



คู่มือการปฏิบัติงาน

การสรรหาและเลือกสรร พนักงานจ้าง

ประจำปี 2567



ฝ่ายปกครอง งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล

เทศบาลตำบลท่าข้าม
อำเภอบางปะกง จังหวัดฉะเชิงเทรา

หลักเกณฑ์การสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง

ขั้นตอนการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง

๑. การเตรียมการการรับสมัคร

การเตรียมการก่อนการรับสมัครมีรายละเอียดที่จะต้องจัดเตรียมไว้ก่อนที่จะมีการรับสมัคร คือ

- ๑.๑ กำหนดแผนดำเนินการสรรหาและเลือกสรร
- ๑.๒ กำหนดรายละเอียดแผนปฏิบัติงานสรรหาและเลือกสรร
- ๑.๓ จัดทำประกาศรับสมัคร
- ๑.๔ ประชาสัมพันธ์การรับสมัคร
- ๑.๕ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการรับสมัครและตรวจสอบคุณสมบัติ
- ๑.๖ จัดทำคำสั่งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร
- ๑.๗ จัดทำคำสั่งคณะกรรมการออกข้อสอบ/ตรวจข้อสอบ/คุมสอบ
- ๑.๘ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร
- ๑.๙ ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล สรรวจตำแหน่งว่าง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทำบันทึกแจ้งทุกส่วนราชการที่มีตำแหน่งว่างและต้องให้จะสรรหาและเลือกสรร เพื่อกำหนดแผนดำเนินการสรรหาและเลือกสรร และจัดทำประกาศรับสมัคร ซึ่งมีรายละเอียดเกี่ยวกับลักษณะงาน กลุ่มงานตามลักษณะงาน ชื่อตำแหน่ง ความรับผิดชอบของตำแหน่ง ระยะเวลาการจ้าง ค่าตอบแทนที่จะได้รับ คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร เกณฑ์การตัดสินและเงื่อนไขการจ้าง เสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อจัดทำประกาศและประชาสัมพันธ์ให้ผู้สนใจทราบ และเตรียมการเกี่ยวกับรับสมัคร การสรรหาและเลือกสรร

๒. การรับสมัคร

กำหนดสถานที่ที่รับสมัครและเจ้าหน้าที่รับสมัครที่เหมาะสมและพอเพียงกับจำนวนผู้สมัคร นอกจากนี้ ในการรับสมัครควรระบุให้ชัดเจนเกี่ยวกับหลักฐานที่ต้องใช้ในวันสมัคร

- ๒.๑ ใบสมัคร/บัตรประจำตัวผู้สมัคร
- ๒.๒ ตรวจสอบคุณสมบัติและหลักฐานต่างๆ ตามที่ระบุไว้ในประกาศรับสมัคร
 - รูปถ่ายหน้าตรง ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน)
 - สำเนาทะเบียนบ้าน
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
 - สำเนาวุฒิการศึกษา
 - ใบเปลี่ยนชื่อ/ใบเปลี่ยนนามสกุล/ใบสำคัญการสมรส (ถ้ามี) ฯลฯ
 - ใบรับรองแพทย์
 - เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี)

หลังจากตรวจสอบคุณสมบัติครบถ้วนแล้ว ส่วนราชการจัดทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหา พร้อมประกาศกำหนดวัน เวลา สถานที่และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการสรรหาและเลือกสรร

๓. การตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร

หัวหน้าส่วนราชการตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่ง จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน ประกอบด้วยหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นประธาน ผู้แทนที่รับผิดชอบงานหรือโครงการของตำแหน่งที่จะสรรหาและเลือกสรร ผู้ทรงคุณวุฒิ/ผู้มีประสบการณ์ในงานที่เกี่ยวข้อง เป็นกรรมการ และบุคลากรจากหน่วยงานการเจ้าหน้าที่ เป็นกรรมการและเลขานุการ

๔. การประชุมคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร

การประชุมคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร มีวัตถุประสงค์เพื่อวางแผนเกี่ยวกับการประเมินสมรรถนะตามที่ประกาศรับสมัครกำหนด เช่น การกำหนดกรรมการออกข้อสอบ กรรมการสัมภาษณ์ กรรมการกรอกและรวมคะแนน การกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ ระเบียบการสอบ เป็นต้น

๕. การเตรียมการก่อนวันสรรหาและเลือกสรร

เมื่อปิดรับสมัครและทราบจำนวนผู้สมัครแล้ว ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร ควรเตรียมการให้พร้อมที่จะมีการประเมินสมรรถนะ ซึ่งวิธีการประเมินสมรรถนะมีหลากหลายวิธี แต่วิธีที่ส่วนราชการนิยมใช้ในปัจจุบัน และขอเสนอแนวทางปฏิบัติในคู่มือฉบับนี้คือ วิธีการประเมินสมรรถนะโดยการสอบข้อเขียน ทดสอบตัวอย่างงาน และสอบสัมภาษณ์ ซึ่งฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร ควรเตรียมการในเรื่องต่างๆ ดังนี้

กรณีประเมินสมรรถนะโดยการสอบข้อเขียน หรือทดสอบตัวอย่างงาน

๑. จัดหาสถานที่สอบ
๒. จัดทำกำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบ
๓. จัดให้มีการประชุมเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในวันสอบก่อนสอบ

กรณีการประเมินสมรรถนะโดยการสอบสัมภาษณ์

๑. จัดหาสถานที่ทำการสรรหาฯ
๒. จัดทำกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ

๖. การดำเนินการในวันสรรหาและเลือกสรร

เจ้าหน้าที่ทุกคนและคณะกรรมการสรรหาฯ ดำเนินการตามกำหนดการสรรหาฯ และระเบียบวิธีการสรรหาฯ ทั้งนี้ อาจมีการประชุมเพื่อซักซ้อมความเข้าใจก่อนการสรรหาฯ ถ้ามีปัญหาระหว่างการดำเนินการสรรหาฯ ให้เจ้าหน้าที่/กรรมการที่รับผิดชอบการปฏิบัติงานในช่วงนั้นๆ พิจารณาตัดสินใจตามระเบียบและวิธีการสรรหาฯ ถ้ามีอาจพิจารณาได้ในทันทีให้ดำเนินการสรรหาฯ ไปก่อนแล้วจึงนำเรื่องเข้าประชุมในคณะกรรมการดำเนินการสรรหาฯ เพื่อพิจารณาภายหลัง

๗. การกรอกและรวมคะแนน และการประกาศการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหา

คณะกรรมการกรอกและรวมคะแนนที่ได้รับแต่งตั้งรวมคะแนนและจัดลำดับที่ตามวิธีที่ระบุไว้ในประกาศรับสมัคร มอบให้ประธานคณะกรรมการและรายงานให้หัวหน้าส่วนราชการลงนามในประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาต่อไป

๘. ระเบียบ/กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง

- ๘.๑ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
- ๘.๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พ.ศ. ๒๕๔๗

ผังแสดงขั้นตอนการปฏิบัติการปฏิบัติงาน

