

ระเบียบสำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน)
ว่าด้วยหลักเกณฑ์การสรรหาหรือคัดเลือกผู้ปฏิบัติงาน
พ.ศ. ๒๕๕๗

เพื่อให้การดำเนินการสรรหาหรือคัดเลือกผู้ปฏิบัติงานของสำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเหมาะสม อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๘) แห่งพระราชบัญญัติการจัดตั้งสำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) พ.ศ.๒๕๕๖ และโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารการพัฒนาพิงคนคร ในการประชุมครั้งที่ ๑ /๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๕๗ จึงให้ออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ ระเบียบสำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) ว่าด้วยหลักเกณฑ์การสรรหาหรือคัดเลือกผู้ปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๕๗ ”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน)

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารการพัฒนาพิงคนคร

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาพิงคนคร

“คณะกรรมการสรรหา” หมายความว่า คณะกรรมการสรรหาหรือคัดเลือกผู้ปฏิบัติงานของสำนักงาน

“ประธานกรรมการสรรหา” หมายความว่า ประธานกรรมการสรรหาหรือคัดเลือกผู้ปฏิบัติงานของสำนักงาน

“ผู้ปฏิบัติงาน” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง ที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญ ตามข้อบังคับสำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการพัฒนาและบริหารงานบุคคล พ.ศ.๒๕๕๖

ข้อ ๔ เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานบุคคล การสรรหาหรือคัดเลือกผู้ปฏิบัติงานในระดับนักบริหาร ให้ผู้อำนวยการเสนอผู้ปฏิบัติงานหรือบุคคลภายนอกที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เพื่อให้คณะอนุกรรมการสรรหาและค่าตอบแทนดำเนินการคัดเลือกเป็นผู้ปฏิบัติงานในระดับนักบริหารของสำนักงาน โดยมีอำนาจและหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) ให้ดำเนินการสรรหาหรือคัดเลือกโดยวิธีการสัมภาษณ์ หรือการประเมินผลงานจากประสบการณ์ หรือหากจำเป็นจะต้องมีการทดสอบความรู้เฉพาะทาง ให้ดำเนินการตามความจำเป็นที่จะต้องจัดให้มีการทดสอบความรู้ขึ้นได้

(๒) พิจารณาอัตราเงินเดือนหรือค่าจ้างของผู้ปฏิบัติงานในกลุ่มนักบริหารตามบัญชีเงินเดือนที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

ข้อ ๕ การสรรหาหรือคัดเลือกผู้ปฏิบัติงานในระดับที่ต่ำกว่าระดับนักบริหาร ให้ผู้อำนวยการแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาหรือคัดเลือกผู้ปฏิบัติงานของสำนักงานขึ้น จำนวนไม่น้อยกว่าสามคนแต่ไม่เกินห้าคน เป็นกรรมการ และให้ผู้แทนสำนักบริหารงานกลางที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่บริหารงานบุคคลเป็นเลขานุการ โดยมีอำนาจและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) พิจารณาสรรหาหรือคัดเลือกผู้ปฏิบัติงานของสำนักงานตามระเบียบนี้

(๒) ให้ดำเนินการสรรหาหรือคัดเลือกโดยวิธีการสัมภาษณ์ หรือหากจำเป็นจะต้องมีการทดสอบความรู้เฉพาะทาง ให้คณะกรรมการสรรหาดำเนินการตามความจำเป็นที่จะต้องจัดให้มีการทดสอบความรู้ขึ้นได้

(๓) พิจารณาอัตราเงินเดือนหรือค่าจ้างของผู้ปฏิบัติงานตามบัญชีเงินเดือนที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

ข้อ ๖ ในกรณีที่บุคคลที่จะจ้างและบรรจุนั้นเป็นที่ประจักษ์ว่า เป็นผู้ซึ่งมีความรู้ความสามารถ มนุษยสัมพันธ์ดี มีความสามารถในการประสานงานได้ดีในทุกๆระดับ มีประสบการณ์เหมาะสมกับกิจการของสำนักงาน หรือมีลักษณะการเป็นผู้นำที่เห็นได้อย่างเด่นชัด อีกทั้งมีวิสัยทัศน์และประวัติการทำงานที่แสดงให้เห็นถึงประสบการณ์ของผู้นั้นว่า สามารถปฏิบัติงานหรือบริหารงานให้เกิดประสิทธิผล และนำความสำเร็จมาสู่สำนักงานได้เป็นอย่างดี ให้คณะกรรมการสรรหานำเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการเพื่อให้จ้างและบรรจุบุคคลนั้น เป็นผู้ปฏิบัติงานของสำนักงาน โดยมีต้องดำเนินการสรรหาหรือคัดเลือกตามระเบียบนี้

ข้อ ๗ ในกรณีจำเป็นการดำเนินการสรรหาหรือคัดเลือกผู้ปฏิบัติงานของสำนักงาน อาจดำเนินการโดยประกาศผ่านสื่อหรือไม่ก็ได้

หมวด ๑

การสรรหาหรือคัดเลือกเจ้าหน้าที่กลุ่มนักบริหาร

ข้อ ๘ เจ้าหน้าที่กลุ่มนักบริหารได้แก่ รองผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ

ข้อ ๙ เจ้าหน้าที่กลุ่มนักบริหาร นอกจากคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๗ แห่งข้อบังคับสำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการพัฒนาและบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๖ แล้ว ต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งดังต่อไปนี้

(๑) อายุไม่ต่ำกว่าสามสิบห้าปีบริบูรณ์ในวันแต่งตั้ง

(๒) คุณวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี มีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษในการปฏิบัติงานและติดต่อสื่อสารได้เป็นอย่างดี

(๓) เป็นผู้ซึ่งมีความรู้ความสามารถ มนุษยสัมพันธ์ดี มีความสามารถในการประสานงานได้ดี ในทุกระดับ มีประสบการณ์เหมาะสมกับกิจการของสำนักงาน และมีลักษณะความเป็นผู้นำที่เห็นได้อย่างเด่นชัด อีกทั้งมีวิสัยทัศน์ และประวัติการทำงานที่สามารถแสดงให้เห็นถึงประสบการณ์ของผู้นั้นว่าสามารถบริหารงานให้เกิดประสิทธิผล และนำความสำเร็จมาสู่สำนักงานได้เป็นอย่างดี

(๔) มีประสบการณ์เป็นนักบริหารในหน่วยงานของรัฐไม่ต่ำกว่าการดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้นหรือเทียบเท่า หรือรัฐวิสาหกิจไม่ต่ำกว่าระดับผู้อำนวยการฝ่ายหรือเทียบเท่า หรือสำนักงานมหาชนไม่ต่ำกว่าระดับผู้อำนวยการสำนักหรือเทียบเท่า หรือองค์กรเอกชนเทียบเท่าลำดับที่ ๓ จากผู้บริหารสูงสุด

หมวด ๒

การสรรหาหรือคัดเลือกที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญ

ข้อ ๑๐ ที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญ จะต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะทางที่สามารถให้คำแนะนำ ช่วยแก้ไขปัญหาหรือเสนอแนะแนวทางในการบริหารงานของสำนักงานได้เป็นอย่างดี ตามที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง

ข้อ ๑๑ ที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญ นอกจากคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๗ แห่งข้อบังคับสำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการพัฒนาและบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๖ แล้ว ต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งดังต่อไปนี้

- (๑) คุณวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี
- (๒) เป็นผู้ซึ่งมีความรู้ความสามารถ มนุษยสัมพันธ์ดี มีความสามารถในการประสานงานได้ดีในทุกระดับ มีประสบการณ์เหมาะสมกับกิจการของสำนักงาน สามารถให้คำแนะนำอันเป็นประโยชน์ต่อสำนักงานได้เป็นอย่างดี

หมวด ๓

การสรรหาหรือคัดเลือกเจ้าหน้าที่กลุ่มงานปฏิบัติการและลูกจ้าง

ข้อ ๑๒ เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างที่อยู่ภายใต้หลักเกณฑ์การสรรหาหรือคัดเลือกในหมวดนี้ มีดังต่อไปนี้

- (๑) เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างระดับต้น หมายความว่า เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างในกลุ่มปฏิบัติงานทั่วไป
- (๒) เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างระดับกลาง หมายความว่า เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างในกลุ่มปฏิบัติงานทั่วไป
- (๓) เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างระดับสูง หมายความว่า เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างในกลุ่มหัวหน้างานทั่วไป
- (๔) เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างระดับอาวุโส หมายความว่า เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างในกลุ่มผู้อำนวยการฝ่าย

ข้อ ๑๓ เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้าง นอกจากคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๗ แห่งข้อบังคับสำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการพัฒนาและบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๖ แล้วให้มีหลักเกณฑ์การสรรหาหรือคัดเลือกเฉพาะตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

- (๑) เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างระดับต้น
ก. อายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์

ข. เป็นผู้ซึ่งมีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับภารกิจของสำนักงาน

ค. คุณสมบัติเฉพาะด้านอื่นๆ ให้คณะกรรมการสรรหาพิจารณากำหนดตามความเหมาะสม

(๒) เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างระดับกลาง

ก. อายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบเอ็ดปีบริบูรณ์

ข. คุณวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ตามความต้องการของตำแหน่ง

ค. เป็นผู้ซึ่งมีความรู้ความสามารถ มนุษยสัมพันธ์ดี และมีประสบการณ์เหมาะสมกับกิจการของสำนักงาน อีกทั้งมีประวัติการทำงานที่มีความสามารถแสดงให้เห็นถึงประสบการณ์ของผู้นั้นว่าสามารถให้เกิดผลสำเร็จต่องานของสำนักงานได้อย่างดี

(๓) เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างระดับสูง

ก. อายุไม่ต่ำกว่าสามสิบปีบริบูรณ์

ข. คุณวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ตามความต้องการของตำแหน่งและมีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษในการปฏิบัติงานและติดต่อสื่อสารได้ดี

ค. เป็นผู้ซึ่งมีความรู้ความสามารถ มนุษยสัมพันธ์ดี และมีประสบการณ์เหมาะสมกับกิจการของสำนักงาน อีกทั้งมีประวัติการทำงานที่มีความสามารถแสดงให้เห็นถึงประสบการณ์ของผู้นั้นว่าสามารถให้เกิดผลสำเร็จต่องานของสำนักงานได้อย่างดี

(๔) เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างระดับอาวุโส

ก. อายุไม่ต่ำกว่าสามสิบห้าปีบริบูรณ์

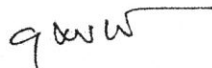
ข. คุณวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ตามความต้องการของตำแหน่งและมีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษในการปฏิบัติงานและติดต่อสื่อสารได้ดี

ค. เป็นผู้ซึ่งมีความรู้ความสามารถ มนุษยสัมพันธ์ดี และมีประสบการณ์เหมาะสมกับกิจการของสำนักงาน

ง. มีลักษณะความเป็นผู้นำที่เห็นได้อย่างเด่นชัด มีวิสัยทัศน์ อีกทั้งมีประวัติการทำงานที่มีความสามารถแสดงให้เห็นถึงประสบการณ์ของผู้นั้นว่าสามารถให้เกิดผลสำเร็จต่องานของสำนักงานได้อย่างดี

ข้อ ๑๔ ให้ผู้อำนวยการรักษาการตามระเบียบนี้ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ หรือระเบียบนี้ไม่ได้กำหนดเรื่องใดไว้ ให้คณะกรรมการวินิจฉัย และคำวินิจฉัยนั้นให้เป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๗



(นายอุดม พัวสกุล)

ประธานกรรมการบริหารการพัฒนาพิกคนคร