



คู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ : การสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : งานบริหารงานบุคคล

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหมี่

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
- ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคาย เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๙

หลักเกณฑ์ วิธีการดำเนินงาน

การสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง เป็นการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อรองรับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ที่องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหมี่ ที่จะต้องรับผิดชอบ โดยการดำเนินการเป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคาย เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พ.ศ. ๒๕๔๗ ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๙ หมวด ๔ การสรรหา และการเลือกสรร ซึ่งได้บัญญัติไว้ว่าการสรรหาและเลือกสรร กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้าง โดยยึดหลักสมรรถนะ ความเท่าเทียมในโอกาส และประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญด้วยกระบวนการที่ได้มาตรฐาน ยุติธรรม และโปร่งใส เพื่อรองรับการตรวจสอบตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยสรุปหลักเกณฑ์ วิธีการดำเนินงาน ดังนี้

**ขั้นตอนที่ ๑ ตรวจสอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี** ว่ามีตำแหน่งพนักงานจ้างประเภทใด ตำแหน่งใดว่าง แล้วรายงานให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหมี่ ทราบ เพื่อพิจารณาอนุมัติให้ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลทั่วไป โดยจะดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง ในการสรรหาและเลือกสรรโดยเคร่งครัดเพื่อให้เป็นไปด้วยความถูกต้อง ยุติธรรม โปร่งใส

**ขั้นตอนที่ ๒ จัดทำประกาศรับสมัคร** โดยกำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับประเภทของพนักงานจ้าง ลักษณะงาน ชื่อตำแหน่ง ความรับผิดชอบของตำแหน่ง ระยะเวลาการจ้าง ค่าตอบแทนที่จะได้รับ คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร เกณฑ์การตัดสินและเงื่อนไขการจ้างอื่นๆ ประกอบด้วย ความรู้ของบุคคลในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ความสามารถหรือทักษะเฉพาะบุคคลในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน และคุณลักษณะอื่นๆ ของบุคคลซึ่งจำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน การกำหนดคะแนนเต็มของสมรรถนะโดยกำหนดให้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง และคะแนนคุณลักษณะอื่นๆ ของบุคคลที่จำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน โดยผู้ที่ได้รับการสรรหาต้องมีคะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยขั้นตอนนี้จะกำหนดวันและเวลาของการสอบแข่งขัน และปิดประกาศให้ผู้มีสิทธิสมัครทราบไว้ในที่เปิดเผยเป็นการทั่วไป โดยกำหนดระยะเวลาในการประชาสัมพันธ์ไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ

**ขั้นตอนที่ ๓ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหา** ภายหลังการประกาศรับสมัครแล้วจะเสนอร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร ให้นายกองคการบริหารส่วนตำบลเมืองหมี่ ลงนาม ซึ่งคณะกรรมการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน ประกอบด้วย ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธาน ผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบงานหรือโครงการของตำแหน่งที่จะสรรหาและเลือกสรร เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคลหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นกรรมการและเลขานุการ โดยคณะกรรมการมีหน้าที่ในการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่กำหนดในประกาศรับสมัครและอำนาจการในการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง พร้อมทั้งกำกับดูแล และให้คำปรึกษาแนะนำคณะกรรมการฝ่ายอื่นๆ ในการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และรายงานผลการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร ให้นายกองคการบริหารส่วนตำบลเมืองหมี่ ทราบ

**ขั้นตอนที่ ๔ รับสมัครพร้อมตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัคร** ตามคำสั่งที่แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง ซึ่งในคำสั่งได้ระบุให้มีคณะกรรมการรับสมัครและตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครด้วย โดยคณะกรรมการชุดดังกล่าวมีหน้าที่ในการรับสมัครจัดเตรียมเอกสารสำหรับสมัคร ตรวจสอบเอกสาร หลักฐานของผู้สมัคร ตรวจสอบใบสมัคร ตรวจสอบคุณสมบัติและเอกสารหลักฐานทั้งหมดของผู้สมัครให้เป็นไปตามประกาศรับสมัครและระเบียบของทางราชการอย่างเคร่งครัด ขั้นตอนนี้จะใช้ระยะเวลารับสมัครได้ตามความเหมาะสมแต่ทั้งนี้ต้องไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ

**ขั้นตอนที่ ๕ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ** เมื่อดำเนินการสมัครเสร็จสิ้นตามวัน และเวลาที่กำหนดแล้วองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหมี่ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบพร้อมกำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการสอบแข่งขัน

**ขั้นตอนที่ ๖ ดำเนินการสอบข้อเขียน/ทดสอบปฏิบัติ/สอบสัมภาษณ์** โดยทำการทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไปของบุคคลในเรื่องต่างๆ ทดสอบความรู้ความสามารถหรือทักษะเฉพาะตำแหน่งของบุคคล เป็นการทดสอบข้อเขียน และการสอบสัมภาษณ์ซึ่งผู้รับการประเมินได้กำหนดแนวทางการสัมภาษณ์ในหลายมิติ อาทิ บุคลิกภาพโดยรวม ท่วงทีวาจา การแต่งกาย กิริยามารยาทการพูดจา ประวัติส่วนตัว ประสิทธิภาพในการทำงานที่ผ่านมา แนวคิด ทักษะคติในการทำงาน อุปนิสัย อารมณ์ ความรู้ ความสามารถพิเศษที่เกื้อกูลต่อการปฏิบัติงาน ของผู้เข้ารับการทดสอบ

**ขั้นตอนที่ ๗ ตรวจข้อสอบ** และรวบรวมผลคะแนนขั้นตอนนี้เจ้าหน้าที่ตรวจข้อสอบ ที่ระบุรายชื่อตามคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรจะทำหน้าที่ตรวจข้อสอบของผู้เข้ารับการทดสอบ พร้อมทั้งรวบรวมคะแนนทดสอบทั้งหมดรายงานผลให้คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร ทราบ

**ขั้นตอนที่ ๘ คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรรายงานผลการสรรหา** ต่อนายกองคการบริหารส่วนตำบลเมืองหมี่ เมื่อการทดสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง และคะแนนคุณลักษณะอื่นๆ ของบุคคลที่จำเป็นเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน(สอบสัมภาษณ์) เสร็จสิ้นลง และคณะกรรมการตรวจสอบได้รายงานผลคะแนนทั้งหมดต่อคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร ผู้ช่วยเลขานุการ จะเป็นผู้ทำบันทึกข้อความรายงานผลการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร ให้ประธานกรรมการลงนาม เพื่อยกย่องผลการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างต่อนายกองคการบริหารส่วนตำบลเมืองหมี่ ทราบ และพิจารณาประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหา และขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลา ๑ ปี

**ขั้นตอนที่ ๙ ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร** เมื่อนายกองคการบริหารส่วนตำบลเมืองหมี ได้รับรายงานและพิจารณาให้ความเห็นชอบผลการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างแล้ว จะลงนามในร่างประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ที่ได้จัดทำไปพร้อมกับรายงานผลการสรรหาและเลือกสรรพนักงานที่คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างได้ลงมติเป็นเอกฉันท์แล้วและนำประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรปิดประกาศให้ทราบโดยทั่วกันไว้ในที่เปิดเผย

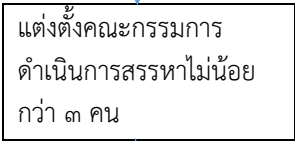
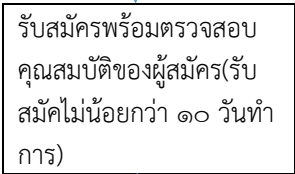
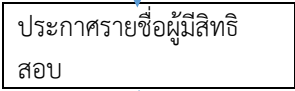
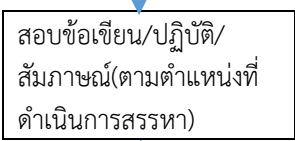
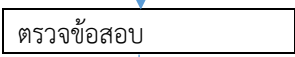
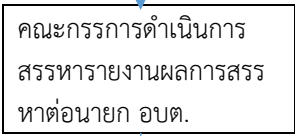
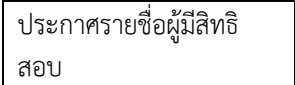
**ขั้นตอนที่ ๑๐ รายงานขอความเห็นชอบในการจ้าง** เมื่อกระบวนการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว นักทรัพยากรบุคคลในฐานะผู้ช่วยเลขานุการ จะรวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้อง กับกระบวนการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างทั้งหมด รวมทั้งจัดทำเอกสารการจ้างเสนอไปยังประธานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคาย เพื่อนำเข้าสู่วาระการประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคาย อนึ่งสำหรับตำแหน่งที่สรรหาและเลือกสรรในครั้งนั้นหากเป็นตำแหน่งพนักงานจ้างประเภททั่วไป องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหมี จะออกคำสั่งจ้างผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้เลย โดยเป็นอำนาจของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหมี และรายงานการจ้างให้ประธานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคายทราบ แต่หากตำแหน่งที่สรรหาและเลือกสรรในครั้งนั้น เป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ จะต้องขอความเห็นชอบในการจ้างจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคายเสียก่อน จึงจะออกคำสั่งจากพนักงานจ้างผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้

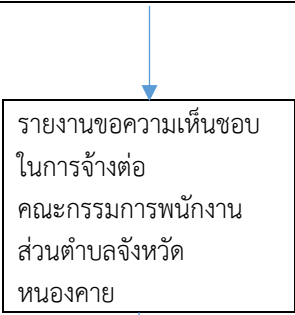
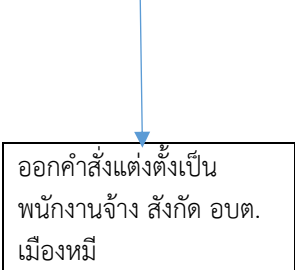
**ขั้นตอนที่ ๑๑ ออกคำสั่งแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง** เมื่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคายให้ความเห็นชอบแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหมี จะออกคำสั่งจ้างพนักงานผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในครั้งนั้นโดยในคำสั่งดังกล่าวจะระบุให้มีผลในการจ้างพนักงานจ้างไม่ก่อนวันที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคายมีมติให้ความเห็นชอบและจะต้องระบุมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคายในการประชุมครั้งที่ และวันที่ ไว้เป็นสาระสำคัญ

### ขั้นตอนและกระบวนการปฏิบัติงาน

#### (๑)กระบวนการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง

| ขั้นตอนการทำงาน                                                                                                                                                                                                                                                 | ผังงาน                                                                             | ระยะเวลา  | ผู้รับผิดชอบ                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------------------|
| ๑.ตรวจสอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่ามีตำแหน่งพนักงานจ้างประเภทใด ตำแหน่งใดว่าง แล้วรายงานให้นายกองคการบริหารส่วนตำบลเมืองหมีทราบ เพื่อพิจารณาอนุมัติให้ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลทั่วไป                                                                          | ตรวจสอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี                                                          | ๒ ชั่วโมง | งานบริหารงานบุคคล สำนักปลัด |
| ๒.จัดทำประกาศรับสมัคร โดยกำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับประเภทของพนักงานจ้าง ลักษณะงาน ชื่อตำแหน่ง ความรับผิดชอบของตำแหน่ง ระยะเวลาการจ้าง ค่าตอบแทนที่จะได้รับ คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร เกณฑ์การตัดสินและเงื่อนไขการจ้างอื่น ๆ | จัดทำประกาศรับสมัครและประชาสัมพันธ์ (ประกาศก่อนวันรับสมัคร ไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ) | ๑ ชั่วโมง | งานบริหารงานบุคคล สำนักปลัด |

| ขั้นตอนการทำงาน                                                                                                                                                                                                                                                                   | ผังงาน                                                                               | ระยะเวลา              | ผู้รับผิดชอบ                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------------|
| ๓.แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหา<br>ภายหลังการประกาศรับสมัครแล้วจะเสนอร่าง<br>คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและ<br>เลือกสรร ให้นายกองการบริหารส่วนตำบลเมือง<br>หมืลงนาม ซึ่งคณะกรรมการสรรหาและเลือกสรร<br>พนักงานจ้าง จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน                             |    | ๑ ชั่วโมง             | งานบริหารงาน<br>บุคคล สำนักปลัด             |
| ๔.รับสมัครพร้อมตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัคร<br>ตามคำสั่งที่แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหา<br>และเลือกสรรพนักงานจ้าง ซึ่งในคำสั่งได้ระบุให้มี<br>คณะกรรมการรับสมัครและตรวจสอบคุณสมบัติ<br>ของผู้สมัครด้วย                                                                         |    | ไม่น้อยกว่า<br>๑๐ วัน | คณะกรรมการรับ<br>สมัคร                      |
| ๕.ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ เมื่อดำเนินการ<br>สมัครเสร็จสิ้นตามวัน และเวลาที่กำหนดแล้ว<br>องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหมืจะประกาศ<br>รายชื่อผู้มีสิทธิสอบพร้อมกำหนดวัน เวลา และ<br>สถานที่ในการสอบแข่งขัน                                                                          |    | ๒ ชั่วโมง             | งานบริหารงาน<br>บุคคล สำนักปลัด             |
| ๖.ดำเนินการสอบข้อเขียน/ทดสอบปฏิบัติ/สอบ<br>สัมภาษณ์ โดยทำการทดสอบความรู้ความสามารถ<br>ทั่วไปของบุคคลในเรื่องต่าง ๆ ทดสอบความรู้<br>ความสามารถหรือทักษะเฉพาะตำแหน่งของบุคคล                                                                                                        |  | ๑ วัน                 | คณะกรรมการ<br>ดำเนินการสอบ                  |
| ๗.ตรวจข้อสอบ และรวบรวมผลคะแนนขั้นตอนนี้<br>เจ้าหน้าที่ตรวจข้อสอบ ที่ระบุรายชื่อตามคำสั่ง<br>แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและ<br>เลือกสรร                                                                                                                                       |  | ๓ ชั่วโมง             | คณะกรรมการ<br>ดำเนินการสอบ                  |
| ๘.คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร<br>รายงานผลการสรรหา ต่อนายกองการบริหาร<br>ส่วนตำบลเมืองหมื เมื่อการทดสอบภาคความรู้<br>ความสามารถทั่วไปภาคความรู้ความสามารถ<br>เฉพาะตำแหน่งและคะแนนคุณลักษณะอื่น ๆ ของ<br>บุคคลที่จำเป็นเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน (สอบ<br>สัมภาษณ์)เสร็จสิ้นลง |  | ๑ วัน                 | คณะกรรมการ<br>ดำเนินการสรรหา<br>และคัดเลือก |
| ๙.ประเภทรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร<br>เมื่อนายกองการบริหารส่วนตำบลเมืองหมื ได้รับ<br>รายงานและพิจารณาให้ความเห็นชอบผลการสรร<br>หาและเลือกสรรพนักงานจ้างแล้ว จะลงนามในร่าง<br>ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร                                                       |  | ๒ ชั่วโมง             | งานบริหารงาน<br>บุคคล สำนักปลัด             |

| ขั้นตอนการทำงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ผังงาน                                                                             | ระยะเวลา  | ผู้รับผิดชอบ                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------------------|
| ๑๐.รายงานขอความเห็นชอบในการจ้างเมื่อกระบวนการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว นักทรัพยากรบุคคลในฐานะผู้ช่วยเลขานุการ จะรวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างเสนอไปยังประธานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคาย                                         |  | ๑ วัน     | งานบริหารงานบุคคล สำนักปลัด |
| ๑๑.ออกคำสั่งแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างเมื่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคายให้ความเห็นชอบแล้วองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหมี่ จะออกคำสั่งจ้างพนักงานผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในครั้งนั้นโดยในคำสั่งดังกล่าวจะระบุให้มีผลในการจ้างพนักงานจ้างไม่ก่อนวันที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคายมีมติให้ความเห็นชอบ |  | ๒ ชั่วโมง | งานบริหารงานบุคคล สำนักปลัด |

#### ส่วนงานที่รับผิดชอบ/สถานที่ติดต่อ

งานบริหารงานบุคคล สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหมี่ อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย โทร.๐๔๒-๔๑๑๖๙๑

