

คู่มือการปฏิบัติงาน  
เรื่อง การบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้  
เป็นพนักงานเทศบาล

กรณีขอใช้บัญชีคณะกรรมการกลางสอบแข่งขันเป็นพนักงานเทศบาล (กสธ.)



เทศบาลตำบลท่าแลง  
อำเภอบ้านแหลม จังหวัดเพชรบุรี

## คำนำ

คู่มือปฏิบัติงาน “การบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้เป็นพนักงานเทศบาล กรณีขอใช้บัญชีคณะกรรมการกลางสอบแข่งขันเป็นพนักงานเทศบาล (กสอ.)” เล่มนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องทุกระดับสามารถศึกษาและนำไปใช้ประโยชน์ เพื่อให้มีมาตรฐาน และการปฏิบัติงานของงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาลตำบลท่าแลง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น หวังว่าคู่มือปฏิบัติงานเล่มนี้จะทำให้การปฏิบัติงานของผู้เกี่ยวข้องทุกระดับบังเกิดผลอย่างมีมาตรฐานเดียวกัน

งานการเจ้าหน้าที่  
สำนักปลัดเทศบาล

## สารบัญ

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

**กระบวนการการบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้เป็นพนักงานเทศบาล**  
(กรณีขอใช้บัญชีคณะกรรมการกลางสอบแข่งขันเป็นพนักงานเทศบาล (กสค.))

**๑. วัตถุประสงค์**

๑.๑ เพื่อใช้เป็นคู่มือประกอบการปฏิบัติงานการบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้เป็นพนักงานเทศบาลของงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาลตำบลท่าแลง

๑.๒ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามข้อกำหนด ระเบียบหลักเกณฑ์เกี่ยวข้อง

๑.๓ เพื่อให้ทราบถึงขั้นตอนการปฏิบัติงาน และสามารถนำไปปรับปรุงพัฒนา ให้มีความถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

**๒. ขอบเขตการดำเนินการ**

ขั้นตอนการบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้เป็นพนักงานเทศบาล เริ่มตั้งแต่ การรายงานตำแหน่ง สายงานผู้ปฏิบัติที่ว่างให้คณะกรรมการกลางการสอบแข่งขันพนักงานส่วนท้องถิ่น (กสค.) ดำเนินการสอบแข่งขัน การขอความเห็นชอบบรรจุและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเพชรบุรี การดำเนินการด้านเอกสารของผู้บรรจุแต่งตั้ง และรายงานการบรรจุและแต่งตั้งไปยังคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) และคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเพชรบุรี (ก.ท.จ.เพชรบุรี)

**๓. หน้าที่ของงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล (ที่เกี่ยวกับการบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้เป็นพนักงานเทศบาล)**

๓.๑ สำรองตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติที่ว่างตามแผนอัตรากาลัง ๓ ปี

๓.๒ รายงานตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติที่ว่างตามแผนอัตรากาลัง ๓ ปี ที่ประสงค์จะให้ กสค. สอบแข่งขัน แทน ผ่านจังหวัดเพชรบุรี

๓.๓ กสค. ดำเนินการสอบแข่งขันและขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ พร้อมทั้งเรียกผู้สอบแข่งขันได้มารายงานตัวเพื่อเลือกสังกัดที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๓.๔ เมื่อเทศบาลตำบลท่าแลงได้รับแจ้งรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้ที่ประสงค์จะมาบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานเทศบาล สังกัดเทศบาลตำบลท่าแลงจากจังหวัดเพชรบุรีแล้ว งานการเจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบตำแหน่งว่างและอัตรารายเดือนของตำแหน่งที่จะบรรจุแต่งตั้งจากแผนอัตรากาลัง ๓ ปี และเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี แล้วจัดทำหนังสือขอความเห็นชอบบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้ต่อ ก.ท.จ.เพชรบุรี ภายใน ๓ วัน นับแต่ได้รับแจ้งจากจังหวัด (หากไม่มีตำแหน่งว่าง หรือไม่มีการตั้งอัตรารายเดือนไว้ ให้รายงานพร้อมชี้แจงเหตุผลให้จังหวัดทราบทันที)

๓.๕ งานการเจ้าหน้าที่ติดต่อประสานผู้มาบรรจุแต่งตั้ง และแจ้งให้สังกัดกองที่มีผู้มาบรรจุแต่งตั้งทราบ

๓.๖ เมื่อ ก.ท.จ.เพชรบุรี มีมติเห็นชอบให้บรรจุแต่งตั้ง งานการเจ้าหน้าที่ดำเนินการออกคำสั่งบรรจุ และแต่งตั้ง หรือรับโอนอายุราชการ กรณีผู้สอบแข่งขันได้ประสงค์จะโอนอายุราชการ ภายใน ๓ วัน นับแต่ได้รับแจ้งจาก ก.จังหวัด

๓.๗ กรณีรับโอนอายุราชการ ให้จัดส่งคำสั่งบรรจุและแต่งตั้ง (รับโอนอายุราชการ) ไปยังส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสังกัดเดิม เพื่อจะได้ดำเนินการออกคำสั่งให้โอนตามขั้นตอน ระเบียบกฎหมายหรือประกาศต่อไป

๓.๘ เมื่อถึงวันบรรจุและแต่งตั้ง จังหวัดจะส่งตัวผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งมารายงานตัวเพื่อปฏิบัติงาน พร้อมใบสมัครและเอกสารที่ใช้ในการสมัครสอบทั้งหมดมายังเทศบาล งานการเจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติการศึกษา (ฉบับจริง) อีกครั้งว่าตรงกับที่ใช้ในการยื่นสมัครสอบ และตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ที่จะบรรจุและแต่งตั้งหรือไม่ และตรวจสอบไปยังสถาบันการศึกษาที่ผู้ยื่นสำเร็จการศึกษาว่าคุณสมบัติการศึกษาของผู้ยื่นสำเร็จการศึกษา จริงหรือไม่

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

๓.๑๐ กรณีเทศบาลตำบลท่าแลง มีพนักงานเทศบาลที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งไปดำรงตำแหน่ง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นๆ หรือกรณีย้ายเปลี่ยนสายงานกรณีสอบแข่งขันได้ ให้เทศบาลส่งเรื่องการให้โอน หรือให้ย้ายเข้า ก.จังหวัด ด้วย โดยใช้หนังสือสอบถามของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นประกอบหลักฐาน ในการเสนอเข้า ก.จังหวัด โดยให้มีผลในวันที่พนักงานเทศบาลนั้นไปบรรจุแต่งตั้งที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๑๑ เมื่อผู้รับการบรรจุและแต่งตั้งมารายงานตัวที่เทศบาลแล้ว งานการเจ้าหน้าที่ดำเนินการ

-ออกคำสั่งบรรจุแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้ จัดทำบัตรประวัติ ๓ ชุด และบันทึกประวัติลงในระบบบุคลากรท้องถิ่น

-จัดส่งเอกสารรายงานการบรรจุและแต่งตั้งไปยังจังหวัดเพชรบุรีและก.ท.

#### ๔. การพันทลองปฏิบัติราชการ

ข้อกฎหมายตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๕๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ กำหนดว่า “ผู้ได้รับบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา ๕๓ วรรคหนึ่ง หรือ มาตรา ๕๕ ให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ และให้ได้รับการพัฒนาเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผน ของทางราชการ และเป็นข้าราชการที่ดี ตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการตามวรรคหนึ่งผู้ใดมีผลการประเมินทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. ไม่ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุสั่งให้ผู้นั้นรับราชการต่อไป ถ้าผู้นั้นมีผลการประเมินทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนดก็ให้สั่งให้ผู้นั้นออกจากราชการได้ไม่ว่าจะครบกำหนดเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการแล้วหรือไม่ก็ตาม

### เจตนารมณ์ของการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๑. เพื่อให้การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นไปตามระบบคุณธรรม คำนึงถึงพฤติกรรมทุจริตธรรม ของบุคคล ตลอดจนประโยชน์ของทางราชการ
๒. เพื่อให้การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นขั้นตอนในการเลือกสรรบุคคลที่มีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลสูงสุด
๓. เพื่อให้ส่วนราชการสามารถดำเนินการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีมาตรฐาน สะดวกคล่องตัว เป็นธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้

### การกำหนดระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

กำหนดให้ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต้องทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งตามระยะเวลาที่ส่วนราชการกำหนดเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๖ เดือน แต่ไม่เกิน ๑ ปี และในกรณีที่ไม่สามารถ ประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ ก็สามารถขยายเวลาได้ ครั้งละ ๓ เดือน ไม่เกิน ๒ ครั้ง รวมระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและเวลาที่ขยายแล้วต้องไม่เกิน ๑ ปี มีขั้นตอน ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ข้อ ๑๓๐) ประกอบด้วย

- ปลัดเทศบาลตำบลท่าแลง เป็น ประธานกรรมการ
- หัวหน้าสำนัก/ผู้อำนวยการกอง (ผู้มีหน้าที่ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ) เป็น กรรมการ
- พนักงานเทศบาลผู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ เป็น กรรมการ
- นักทรัพยากรบุคคล/เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เป็น เลขานุการ

๒. จัดทำแบบประเมินตามแบบที่ให้ เพื่อให้คณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติราชการ เป็นผู้ประเมิน เมื่อผลการประเมินผ่านการทดลองปฏิบัติราชการ

๓. จึงออกคำสั่งให้พ้นการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของข้าราชการรายนั้น

๔. จัดทำหนังสือส่งรายงาน ก.ท.จ.เพชรบุรี ทราบ (เรื่อง การพ้นทดลองการปฏิบัติราชการ) โดยแนบเอกสารดังนี้

- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ
- แบบประเมินผลการทดลองปฏิบัติราชการ
- สำเนาคำสั่งให้พ้นการทดลองปฏิบัติราชการ

๕. ลงรายการในทะเบียนประวัติ (พ้นทดลองการปฏิบัติราชการ ตามคำสั่งเทศบาลฯ ที่...../.... ลว...../เดือน...พ.ศ.....) ทุกครั้งเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง

## ๕. ความรับผิดชอบ

มีผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการบรรจุและแต่งตั้งพนักงานเทศบาล ดังนี้

- นายกเทศมนตรี มีหน้าที่ พิจารณาการขออนุมัติ ให้ความเห็นชอบ และลงนามในหนังสือราชการ
  - ปลัดเทศบาล และ/หรือ รองปลัดเทศบาล มีหน้าที่
    - ๑) วิเคราะห์กลั่นกรองเอกสาร
    - ๒) บันทึกความเห็นในหนังสือราชการ
  - หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่
    - ๑) วิเคราะห์กลั่นกรองเอกสาร
    - ๒) บันทึกความเห็นในหนังสือราชการ
  - หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ มีหน้าที่
    - ๑) รับหนังสือ เอกสาร บันทึกข้อความที่ผู้บริหารพิจารณาสั่งการ
    - ๒) วิเคราะห์หนังสือเพื่อมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตามระบบงาน
    - ๓) ตรวจสอบการร่างและพิมพ์หนังสือส่ง
    - ๔) วิเคราะห์กลั่นกรองเอกสาร
    - ๕) บันทึกความเห็นในหนังสือราชการ
  - นักทรัพยากรบุคคล/เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานบุคคล สำนักปลัดเทศบาล
    - 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 ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕

\*\*\*\*\*