ตามระยะเวลาที่ส่วนราชการกำหนดเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๖ เดือน แต่ไม่เกิน ๑ ปีและในกรณีที่ไม่สามารถประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ก็สามารถขยายเวลาได้ครั้งละ ๓ เดือน ไม่เกิน ๒ ครั้ง รวมระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ และเวลาที่ขยายแล้วต้องไม่เกิน ๑ ปี มีขั้นตอน ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (ประกาศคณะกรรมการพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๔๕ ข้อ ๑๔๔) ประกอบด้วย

- ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลผึกไหม เป็นประธานกรรมการ
- หัวหน้าสำนัก/ผู้อำนวยการกอง (ผู้มีหน้าที่ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ) เป็นกรรมการ
- พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลผู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ เป็น

กรรมการ

- นักทรัพยากรบุคคล/เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เป็นเลขานุการ

๒. จัดทำแบบประเมินตามแบบที่ให้เพื่อให้คณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติราชการ เป็นผู้ประเมิน เมื่อผลการประเมินผ่านการทดลองปฏิบัติราชการ

๓. จึงออกคำสั่งให้พ้นการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของข้าราชการรายนั้น

๔. จัดทำหนังสือส่งรายงาน ก.อบต.จ.ศรีสะเกษทราบ (เรื่อง การพ้นทดลองการปฏิบัติราชการ) โดยแนบเอกสารดังนี้

- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ
- แบบประเมินผลการทดลองปฏิบัติราชการ
- สำเนาคำสั่งให้พ้นการทดลองปฏิบัติราชการ

๕. ลงรายการในทะเบียนประวัติ (พ้นทดลองการปฏิบัติราชการ ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลฯ ที่/..... ลว...../เดือน...พ.ศ.....ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง

๕. ความรับผิดชอบ

มีผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการบรรจุและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

- นายองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ พิจารณาการขออนุมัติให้ความเห็นชอบ และลงนามในหนังสือราชการ

- ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และ/หรือ รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่

๑) วิเคราะห์กลั่นกรองเอกสาร

๒) บันทึกความเห็นในหนังสือราชการ

- หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่
 - ๑) วิเคราะห์กลั่นกรองเอกสาร
 - ๒) บันทึกความเห็นในหนังสือราชการ
- หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ มีหน้าที่
 - ๑) รับหนังสือ เอกสาร บันทึกข้อความที่ผู้บริหารพิจารณาสั่งการ
 - ๒) วิเคราะห์หนังสือเพื่อมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตามระบบงาน
 - ๓) ตรวจสอบการร่างและพิมพ์หนังสือส่ง
 - ๔) วิเคราะห์กลั่นกรองเอกสาร
 - ๕) บันทึกความเห็นในหนังสือราชการ
- นักทรัพยากรบุคคล/เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานบุคคล สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
 - ๑) ร่างคำสั่งและหนังสือเกี่ยวกับการบรรจุแต่งตั้ง
 - ๒) นำเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเพื่อพิจารณา
 - ๓) จัดส่งหนังสือราชการ
 - ๔) ประสานงานเกี่ยวกับการบรรจุแต่งตั้ง
 - ๕) จัดทำเอกสารการบรรจุแต่งตั้งให้ถูกต้อง ครบถ้วน

๖. ระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

- ๖.๑ หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๔๓๗๙ ลงวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๒
- ๖.๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๕๖
