

**แนวทางการบริหารจัดการกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจ
สังกัดกระทรวงมหาดไทย**
(แนบท้ายหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๒๐๒.๑/ว ๓๖๔๖ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๔)

เพื่อให้การบริหารจัดการกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจสังกัดกระทรวงมหาดไทยเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีและแนวทางที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ (คพร.) กำหนด และมีความเป็นเอกภาพในภาพรวมของกระทรวงมหาดไทย จึงได้กำหนดแนวทางการดำเนินงาน ดังนี้

๑. การจัดสรรกรอบอัตรากำลังและการมอบอำนาจการบริหารงานบุคคลของพนักงานราชการเฉพาะกิจสังกัดกระทรวงมหาดไทย

๑.๑ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยได้จัดสรรกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจในตำแหน่งพนักงานบริหารงานทั่วไป กลุ่มงานบริหารทั่วไป เพื่อปฏิบัติงานในสำนักงานจังหวัด และปลัดกระทรวงมหาดไทยได้มอบอำนาจการบริหารงานบุคคลของพนักงานราชการเฉพาะกิจดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าราชการจังหวัดด้วยแล้ว

๑.๒ กรมการพัฒนาชุมชน และกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจะจัดสรรกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจ เพื่อปฏิบัติงานในสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด และสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด โดยอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน และอธิบดีกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจะได้มอบอำนาจในการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการเฉพาะกิจให้แก่ผู้ว่าราชการจังหวัดต่อไป

๒. การบูรณาการการทำงานร่วมกันเพื่อสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการเฉพาะกิจของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงมหาดไทย

เพื่อให้เกิดความเป็นเอกภาพในการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการเฉพาะกิจในภาพรวมของกระทรวงมหาดไทยตามกรอบอัตรากำลังของแต่ละหน่วยงานได้รับการจัดสรรภายใต้มาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) อย่างเคร่งครัดให้สำนักงานจังหวัดเป็นหน่วยงานหลักในการดำเนินกระบวนการสรรหาและเลือกสรร โดยให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด และสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดเป็นหน่วยงานสนับสนุนและบูรณาการร่วมกับสำนักงานจังหวัด ดังนี้

๒.๑ การแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการเฉพาะกิจสังกัดกระทรวงมหาดไทย ประกอบด้วย ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือรองผู้ว่าราชการจังหวัดที่ได้รับมอบหมายเป็นประธาน และมีผู้แทนของทั้ง ๓ หน่วยงานร่วมในคณะกรรมการฯ โดยมีผู้แทนของสำนักงานจังหวัดที่ได้รับมอบหมายเป็นกรรมการและเลขานุการ

๒.๒ การประกาศรับสมัครสอบบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการเฉพาะกิจสังกัดกระทรวงมหาดไทย โดยกำหนดวันประกาศรับสมัครของทุกหน่วยงานในประกาศจังหวัดฉบับเดียวกันและช่วงระยะเวลาเดียวกัน พร้อมทั้งจัดทำบัญชีแนบท้ายประกาศรับสมัครของทั้ง ๓ หน่วยงาน ซึ่งผู้สมัครสามารถสมัครในหน่วยงานใดก็ได้มากกว่า ๑ ตำแหน่งที่ตนมีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัคร ผ่านระบบออนไลน์ทางเว็บไซต์จังหวัด ซึ่งประกาศรับสมัครฯ ต้องมีรายละเอียดเกี่ยวกับลักษณะงาน กลุ่มงานตามลักษณะงาน ชื่อตำแหน่ง ความรับผิดชอบของตำแหน่ง ระยะเวลาการจ้าง ค่าตอบแทนที่จะได้รับ คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร และเงื่อนไขการจ้างอื่น ๆ ตลอดจนกำหนดวันและเวลาของกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจังหวัดอาจกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร โดยการสัมภาษณ์ร่วมกับการพิจารณาจากแฟ้มผลงาน (Portfolio)

๒.๓ การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการประเมิน และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ โดยประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินฯ ของทุกหน่วยงานในประกาศจังหวัดฉบับเดียวกัน โดยจัดทำบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินฯ แยกตามตำแหน่ง และหน่วยงาน พร้อมทั้งแจ้งกำหนดวันเวลา สถานที่ประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ชี้แจงระเบียบเกี่ยวกับการสอบ หลักฐานที่ต้องนำมาใช้ในวันเข้ารับการประเมินฯ ช่วงระยะเวลาและช่องทางการประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรฯ

๒.๔ วิธีการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการเฉพาะกิจสังกัดกระทรวงมหาดไทย

ให้จังหวัดกำหนดวิธีการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการเฉพาะกิจสังกัดกระทรวงมหาดไทย ของทุกตำแหน่งให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน ซึ่งจังหวัดอาจดำเนินการประเมินฯ ด้วยวิธีการสอบสัมภาษณ์ ร่วมกับการพิจารณาแฟ้มผลงาน (Portfolio) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน แบ่งออกเป็น

๒.๔.๑ การสัมภาษณ์รายบุคคล (คะแนนเต็ม ... คะแนน)

เป็นการประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งที่สมัคร โดยประเมินจากประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน สังคม สิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ และพฤติกรรมของผู้เข้ารับการประเมิน เพื่อให้ได้บุคคลที่มีคุณธรรม จริยธรรม ความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ และอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

สำหรับคณะกรรมการสอบสัมภาษณ์ใน ๑ ชุด อาจแต่งตั้งผู้แทนของทุกหน่วยงาน ร่วมเป็นกรรมการ ซึ่งจะมีคณะกรรมการจำนวนกี่ชุด ขึ้นอยู่กับจำนวนผู้สมัครตามความเหมาะสม

๒.๔.๒ การพิจารณาแฟ้มผลงาน (Portfolio) (คะแนนเต็ม ... คะแนน)

เป็นการพิจารณาจากแฟ้มผลงาน (Portfolio) ของผู้ที่เข้ารับการประเมินรายบุคคล จำนวนไม่เกิน ๕ หน้า โดยจัดทำแฟ้มผลงาน (Portfolio) ที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่สมัคร (แยกตามจำนวนตำแหน่ง และหน่วยงานที่สมัคร) ซึ่งอย่างน้อยควรประกอบไปด้วย

(๑) ประวัติส่วนตัว

(๒) ประวัติการศึกษา

(๓) ประวัติกิจกรรมหรือประสบการณ์ทำงานที่เป็นประโยชน์และเกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่สมัคร

(๔) ผลงานหรือรางวัลที่เคยได้รับทั้งในขณะที่กำลังศึกษาอยู่หรือในขณะทำงาน

(๕) เหตุผลและความสนใจที่เลือกสมัครในตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการประเมิน

สำหรับคณะกรรมการพิจารณาแฟ้มผลงาน (Portfolio) ของแต่ละตำแหน่ง อาจแต่งตั้งผู้แทนของหน่วยงานนั้น ๆ เป็นผู้พิจารณาแฟ้มผลงาน (Portfolio) ซึ่งจะมีคณะกรรมการจำนวนกี่ชุด ขึ้นอยู่กับจำนวนผู้สมัครตามความเหมาะสม

๒.๕ การประกาศการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการเฉพาะกิจสังกัดกระทรวงมหาดไทย ให้จังหวัดประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการเฉพาะกิจในประกาศจังหวัดฉบับเดียวกัน โดยจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรฯ แยกตามตำแหน่ง และหน่วยงาน โดยกำหนดอายุบัญชีไม่เกิน ๑ ปี แต่ไม่เกินวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ทั้งนี้ บัญชีดังกล่าวกำหนดให้ใช้สำหรับการบรรจุพนักงานราชการเฉพาะกิจเท่านั้น

ทั้งนี้ ในการดำเนินการตามข้อ ๒ จังหวัดสามารถพิจารณากำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการในการสรรหาและเลือกสรรได้ตามความเหมาะสม โดยให้เป็นไปตามมติของคณะกรรมการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการเฉพาะกิจของจังหวัด

/๓. การดำเนินการ...

๓. การดำเนินการบริหารงานบุคคลของพนักงานราชการเฉพาะกิจ ตำแหน่งพนักงานบริหารงานทั่วไป สังกัดสำนักงานจังหวัด สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

๓.๑ การรายงานตัวเพื่อทำสัญญาจ้างเป็นพนักงานราชการเฉพาะกิจ

ให้เรียกผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับที่ในบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรฯ เพื่อจัดทำสัญญาจ้างในวันและเวลาเดียวกับหน่วยงานในสังกัดกระทรวงมหาดไทย โดยหากผู้ผ่านการเลือกสรรไม่มารายงานตัวเพื่อรับการจ้างในวัน เวลาและสถานที่ที่ส่วนราชการกำหนด จะถือว่าสละสิทธิรับการจ้างเป็นพนักงานราชการเฉพาะกิจ ตำแหน่งพนักงานบริหารงานทั่วไป สังกัดสำนักงานจังหวัด สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย และให้ถือว่าผู้นั้นไม่อยู่ในลำดับที่ในบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรฯ นั้น

๓.๒ การทำสัญญาจ้างพนักงานราชการเฉพาะกิจ

ให้ทำสัญญาจ้างพนักงานราชการเฉพาะกิจได้เป็นเวลาไม่เกิน ๑ ปี นับตั้งแต่วันที่ ทำสัญญาจ้าง หรือไม่เกินวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ตามที่ คพร. กำหนด และไม่มีการต่อสัญญาจ้าง กรณีที่ ตำแหน่งว่างลงระหว่างปี และยังไม่ครบระยะเวลาสิ้นสุดของกรอบอัตรากำลัง และยังมีบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการเฉพาะกิจ ในตำแหน่งพนักงานบริหารงานทั่วไป ที่ยังไม่หมดอายุ ให้เรียกผู้ผ่านการเลือกสรรฯ ตามลำดับบัญชีรายชื่อมาทำสัญญาจ้างเพื่อทดแทนตำแหน่งที่ว่างลงได้ แต่ทั้งนี้ ระยะเวลาที่เหลือจะต้องไม่น้อยกว่า ๑ เดือน นับถึงวันสิ้นสุดระยะเวลาของกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

๓.๓ การกำหนดอัตราค่าตอบแทน

การกำหนดอัตราค่าตอบแทนของพนักงานราชการเฉพาะกิจให้เป็นไปตามบัญชีค่าตอบแทนพนักงานราชการในอัตราแรกบรรจุของกลุ่มงานบริหารทั่วไป คุณวุฒิปริญญาตรี ให้ได้รับอัตรา ๑๘,๐๐๐ บาทต่อเดือน ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๖๑

๓.๔ การให้ได้รับสิทธิประโยชน์

การกำหนดให้ได้รับสิทธิประโยชน์ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยยกเว้นเฉพาะสิทธิการลาเพื่อไปอุปสมบท หรือประกอบพิธีฮัจญ์ ซึ่งกำหนดไว้ไม่เกิน ๑๒๐ วัน เพื่อให้สอดคล้องกับระยะเวลาการจ้างงานที่กำหนดไว้ไม่เกิน ๑ ปี

๓.๕ การประเมินผลการปฏิบัติงาน

เมื่อครบรอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้พิจารณาผลงานและพฤติกรรม การปฏิบัติงานของพนักงานราชการเฉพาะกิจ หากไม่เหมาะสมหรือไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง อาจพิจารณาเลิกจ้างได้ทันที

๓.๖ เงื่อนไขการจ้างงาน

โดยที่การจัดสรรกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยเหลือ ผู้ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) เป็นกรณีเฉพาะเพื่อกระตุ้นเศรษฐกิจและบรรเทาการว่างงานในระยะสั้น (๑ ปี) ซึ่งแตกต่างจากการจ้างพนักงานราชการตามกรอบอัตรากำลังปกติ คพร. จึงได้กำหนดเงื่อนไขการจ้างงานพนักงานเฉพาะกิจ ดังนี้

- ๔ -

(๑) กรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจ ถือเป็นกรอบอัตรากำลังเฉพาะกิจ ซึ่งจะไม่นำไปรวมกับกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการปกติ หรือกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเพื่อรองรับการทดแทนอัตรารว่างจากผลการเกษียณอายุของข้าราชการ ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๐ และตามมาตรการบริหารจัดการกำลังคนภาครัฐ (พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๕) ทั้งนี้ เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาการจ้างไม่เกินวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ให้ยุบเลิกกรอบอัตรากำลังดังกล่าวทันที

(๒) กรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจ ห้ามมิให้เปลี่ยนแปลงกลุ่มงานใด ๆ ทุกกรณี

(๓) พนักงานราชการที่ได้รับการจ้างตามกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจ ถือเป็นการทำงาน เฉพาะคราวเพื่อบรรเทาสถานการณ์การว่างงานในระยะสั้น ดังนั้น พนักงานราชการที่ได้รับการจ้างงานตามกรอบอัตรากำลังดังกล่าว ไม่สามารถเรียกร้องหรือขอปรับเปลี่ยนสถานภาพเป็นบุคลากรภาครัฐประเภทอื่นได้ (ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว หรือพนักงานราชการตามกรอบปกติหรือกรอบทดแทน)

(๔) พนักงานราชการที่ได้รับการจ้างตามกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจ กำหนด ให้จ่ายค่าตอบแทนในอัตราแรกบรรจุของกลุ่มงานบริหารทั่วไป คุณสมบัติปริญญาตรี ในอัตรา ๑๘,๐๐๐ บาท ต่อเดือน ตลอดสัญญาการจ้างงาน

(๕) สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการตามกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจ ให้เป็นไปตามที่ คพร. กำหนด

ทั้งนี้ การดำเนินการบริหารงานบุคคลของพนักงานราชการเฉพาะกิจ สังกัดสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด และสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ให้พิจารณาดำเนินการตามคำสั่งและแนวทางที่แต่ละกรมกำหนด

กองการเจ้าหน้าที่ สป.
ข้อมูล ณ เดือนมิถุนายน ๒๕๖๔