



คู่มือปฏิบัติ “งานบริหารงานบุคคล”

การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง

(กรณีพนักงานจ้างทั่วไป)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางกะไชย

อำเภอแหลมสิงห์ จังหวัดจันทบุรี

คำนำ

การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้าง (กรณีพนักงานจ้างทั่วไป) เป็นส่วนหนึ่งของงานบริหารงานบุคคลฯ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดจันทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๗ พ.ศ.๒๕๖๕ หมวด ๔ การสรรหาและและการเลือกสรร คู่มือปฏิบัติงานฉบับนี้มีเนื้อหาเกี่ยวกับขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง (กรณีพนักงานจ้างทั่วไป) ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือปฏิบัติงานนี้ จะเป็นประโยชน์แก่เจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางกะไชย และผู้ที่สนใจให้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน และได้นำไปศึกษาเพื่อพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพให้แก่การทำงานยิ่งขึ้นไป

งานบริหารงานบุคคลฯ
องค์การบริหารส่วนตำบลบางกะไชย
อำเภอแหลมสิงห์ จังหวัดจันทบุรี

บทที่ ๑

บทนำ

๑.๑ วัตถุประสงค์

๑. เพื่อใช้เป็นคู่มือประกอบการปฏิบัติงานบริหารงานบุคคลฯ (การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง) (กรณีพนักงานจ้างทั่วไป) สำหรับตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ให้มีมาตรฐานและถือปฏิบัติไปในทิศทางเดียวกัน
๒. เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดจันทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๗ พ.ศ.๒๕๖๕ หมวด ๔ การสรรหาและเลือกสรรที่ได้กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๒ ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงานนี้ครอบคลุมขั้นตอนการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง (กรณีพนักงานจ้างทั่วไป)

๑.๓ หน่วยงานที่รับผิดชอบ

งานบริหารงานบุคคลฯ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางกะไชย อ.แหลมสิงห์ จ.จันทบุรี

๑.๔ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดจันทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๗ พ.ศ.๒๕๖๕ หมวด ๔ การสรรหาและการเลือกสรร

บทที่ ๒

การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง (กรณีพนักงานจ้างทั่วไป)

๒.๑ วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงานและระยะเวลาปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน

ชื่องาน	วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน แต่ละขั้นตอน
งานบริหารงานบุคคลฯ (การสรรหาและ เลือกสรรบุคคลเพื่อจ้าง เป็นพนักงานจ้าง) (กรณีพนักงานจ้างทั่วไป)	๑.สำรวจตำแหน่งว่าง จัดทำบันทึกเสนอขออนุมัติ ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างต่อนายก องค์การบริหารส่วนตำบลพร้อมจัดทำประกาศรับ สมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง	๓๐ นาที
	๒.เมื่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลอนุมัติแล้ว ปิด ประกาศประชาสัมพันธ์ ไม่น้อยกว่า ๕ ทำการ ก่อน กำหนดวันรับสมัคร	๕ วันทำการ
	๓.แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับสมัครและตรวจสอบคุณสมบัติ และเจ้าหน้าที่ควบคุมการสอบ และคณะกรรมการ สรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง	๓๐ นาที
	๔.รับสมัครไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ	๗ วัน
	๕.รายงานผลการรับสมัครพนักงานจ้าง	๑ วัน
	๖.ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและ เลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง	๑ วัน
	๗.สรรหาโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์	๑ วัน
	๘.รายงานผลการประเมินสมรรถนะพนักงานจ้าง	๑ วัน
	๙.ประกาศรายชื่อและขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรร หาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง	๑ วัน
	๑๐.จัดทำหนังสือให้มารายงานตัวและทำสัญญาจ้าง	๑ วัน
	๑๑.ออกคำสั่งการจ้างพนักงานจ้าง พร้อมรายงานให้ ก.อบต.จังหวัดทราบ	๑ วัน
	๑๒.ลงข้อมูลในระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคคลากร ท้องถิ่นแห่งชาติ LHR	๓๐ นาที
	๑๓.ลงข้อมูลในระบบ E-LAAS	๑๕ นาที



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ .. องค์การบริหารส่วนตำบลบางกะไชย (สำนักปลัด อบต.)

ที่ .. จบ ๗๓๙๐๑ / วันที่

เรื่อง .. ขออนุมัติดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางกะไชย

เรื่องเดิม

ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางกะไชย พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง (ว่าง) จำนวน อัตรา จึงมีความประสงค์จะสรรหาและคัดเลือกพนักงานจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ตำแหน่ง จำนวน อัตรา (ว่าง) สังกัด สำนักปลัด อบต. เพื่อมาปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไปและปฏิบัติตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย เช่น จัดสถานที่การจัดงานตามโครงการที่ อบต. ดำเนินการเอง จัดเก็บสถานที่ให้เรียบร้อยดังเดิมฯ

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดจันทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๔๗ หมวด ๔ การสรรหาและการเลือกสรร ดังนี้

ข้อ ๑๘ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้าง โดยยึดหลักสมรรถนะ ความเท่าเทียมในโอกาส และประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ ด้วยกระบวนการที่ได้มาตรฐาน ยุติธรรมและโปร่งใส เพื่อรองรับการตรวจสอบตามแนวทางการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

ข้อ ๑๙ การสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป เมื่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลเห็นชอบให้กำหนดตำแหน่งใดแล้วให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังนี้

- (๑) ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำประกาศรับสมัครซึ่งมีรายละเอียดเกี่ยวกับประเภทของพนักงานจ้าง ลักษณะงาน ชื่อตำแหน่ง ความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่ง ระยะเวลาการจ้าง ค่าตอบแทนที่จะได้รับ คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร เกณฑ์การตัดสินและแก้ไขการจ้างอื่นๆ ตลอดจนกำหนดวันและเวลาของกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อประกาศให้ผู้มีสิทธิสมัครทราบประกาศรับสมัครนั้น ให้ปิดไว้ในที่เปิดเผยเป็นการทั่วไป มีระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการก่อนกำหนดวันรับสมัคร
- (๒) องค์การบริหารส่วนตำบลอาจกำหนดให้ผู้สมัครเสียค่าธรรมเนียมการสมัคร ตำแหน่งละไม่เกิน ๑๐๐ บาท ได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม
- (๓) องค์การบริหารส่วนตำบลอาจกำหนดระยะเวลาในการรับสมัครได้ตามความเหมาะสมแต่ทั้งนี้ต้องไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ
- (๔) หลักเกณฑ์การเลือกสรรบุคคลเพื่อปฏิบัติงานให้ยึดหลัก “สมรรถนะ” ที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนด ซึ่งประกอบด้วย
 - (ก) ความรู้ของบุคคลในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
 - (ข) ความสามารถหรือทักษะเฉพาะของบุคคลในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานและ
 - (ค) คุณลักษณะอื่นๆ ของบุคคลซึ่งจำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน
- (๕) ให้กำหนดคะแนนเต็มสมรรถนะของแต่ละเรื่องได้ตามความจำเป็นและความสอดคล้องกับตำแหน่งงาน ทั้งนี้ สมรรถนะที่จำเป็นมากที่สุดควรมีน้ำหนักของคะแนนเต็มมากที่สุด
- (๖) วิธีการประเมินสมรรถนะแต่ละเรื่องให้องค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้กำหนดโดยสมรรถนะเรื่องหนึ่งสามารถประเมินได้ด้วยวิธีการประเมินหลายวิธีหรือสมรรถนะหลายๆ เรื่องสามารถประเมินได้ด้วยวิธี การประเมินวิธีเดียวกันที่เห็นว่าเหมาะสม และสอดคล้องกับการประเมินสมรรถนะดังกล่าว ได้แก่ การสอบข้อเขียน การทดสอบตัวอย่างงาน การสัมภาษณ์ การทดสอบด้วยสถานการณ์จำลอง การตรวจสอบกับบุคคลที่อ้างอิง หรืออื่นๆ

ทั้งนี้ได้กำหนดแบบตัวอย่าง การกำหนดและประเมินสมรรถนะ ดังเอกสารแนบท้ายประกาศหลักเกณฑ์นี้

- (๗) เกณฑ์การตัดสินสำหรับผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดตามความเหมาะสม และสอดคล้องกับตำแหน่งงาน
 - (๘) ภายหลังการประกาศรับสมัครแล้ว ให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน ประกอบด้วย
 - (ก) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธาน
 - (ข) ผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าส่วนที่รับผิดชอบงาน เป็นกรรมการหรือโครงการของตำแหน่งที่จะสรรหาและเลือกสรร
 - (ค) หัวหน้าสำนักปลัดหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นกรรมการและเลขานุการในการเลือกสรรตำแหน่งที่นายกององค์การบริหารส่วนตำบลเห็นสมควรให้มีผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้มีประสบการณ์ในงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งนั้น ทั้งจากภายในหรือภายนอกองค์การบริหารส่วนตำบลร่วมเป็นคณะกรรมการ ให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งนั้นเป็นคณะกรรมการด้วย
- คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในประกาศรับสมัคร ภายใต้หลักการตามข้อ ๑๘

ข้อ ๒๐ เมื่อคณะกรรมการได้ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างเสร็จสิ้นแล้วให้รายงานผลการดำเนินการต่อนายกององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรและดำเนินการจัดจ้าง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลต่อไป

ให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร โดยกำหนดให้บัญชีมีอายุตามที่เห็นสมควร แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกินกว่า ๑ ปี

คู่มือการปฏิบัติงาน งานบริหารงานบุคคล ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล
(การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง) (กรณีพนักงานจ้างทั่วไป)

คู่มือฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบางกะไชย อำเภอแหลมสิงห์ จังหวัดจันทบุรี และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องสามารถศึกษา นำไปใช้ประโยชน์ และยึดถือปฏิบัติ เพื่อให้เกิดมาตรฐานการปฏิบัติเดียวกัน

- คู่มือสำหรับนักทรัพยากรบุคคล :** งานบริหารงานบุคคล
 (การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง)
 (กรณีพนักงานจ้างทั่วไป)
- หน่วยงานที่รับผิดชอบ :** งานบริหารงานบุคคล สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางกะไชย
 อำเภอแหลมสิงห์ จังหวัดจันทบุรี
- วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน :** การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง
 (กรณีพนักงานจ้างทั่วไป) มีวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน ดังนี้

ชื่องาน	วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน แต่ละขั้นตอน
งานบริหารงานบุคคล (การสรรหาและเลือกสรร บุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงาน จ้าง) (กรณีพนักงานจ้างทั่วไป)	๑.สำรวจตำแหน่งว่าง จัดทำบันทึกเสนอขออนุมัติดำเนินการ สรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างต่อนายกองคการบริหาร ส่วนตำบลพร้อมจัดทำประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและ เลือกสรรพนักงานจ้าง	๓๐ นาที
	๒.เมื่อนายกองคการบริหารส่วนตำบลอนุมัติแล้ว ปิดประกาศ ประชาสัมพันธ์ ไม่น้อยกว่า ๕ ทำการ ก่อนกำหนดวันรับ สมัคร	๕ วันทำการ
	๓.แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับสมัครและตรวจสอบคุณสมบัติ และ เจ้าหน้าที่ควบคุมการสอบ และคณะกรรมการสรรหาและ เลือกสรรพนักงานจ้าง	๓๐ นาที
	๔.รับสมัครไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ	๗ วัน
	๕.รายงานผลการรับสมัครพนักงานจ้าง	๑ วัน
	๖.ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็น พนักงานจ้าง	๑ วัน
	๗.สรรหาโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์	๑ วัน
	๘.รายงานผลการประเมินสมรรถนะพนักงานจ้าง	๑ วัน
	๙.ประกาศรายชื่อและขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและ เลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง	๑ วัน
	๑๐.จัดทำหนังสือให้มารายงานตัวและทำสัญญาจ้าง	๑ วัน
	๑๑.ออกคำสั่งการจ้างพนักงานจ้าง พร้อมรายงานให้ ก.อบต. จังหวัดทราบ	๑ วัน
	๑๒.ลงข้อมูลในระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น แห่งชาติ LHR	๓๐ นาที
	๑๓.ลงข้อมูลในระบบ E-LAAS	๑๕ นาที

ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง : ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดจันทบุรี
 เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒
 กรกฎาคม ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๗ พ.ศ.๒๕๖๕
 หมวด ๔ การสรรหาและเลือกสรร