



แนวทางการจัดสรรและบริหารกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจ ของกระทรวงมหาดไทย

ผ่านระบบวีดิทัศน์ทางไกล (Video Conference) วันอังคารที่ 29 มิถุนายน 2564 เวลา 15.00 น.



ประเด็นการประชุมชี้แจง

- 1 การจัดสรรกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจสังกัดกระทรวงมหาดไทย
- 2 การมอบอำนาจการบริหารงานบุคคลของพนักงานราชการเฉพาะกิจ
- 3 การสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการเฉพาะกิจ
- 4 ประเด็นเน้นย้ำ
- 5 ช่องทางการติดต่อ

มติ ครม.

จัดสรรกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจ

ให้กระทรวงมหาดไทย

1,218 อัตรา



สำนักงานจังหวัด
406 อัตรา



สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด
406 อัตรา



สำนักงานป้องกันและบรรเทา
สาธารณภัยจังหวัด
406 อัตรา

แนวทางการจัดสรรกรอบอัตรากำลัง ของคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ (คพร.)

ตามขนาดของจังหวัด

1

ขนาด
ใหญ่

จังหวัดละ 6 อัตรา ใน 26 จังหวัด

กาญจนบุรี กาฬสินธุ์ กำแพงเพชร ขอนแก่น ชัยภูมิ เชียงราย เชียงใหม่ ตาก นครพนม นครราชสีมา นครศรีธรรมราช นครสวรรค์ บุรีรัมย์ เพชรบูรณ์ มหาสารคาม แม่ฮ่องสอน ร้อยเอ็ด ลำปาง ศรีสะเกษ สกลนคร สงขลา สุราษฎร์ธานี สุรินทร์ หนองคาย อุตรธานี อุบลราชธานี

2

ขนาด
กลาง

จังหวัดละ 5 อัตรา ใน 22 จังหวัด

จันทบุรี ฉะเชิงเทรา ชลบุรี ตรัง น่าน ปทุมธานี ประจวบคีรีขันธ์ ปัตตานี พระนครศรีอยุธยา พะเยา พัทลุง พิจิตร พิษณุโลก แพร่ ยโสธร ยะลา ราชบุรี ลพบุรี เลย สระแก้ว สุโขทัย สุพรรณบุรี

3

ขนาด
เล็ก

จังหวัดละ 5 อัตรา ใน 28 จังหวัด

กระบี่ ชัยนาท ชุมพรตราด นครนายก นครปฐม นนทบุรี นราธิวาส บึงกาฬ ปราจีนบุรี พังงา เพชรบุรี ภูเก็ต มุกดาหาร ระนอง ระยอง ลำพูน สตูล สมุทรปราการ สมุทรสาคร สมุทรสงคราม สระบุรี สิงห์บุรี หนองบัวลำภู อ่างทอง อำนาจเจริญ อุตรดิตถ์ อุทัยธานี



**การจัดสรรงบประมาณอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจ
สังกัดกระทรวงมหาดไทย**

การจัดสรรกรอบ อัตรากำลังของ มท.

จัดสรรกรอบอัตรากำลัง
ตามแนวทางที่ คพร. กำหนด

(1) จำนวน 6 อัตรา
ใน 26 จังหวัด

(2) จำนวน 5 อัตรา
ใน 50 จังหวัด

การกำหนดชื่อตำแหน่ง (กลุ่มงานบริหารทั่วไป)

พนักงานบริหารงานทั่วไป

นักพัฒนาชุมชน

พนักงานป้องกัน
และบรรเทาสาธารณภัย



เงื่อนไขในการจ้างพนักงานราชการเฉพาะกิจ

1

กรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจถือเป็นกรอบอัตรากำลังเฉพาะกิจ ไม่นำไปรวมกับกรอบปกติฯ เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาการจ้าง ณ วันที่ 30 ก.ย. 2565 ให้ส่วนราชการยุบเลิกกรอบทันที

2

กรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจ ประเภทกลุ่มงานบริหารทั่วไป ห้ามมิให้หน่วยงานเปลี่ยนแปลงกลุ่มงานใด ๆ ทุกกรณี

3

พนักงานราชการเฉพาะกิจไม่สามารถเรียกร้องหรือขอปรับเปลี่ยนสถานภาพเป็นบุคลากรภาครัฐประเภทอื่นได้ (ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว หรือพนักงานราชการกรอบปกติ)

4

กำหนดค่าตอบแทนในอัตราแรกบรรจุของกลุ่มงานบริหารทั่วไป คุณสมบัติปริญญาตรี ในอัตรา 18,000 บาทต่อเดือน ตลอดสัญญาจ้าง

5

สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการเฉพาะกิจ ให้เป็นไปตามที่ คพร. กำหนด โดยยกเว้นสิทธิการลาเพื่ออุปสมบทหรือประกอบพิธีฮัจญ์

6

เมื่อครบรอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ส่วนราชการพิจารณาผลงานและพฤติกรรมการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ หากไม่เหมาะสมหรือไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง ส่วนราชการอาจพิจารณาเลิกจ้างได้ทันที



กรมอบอำนาจการบริหารงานบุคคลของพนักงานราชการเฉพาะกิจ
สังกัดกระทรวงมหาดไทย

ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการมอบอำนาจ

พ.ร.บ. ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

มาตรา 38 กำหนดว่า อำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการ หรือการดำเนินการอื่นที่ผู้ดำรงตำแหน่งใดจะพึงปฏิบัติหรือดำเนินการตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งใด หรือมติของ ครม. ในเรื่องใด ถ้ากฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งนั้น หรือมติของ ครม. ในเรื่องนั้นมิได้กำหนดเรื่องการมอบอำนาจให้ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นในส่วนราชการเดียวกัน หรือส่วนราชการอื่น หรือ ผวจ. เป็นผู้ปฏิบัติราชการแทนได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดใน พ.ร.ฎ.

พ.ร.ฎ. ว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. 2550

มาตรา 22 กำหนดว่า อำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการ หรือการดำเนินการอื่นที่ส่วนราชการใดจะพึงปฏิบัติหรือดำเนินการตาม กฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งใดหรือมติของ ครม. ในเรื่องใดในเขตพื้นที่จังหวัด ถ้ากฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งนั้น หรือมติของ ครม. ในเรื่องนั้นมิได้กำหนดเรื่องการมอบอำนาจไว้เป็นอย่างอื่นหรือมิได้ห้ามเรื่องการมอบอำนาจไว้ ให้หัวหน้าส่วนราชการดำเนินการมอบอำนาจการปฏิบัติราชการในเขตพื้นที่จังหวัดให้แก่ ผวจ.

มาตรา 23 กำหนดว่า ในกรณีที่มีการมอบอำนาจให้ ผวจ. เป็นผู้ปฏิบัติราชการแทน ให้ ผวจ. มอบอำนาจนั้นให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

- (1) ในกรณีที่อำนาจนั้นเกี่ยวกับราชการของส่วนราชการใด และส่วนราชการนั้นปฏิบัติหน้าที่อยู่ในจังหวัด ให้ ผวจ. มอบอำนาจให้แก่หัวหน้าส่วนราชการที่เกี่ยวข้องในจังหวัดนั้น
- (2) นอกจากกรณีตาม (1) ผวจ. อาจมอบอำนาจให้รอง ผวจ. ปลัดจังหวัด หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เกี่ยวข้องในจังหวัดเป็นผู้ปฏิบัติราชการแทนก็ได้

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ 10 เกี่ยวกับการสรรหาและการเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการ

ข้อ 11 เกี่ยวกับการทำสัญญาจ้างพนักงานราชการ

ข้อ 15 และข้อ 31 เกี่ยวกับการสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ

ข้อ 19 และข้อ 20 เกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ

ข้อ 25 และข้อ 26 เกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยของพนักงานราชการ

ข้อ 29 และข้อ 30 เกี่ยวกับการสิ้นสุดสัญญาจ้างของพนักงานราชการ

การมอบอำนาจบริหารงานบุคคลของพนักงานราชการเฉพาะกิจ (ให้เป็นไปตามคำสั่งและแนวทางที่กรมกำหนด)

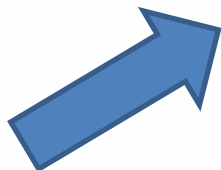
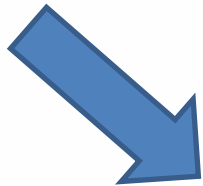
ปมท.



อพช.



อปภ.



ผวจ.



1. การสรรหาและเลือกสรร

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547 ข้อ 10
- ประกาศ คพร. เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหา และการเลือกสรรพนักงานราชการและแบบสัญญาจ้างพนักงานราชการ พ.ศ. 2552 ข้อ 5, 6, 7, 9 และ 10
- มติ ครม. เมื่อวันที่ 8 มิ.ย. 2564

2. การทำสัญญาจ้าง

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547 ข้อ 11
- ประกาศ คพร. เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหา และการเลือกสรรพนักงานราชการและแบบสัญญาจ้างพนักงานราชการ พ.ศ. 2552
- มติ ครม. เมื่อวันที่ 8 มิ.ย. 2564

3. สิทธิประโยชน์

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547 ข้อ 15 และ 31
- ประกาศ คพร. เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. 2554 ข้อ 4 และ 5 ยกเว้นสิทธิการลาเพื่อไปอุปสมบท หรือประกอบพิธีฮัจญ์
- มติ ครม. เมื่อวันที่ 8 มิ.ย. 2564

4. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547 ข้อ 19 และ 20
- ประกาศ คพร. เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานราชการ พ.ศ. 2554 ข้อ 7, 8 และ 9
- มติ ครม. เมื่อวันที่ 8 มิ.ย. 2564

5. การดำเนินการทางวินัย

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547 ข้อ 25 และ 26
- มติ ครม. เมื่อวันที่ 8 มิ.ย. 2564

6. การสิ้นสุดสัญญาจ้าง

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547 ข้อ 29 และ 30
- มติ ครม. เมื่อวันที่ 8 มิ.ย. 2564

การมอบอำนาจบริหารงานบุคคลของพนักงานราชการเฉพาะกิจของสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

เรื่องที่ยื่นขอ

1

การสรรหา และเลือกสรร

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547 ข้อ 10
- ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างพนักงานราชการ พ.ศ. 2552 ข้อ 5 ข้อ 6 ข้อ 7 ข้อ 9 และ ข้อ 10
- มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 8 มิถุนายน 2564

กฎหมายและระเบียบ

รายละเอียดการมอบอำนาจ

1. การแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการเฉพาะกิจ และมีอำนาจหน้าที่ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ที่กำหนดในประกาศรับสมัคร
2. การสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการเฉพาะกิจให้เป็นตามหลักเกณฑ์และวิธีการ และเงื่อนไขตามประกาศฯ ข้อ 6 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และให้เป็นไปตามเงื่อนไขการ สรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการเฉพาะกิจ ตามที่ คพร. กำหนด
3. การจัดจ้างพนักงานราชการเฉพาะกิจในตำแหน่งที่ว่างลงระหว่างปี และยังไม่ครบระยะเวลาสิ้นสุดของกรอบอัตรากำลัง ให้สรรหาพนักงานราชการเฉพาะกิจรายใหม่ได้ แต่ทั้งนี้ ระยะเวลาที่เหลือจะต้องไม่น้อยกว่า 1 เดือน นับถึงวันสิ้นสุด ระยะเวลาของกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจ ณ วันที่ 30 กันยายน 2565
4. การใช้บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรพนักงานราชการเฉพาะกิจของส่วนราชการอื่น ในกรณีที่มีส่วนราชการมีตำแหน่งว่าง และไม่มีบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรพนักงานราชการเฉพาะกิจ ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงลักษณะงานที่เหมือนกันหรือคล้ายคลึงกัน และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งอย่างเดียวกัน หรือคล้ายคลึงกันเท่านั้น

2

การทำสัญญาจ้าง

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547 ข้อ 11
- ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างพนักงานราชการ พ.ศ. 2552
- มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 8 มิถุนายน 2564

การทำสัญญาจ้างพนักงานราชการเฉพาะกิจกับผู้ที่ได้รับการสรรหาหรือ การเลือกสรรเป็นพนักงานราชการเฉพาะกิจ โดยให้ทำสัญญาจ้างพนักงานราชการเฉพาะกิจได้เป็นเวลาไม่เกิน 1 ปี นับตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง หรือไม่เกินวันที่ 30 กันยายน 2565 ตามที่ คพร. กำหนด และไม่มีการต่อสัญญาจ้าง

3

สิทธิประโยชน์

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547 ข้อ 15 และข้อ 31
- ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. 2554 ข้อ 4 และข้อ 5 **ยกเว้นสิทธิการลาเพื่อไปอุปสมบท หรือประกอบพิธีฮัจญ์**
- มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 8 มิถุนายน 2564

1. การอนุญาตการลาและการอนุมัติให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลา ดังนี้
 - 1.1 ลาป่วย
 - 1.2 ลาคลอดบุตร
 - 1.3 ลากิจส่วนตัว
 - 1.4 ลาพักผ่อนประจำปี
 - 1.5 ลาเพื่อรับราชการทหารในการเรียกพลเพื่อตรวจสอบฯ
2. การอนุมัติให้ได้รับสิทธิประโยชน์อื่น ๆ ดังนี้
 - 2.1 ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
 - 2.2 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
 - 2.3 ค่าเบี้ยประชุม
 - 2.4 ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

เรื่องที่มอบ

กฎหมายและระเบียบ

รายละเอียดการมอบอำนาจ

4

การประเมินผล
การปฏิบัติงาน

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547 ข้อ 19 และข้อ 20
- ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานราชการ พ.ศ. 2554 ข้อ 7 ข้อ 8 และ ข้อ 9
- มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 8 มิถุนายน 2564

1. การแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน
2. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการเฉพาะกิจ โดยพิจารณาจากผลงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติงานของพนักงานราชการเฉพาะกิจ **หากไม่เหมาะสมหรือไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง อาจพิจารณาเลิกจ้างได้ทันที**

5

การดำเนินการทางวินัย

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547 ข้อ 25 และข้อ 26
- มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 8 มิถุนายน 2564

1. การพิจารณาสอบสวนความผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง และการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนกรณีพนักงานราชการเฉพาะกิจถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยร้ายแรง ทั้งนี้ หลักเกณฑ์และวิธีการสอบสวนพนักงานราชการเฉพาะกิจให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขของข้าราชการโดยอนุโลม
2. การออกคำสั่งลงโทษไล่ออก ตัดเงินค่าตอบแทน ลดขั้นต่อน ค่าตอบแทน ลงโทษภาคทัณฑ์ และสั่งยุติ

6

การสิ้นสุดสัญญาจ้าง

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547 ข้อ 29 และข้อ 30
- มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 8 มิถุนายน 2564

1. การอนุญาตให้พนักงานราชการเฉพาะกิจลาออกจากการปฏิบัติงาน
2. การบอกเลิกสัญญาจ้างก่อนครบกำหนดตามสัญญาจ้าง โดยไม่ต้องบอกกล่าวล่วงหน้า ทั้งนี้ โดยจะต้องได้รับการเห็นชอบจากปลัดกระทรวงมหาดไทยก่อน

การมอบอำนาจบริหารงานบุคคลของพนักงานราชการเฉพาะกิจของ พช. และ ปภ.
ให้เป็นไปตามคำสั่งหรือแนวทางที่แต่ละกรมกำหนด



การสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการเฉพาะกิจ
สังกัดกระทรวงมหาดไทย

สำนักงานจังหวัด
(หน่วยงานหลัก)



3 หน่วยงานบูรณาการทำงานร่วมกัน

1

การแต่งตั้งคณะกรรมการ
ดำเนินการสรรหาและเลือกสรร
พนักงานราชการเฉพาะกิจสังกัด มท.

ประกอบด้วย ผวจ. หรือรอง ผวจ. ที่ได้รับมอบหมายเป็นประธาน
และมีผู้แทนของทั้ง 3 หน่วยงานร่วมในคณะกรรมการ

2

การประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงาน
ราชการเฉพาะกิจสังกัด มท.

สมัครได้มากกว่า 1 ตำแหน่ง ที่ตนมีคุณสมบัติ ในประกาศรับสมัครฯ
ระบุหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาฯ อย่างกว้าง ๆ อาจใช้วิธีใดวิธีหนึ่ง
หรือหลายวิธี เช่น สอบข้อเขียน สัมภาษณ์ ทดสอบปฏิบัติ พิจารณา
เพิ่มผลงาน

3

การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ
และกำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการประเมิน และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ

ประกาศรายชื่อแยกตามตำแหน่ง/หน่วยงาน
แจ้งกำหนดวันเวลาสถานที่ประเมินฯ ระเบียบ
การสอบ หลักฐานที่นำมาฯ ช่วงเวลา และ
ช่องทางในการประกาศรายชื่อผู้ผ่านฯ

4

การประกาศการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการเฉพาะกิจสังกัด มท.

บัญชีไม่เกิน 1 ปี แต่ไม่เกิน
30 ก.ย. 2565 และใช้สำหรับ
บรรจุพนักงานราชการเฉพาะกิจ
เท่านั้น



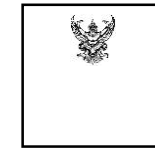
สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด
(หน่วยงานสนับสนุน)

สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด
(หน่วยงานสนับสนุน)



1 ประกาศรับสมัครฯ

(1) สนจ. จัดทำประกาศรับสมัคร



(2) วันรับสมัคร

Online

สมัครผ่าน www. เว็บไซต์จังหวัด

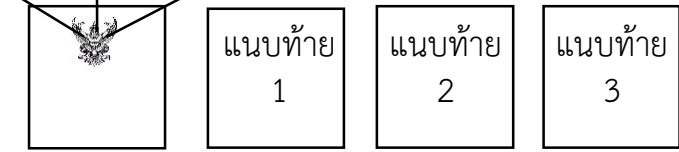
ผู้สมัครสามารถกรอกใบสมัครได้ทั้ง 3 ตำแหน่ง และอัปโหลดเอกสารที่เกี่ยวข้อง

2 ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ
เข้ารับการประเมินฯ

(3) หน่วยงานตรวจสอบคุณสมบัติ
เพื่อประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิฯ



(4) สนจ. จัดทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิฯ

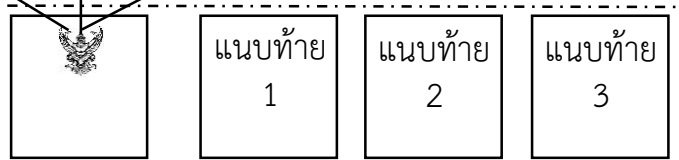


(5) วันสอบ

(6) หน่วยงานประมวลผลการสอบ
เพื่อประกาศการขึ้นบัญชีรายชื่อฯ



(7) สนจ. จัดทำประกาศการขึ้นบัญชีรายชื่อฯ



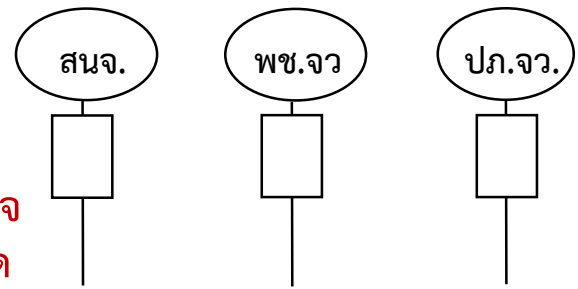
3 ประกาศการขึ้นบัญชี
รายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรฯ

(8) หน่วยงานมีหนังสือเรียกผู้ผ่านการเลือกสรรฯ
เพื่อทำสัญญาจ้าง



4 การทำสัญญาจ้างและ
การบริหารงานบุคคลอื่น ๆ

(9) การบริหารงานบุคคลของพนักงานราชการเฉพาะกิจ
ให้เป็นไปตามคำสั่งหรือแนวทางที่แต่ละกรมกำหนด



แนวทางการรับสมัครสอบพนักงานกระทรวงมหาดไทย



ผู้สมัคร

ช่องทางการสมัคร

Website: จังหวัด

เลขลำดับของผู้สมัคร
กำหนดตามเวลาการสมัคร
และการเลือกหน่วยงาน
หากไม่เลือกบางหน่วยงาน
ลำดับผู้สมัครจะข้ามไป

ตัวอย่าง

คนแรกสมัคร
สป. และพช.



สป.001



พช.001



-

คนสองสมัคร
สป. และปก.



สป.002



-



ปก.002

คนสามสมัคร
สป. พช.
และปก.



สป.003



พช.003



ปก.003

เงื่อนไข: - สามารถเลือกหน่วยงานได้ทั้ง 3 หน่วยงาน สป. พช. และ ปก.
- แบนเอกสารผ่านทางระบบออนไลน์ (ลดการสัมผัส)

ขั้นตอนสุดท้าย พิมพ์ใบสมัคร
พร้อมสแกน QR Code



แผนปฏิบัติงานสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการเฉพาะกิจ สังกัดกระทรวงมหาดไทย

29 มิ.ย. 64

1

VCS ชี้แจงแนวทางการจัดสรรและบริหารกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจของ มท.

29 มิ.ย. - 1 ก.ค. 64

2

วางแผนและเตรียมการก่อนรับสมัคร

- แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร
- ประชุมคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร
- จัดทำแผนดำเนินการสรรหาและเลือกสรร
- จัดทำประมาณการค่าใช้จ่ายในการสรรหาและเลือกสรร
- จัดทำประกาศรับสมัคร

2 - 8 ก.ค. 64

3

มีประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการเฉพาะกิจ มีระยะเวลาแพร่ข่าวไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ ก่อนกำหนดวันรับสมัคร

2 - 8 ก.ค. 64

4

เตรียมการรับสมัคร (สมัครผ่านระบบออนไลน์ [www. เว็บไซต์จังหวัด](http://www.เว็บไซต์จังหวัด))

- เตรียมการรับสมัครทางอินเทอร์เน็ต ตลอด 24 ชม. ไม่เว้นวันหยุด เสาร์ - อาทิตย์ วันหยุดราชการ
- จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ประกาศต่าง ๆ
- จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง
- ประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่

9 - 16 ก.ค. 64
(6 วันทำการ)

5

รับสมัคร (ไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ)

- รับสมัครทางอินเทอร์เน็ตตลอด 24 ชม. ไม่เว้นวันหยุดเสาร์ – อาทิตย์ วันหยุดราชการ
- ตรวจสอบสมบัติของผู้ที่มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ
- ติดต่อสถานที่ในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ

17 - 30 ก.ค. 64

6

การเตรียมการก่อนการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ

- จัดทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินฯ วัน เวลา สถานที่ และระเบียบเกี่ยวกับการประเมิน
- จัดเตรียมสถานที่ในการประเมินฯ ทำแผนผังสถานที่ ผังที่นั่งสอบในการประเมินฯ
- จัดเตรียมเจ้าหน้าที่หรือกรรมการช่วยปฏิบัติงานในการประเมินฯ
- ทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือกรรมการประเมินฯ
- จัดเตรียมเอกสารที่จำเป็นสำหรับใช้ในการประเมินฯ ป้ายติดหน้าอก ใบลงชื่อผู้เข้ารับการประเมินฯ
- จัดเตรียมแฟ้มลงชื่อปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่หรือกรรมการในวันประเมินฯ
- ประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่หรือกรรมการที่ปฏิบัติงาน ก่อนการประเมินฯ

ศ. 23 ก.ค. 64

7

มีประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินฯ วัน เวลา สถานที่ และระเบียบเกี่ยวกับการประเมินฯ

31 ก.ค. - 2 ส.ค. 64
(ตามจำนวนผู้สมัคร)

8

ประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ

อาจจะบรูอย่างกว้าง ๆ เลือกใช้วิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธี เช่น สัมภาษณ์ ทดสอบปฏิบัติ พิจารณาแฟ้มผลงาน (Portfolio) ฯลฯ

2 - 5 ส.ค. 64

9

การประมวลผลการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ

- ตรวจสอบให้คะแนนการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ
- ทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่กรอกและรวมคะแนน
- กรอกและรวมคะแนนจากการประเมินฯ
- ตรวจสอบหลักฐานและคุณสมบัติของผู้ผ่านการประเมินฯ อย่างละเอียด
- เสนอบันทึกรายงานผลการดำเนินการประเมินฯ ให้คณะกรรมการฯ ลงชื่อ
- เสนอประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินฯ หรือผู้ผ่านการเลือกสรรต่อหัวหน้าส่วนราชการ

ศ. 6 ส.ค. 64

10

ประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ

..... ส.ค. 64

11

มีหนังสือเรียกตัวผู้ผ่านการเลือกสรรมารายงานตัวและจัดจ้าง
(ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ)

..... ส.ค. 64

12

รายงานตัวและทำสัญญาจ้างพนักงานราชการเฉพาะกิจ

..... ส.ค. 64

13

เริ่มจ้าง และรายงานผลการดำเนินการให้กองการเจ้าหน้าที่
ของกรมต้นสังกัดทราบ

หมายเหตุ: (1) กำหนดระยะเวลาดังกล่าวสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

(2) มท. อยู่ระหว่างดำเนินการทำความเข้าใจกับสำนักงบประมาณเพื่อขอใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 งบกลาง
รายการเงินสำรองเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น โดยหากได้รับการจัดสรรงบประมาณแล้ว จะแจ้งให้จังหวัดดำเนินการตามขั้นตอน 11 - 13 ต่อไป



การรายงานผลสัมฤทธิ์ของการจ้างพนักงานราชการเฉพาะกิจ

เมื่อสิ้นสุดสัญญาจ้างพนักงานราชการเฉพาะกิจ ให้หน่วยงานรายงานผลสัมฤทธิ์ของการจ้างงาน (ผลผลิต/ผลลัพธ์ของงาน) ให้กรมต้นสังกัดทราบ



ประเด็นเน้นย้ำ

1. เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามมาตรการป้องกันโรคที่แต่ละจังหวัดกำหนด ขอให้ดำเนินการตามมติ ข้อกำหนด หรือคำแนะนำของคณะกรรมการโรคติดต่อจังหวัดอย่างเคร่งครัด
2. ให้สำนักงานจังหวัดเป็นหน่วยงานหลัก ในการบูรณาการการทำงานร่วมกับสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด และสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด เพื่อให้เกิดความเป็นเอกภาพ
3. การจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรฯ และประกาศรับสมัครของจังหวัด ให้ระบุข้อกำหนดให้ครบถ้วน เช่น มติ ครม. คำสั่งมอบอำนาจ ระเบียบฯ และประกาศ คพร. ที่เกี่ยวข้อง
4. คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรฯ ของจังหวัด กำหนดหลักเกณฑ์ในการสรรหา และเลือกสรรฯ โดยอาจใช้วิธีการสัมภาษณ์ ร่วมกับการพิจารณาจากแฟ้มผลงาน (Portfolio) เพื่อให้การดำเนินการแล้วเสร็จ ภายในกรอบระยะเวลาที่กำหนด (ส.ค. 2564)
5. การกำหนดวันรับสมัครและประกาศรับสมัครฯ ไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ
6. ผู้สมัครสามารถสมัครได้ทุกตำแหน่งที่ตนเองมีคุณสมบัติ
7. กรณีมีการทักท้วง/ร้องเรียนในเรื่องต่าง ๆ เช่น การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิฯ การประกาศการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรฯ การขอทราบผลคะแนน ให้สำนักงานจังหวัดเป็นหน่วยงานหลักในการดำเนินการดังกล่าว

ช่องทางการติดต่อสอบถามพนักงานราชการเฉพาะกิจสังกัด มท.



กองการเจ้าหน้าที่ สป.

โทร. 0 2223 8790

คุณชูเกียรติ 085 484 2033

มท. 50365, 50694, 50386

<https://personnel.moi.go.th/>



กองการเจ้าหน้าที่ พช.

โทร. 0 2141 6204

คุณชลิต 086 113 8742

<https://personnel.cdd.go.th/>



กองการเจ้าหน้าที่ ปภ.

โทร. 0 2637 3155

คุณสุรินทร์ 095 950 3447

<http://person.disaster.go.th/>

ระบบสมัครออนไลน์
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศฯ สป.

คุณศิริพร 081 567 8071

คุณกิตติ 086 553 5592

คุณนุชจรี 081 860 4136



จบการนำเสนอ