



คู่มือการปฏิบัติงาน
การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลพรมสวรรค์



คำนำ

คู่มือปฏิบัติงาน “การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง” เล่มนี้ จัดทำขึ้น เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องทุกระดับสามารถศึกษาและนำไปใช้ประโยชน์ และเพื่อให้การปฏิบัติงาน ของงานบริหารงานบุคคล กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลพรมสวรรค์ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นการยกระดับ มาตรฐานการปฏิบัติงานของงานบริหารงานบุคคล ของกลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลพรมสวรรค์ ผู้จัดทำจึงหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือปฏิบัติงานเล่มนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของผู้เกี่ยวข้องทุกระดับ และบังเกิดผลต่อการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างขององค์กร ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

จัดทำโดย



พ.อ.ท.ดร.ฮาวัน ธาระมนต์

รักษาการในตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

หัวหน้ากลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลพรมสวรรค์

สารบัญ

	หน้า
๑. ความสำคัญของการบริหารทรัพยากร	๑
๒. วัตถุประสงค์ ขอบเขต คำจำกัดความ	๑
๓. กระบวนการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง	๒
๔. ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการสรรหาและเลือกสรร	๗
๕. ขั้นตอนการดำเนินงาน และ Flow Chart แสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๘
๖. ผลที่คาดว่าจะได้รับ	๑๑
๗. การนำไปใช้ประโยชน์	๑๒
๘. ข้อเสนอแนะ	๑๒

ความสำคัญของการบริหารทรัพยากร

ทรัพยากรทางการบริหารที่รู้จักกันโดยทั่วไป อันประกอบด้วย ๔ M's คือ คน (man) เงิน (money) วัสดุอุปกรณ์ (material) และการจัดการ (management) ซึ่งเป็นที่ยอมรับกันว่า “คน” เป็นทรัพยากรทางการบริหารที่ทรงคุณค่ามากที่สุดขององค์กร องค์กรใดที่สามารถสรรหาได้บุคลากรมาพัฒนา และธำรงรักษาไว้ซึ่งบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ และคุณสมบัติที่เหมาะสม องค์กรนั้นย่อมมีศักยภาพที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล แต่เงื่อนไขสำคัญที่ต้องคำนึงถึง นั่นก็คือจะอย่างไรให้ได้มาซึ่งบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ บุคลิกภาพ และคุณสมบัติที่เหมาะสมกับองค์กร คำตอบจึงอยู่ที่การสรรหาและการคัดเลือกทรัพยากรมนุษย์ ซึ่งถือเป็นกระบวนการสำคัญในการกลั่นกรองบุคคลเข้าสู่ องค์กร นั้นหมายถึง องค์กรที่ให้ความสนใจ และความสำคัญกับเรื่องการบริหารทรัพยากรมนุษย์อย่างจริงจัง ดังนั้นสิ่งสำคัญที่จะทำให้องค์กรสามารถอยู่รอดได้ในสภาวะการณ์เปลี่ยนแปลงในปัจจุบันคือ การแสวงหาบุคลากรที่เหมาะสมให้เข้ามาทำงานในองค์กร

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อใช้เป็นคู่มือประกอบการปฏิบัติงานการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง ของงานบริหารงานบุคคล กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลพรมสวรรค์
๒. เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามข้อกำหนด ระเบียบหลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง
๓. เพื่อให้ทราบถึงขั้นตอนการปฏิบัติงาน และสามารถนำไปปรับปรุงพัฒนาให้มีความถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

ขอบเขต

ขั้นตอนการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง เริ่มตั้งแต่ การเสนอขออนุมัติสรรหา การประกาศรับสมัคร การคัดเลือก การประกาศผลการสรรหา การจ้างพนักงานจ้าง และรายงานการจ้างไปยัง ก.อบต.จังหวัดร้อยเอ็ด

คำจำกัดความ

การสรรหา หมายความว่า การประกาศรับสมัครบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และคุณสมบัติอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดจำนวนหนึ่งเพื่อทำการเลือกสรร

การเลือกสรร หมายความว่า การพิจารณาบุคคลที่ได้รับการสรรหาทั้งหมด และทำการ คัดเลือก เพื่อให้ได้บุคคลที่เหมาะสมที่สุด

พนักงานจ้าง หมายความว่า ลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยเป็นบุคคลซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างตามมาตรฐานทั่วไป โดยได้รับ ค่าตอบแทนจากงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อปฏิบัติงานให้กับองค์การบริหารส่วนตำบลนั้น

กระบวนการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง

ในการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลทั่วไป เพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลพรมสวรรค์ อำเภอโพธารอง จังหวัดร้อยเอ็ด ดำเนินการโดยยึดหลักสมรรถนะ ยุติธรรม โปร่งใส และความเท่าเทียม มีกระบวนการที่ต้องเป็นไปตามระเบียบข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด เพื่อการสรรหาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและได้บุคลากรที่มีคุณภาพเข้ามาปฏิบัติงานในองค์กร ซึ่งต้องอาศัยความรู้ทางวิชาการตลอดจนแนวคิดต่าง ๆ ที่นำมาใช้มีดังนี้

๑ ความรู้เกี่ยวกับพนักงานจ้าง

พนักงานจ้าง หมายความว่า ลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ซึ่งได้รับค่าตอบแทนจากงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลพรมสวรรค์ มีด้วยกัน ๓ ประเภท ดังนี้

๑. พนักงานจ้างทั่วไป หมายถึง พนักงานจ้างที่มีลักษณะงานเป็นการใช้แรงงานทั่วไปไม่ต้องมีความรู้หรือทักษะ ระยะเวลาจ้างไม่เกิน ๑ ปี

๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ หมายถึง พนักงานจ้างที่มีลักษณะงานเป็นการส่งเสริมหรือสนับสนุนการทำงานของพนักงานส่วนตำบล ซึ่งจะมีชื่อเป็นผู้ช่วยพนักงานส่วนตำบลในตำแหน่งนั้น หรืองานที่ต้องใช้ทักษะ เป็นพนักงานจ้างที่กำหนดคุณวุฒิการศึกษา

๓. พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ หมายถึง พนักงานจ้างที่มีลักษณะงานเป็นที่ปรึกษาโดยเป็นผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเป็นพิเศษ หรือความชำนาญพิเศษ หรือวิชาชีพเฉพาะพิเศษเฉพาะด้านอันเป็นที่ยอมรับในวงการวิชาการหรือในงานที่เกี่ยวข้องกับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลด้านนั้น ๆ

คุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของพนักงานจ้าง

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี และไม่เกิน ๖๐ ปี เว้นแต่พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษอายุไม่เกิน ๗๐ ปี
๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๔. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล
๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่นสมาชิกสภาท้องถิ่น
๖. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
๗. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
๘. ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒ ความรู้เกี่ยวกับแผนอัตรากำลัง

การสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง ขององค์กร นอกจากจะมีความรอบรู้ในเรื่องของประเภทและคุณสมบัติสมบัติของพนักงานจ้าง ที่จะดำเนินการสรรหาในแต่ละครั้งเพื่อให้เหมาะสมและตรงกับความต้องการบุคลากรนั้นมาปฏิบัติงาน ยังต้องมีความรอบรู้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ด้วยว่ามีการกิจและอำนาจหน้าที่ ที่จำเป็นที่ต้องดำเนินการต่อไป รวมทั้งอัตรากำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบัน ว่าส่วนราชการต่างๆ ขององค์กรมีความต้องการเพิ่มหรือลดจำนวนบุคลากร ทั้งนี้ต้องสอดคล้องกับโครงสร้างของส่วนราชการและภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคล ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ด้วย

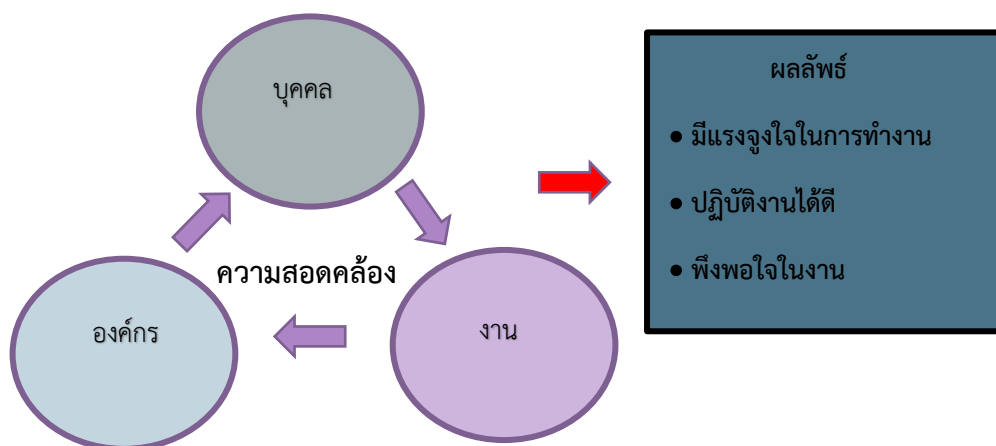
๓ ความรู้เกี่ยวกับแนวคิดและทฤษฎีในการสรรหาและการเลือกสรรบุคลากร

การสรรหา (Recruitment) คือ กระบวนการกลั่นกรอง และคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติคุณวุฒิทางการศึกษา มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในการทำงาน ซึ่งมาสมัครงานในตำแหน่งต่างๆ ที่องค์กรเปิดรับสมัคร

การคัดเลือกบุคลากร (Personnel Selection) คือ กระบวนการที่คัดเลือกผู้สมัครงาน เพื่อให้ได้บุคลากรที่ดี มีคุณสมบัติเหมาะสม ถูกต้องกับคุณลักษณะเฉพาะของงานที่กำหนดไว้ ถ้าองค์กรใดสามารถคัดเลือกบุคลากรที่มีคุณภาพ มีประสิทธิภาพในการทำงาน องค์กรนั้นย่อมจะได้รับผลสำเร็จในการดำเนินงาน บรรลุเป้าหมาย มีผลงานดี เป็นที่เชื่อถือได้ และทำให้องค์การมีชื่อเสียงเป็นที่ยอมรับนับถือแก่องค์กรต่าง ๆ ตลอดจนประชาชนทั่วไปด้วย ดังนั้นจึงนับได้ว่า การคัดเลือกบุคลากรเป็นหัวใจสำคัญของการจัดการทรัพยากรมนุษย์ขององค์กรความสำเร็จของการคัดเลือกบุคลากร

การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร จึงถือว่าเป็นภารกิจสำคัญขององค์กร ที่จะทำให้องค์กรได้รับบุคลากรที่จำเป็นต่อการดำเนินงานตามภารกิจขององค์กร การสรรหา และ คัดเลือกที่ไร้ประสิทธิภาพย่อมส่งผลให้องค์กรมีบุคลากรที่ไร้คุณภาพและจะทำให้การดำเนินงานขององค์กรล้มเหลวในที่สุด โดยการคัดเลือกบุคลากรเป็นกิจกรรมที่ต้อง อาศัยความพยายามในการพิจารณาคัดเลือกบุคลากร ที่มีความรู้ ความสามารถ และมีคุณสมบัติที่ เหมาะสมที่สุด เข้ามาปฏิบัติงานในตำแหน่งต่าง ๆ โดยใช้เครื่องมือที่คาดว่าจะพยากรณ์หรือคาดการณ์คุณสมบัติของบุคลากรได้ใกล้เคียงกับวัตถุประสงค์ของตำแหน่งงานมากที่สุด ที่สำคัญ จะต้องตระหนักเสมอว่า การคัดเลือกบุคลากรที่ดีเป็นจุดเริ่มต้นของการสร้างความแข็งแกร่ง ความ เจริญเติบโตก้าวหน้ามั่นคง และความอยู่รอดให้แก่องค์กร โดยอาศัยบุคลากรที่มีศักยภาพร่วม ปฏิบัติงาน (วิลาวรรณ รพีศาล, ๒๕๕๐ : ๙๕)

กรอบแนวคิดเกี่ยวกับการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร เป็นที่ทราบกันว่า หากกระบวนการสรรหาและคัดเลือกไม่มีประสิทธิภาพ ย่อมทำให้เกิดผลเสียต่อการดำเนินงานขององค์กร องค์กรจึงต้องเริ่มต้นจากการมีกรอบแนวคิดที่ถูกต้อง เกี่ยวกับการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรเสียก่อน เพราะภารกิจดังกล่าวไม่ควรจะเป็นสิ่งที่กระเทาะไป โดยวิสัยทัศน์ เป้าหมาย และวางแผน โดยกรอบแนวคิดเกี่ยวกับการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่ สามารถจะช่วยให้องค์กรได้บุคลากรที่ต้องการคือ กรอบแนวคิดที่เรียกว่า “ความสอดคล้องกันระหว่างองค์กร งาน บุคคล” (จิรสุตา เจียมบุญ และคณะ, ๒๕๕๑ : ๑๔) ซึ่งพิจารณาได้จากภาพที่ ๑ ดังนี้



แผนภาพที่ ๑ ความสอดคล้องกันระหว่างองค์กร งาน และบุคคล

กรอบแนวคิดความสอดคล้องกันระหว่างองค์กร งาน และบุคคล ดังแสดงในภาพ ที่ ๑ มีประเด็นสำคัญที่ควรพิจารณา คือ

ประการแรก องค์กรแต่ละแห่งมีลักษณะเฉพาะของตนเอง ไม่ว่าจะเป็นวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย วัฒนธรรมองค์กร หรือระเบียบกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ซึ่งสิ่งเหล่านี้จะเป็นตัวกำหนดว่าจะมีตำแหน่งงานอะไรบ้าง จำนวนเท่าไร รวมทั้งเป็นสิ่งที่กำหนดด้วยว่าบุคคลที่เข้ามาปฏิบัติงานในองค์กรควรมีค่านิยม ความเชื่อ หรือทัศนคติอย่างไร

ประการที่สอง ตำแหน่งแต่ละตำแหน่งย่อมมีลักษณะงานและข้อกำหนดที่ แตกต่างกัน ซึ่งจะเป็นเครื่องกำหนดว่าบุคคลที่จะมาปฏิบัติงานในตำแหน่งต่าง ๆ จะต้องมีความสมบัติ อย่างไร

ประการที่สาม บุคคลแต่ละบุคคลย่อมมีคุณลักษณะที่แตกต่างกัน ทั้งในด้าน ความรู้ ทักษะ ความสามารถและคุณลักษณะอื่น ๆ ซึ่งทำให้มีความเหมาะสมกับองค์กรและงานไม่ เท่ากัน

ประการที่สี่ ความสอดคล้องกันระหว่างองค์กร งาน และบุคคล จะทำให้เกิดผลลัพธ์ที่ดีที่สุด กล่าวคือ บุคคลจะมีแรงจูงใจในการทำงาน มีผลการปฏิบัติงานที่ดี มีความพึงพอใจใน การทำงาน และเกิดความผูกพันต่อองค์กรในที่สุด

ดังนั้น กรอบแนวคิดเกี่ยวกับความสอดคล้องกันระหว่างองค์กร งาน และบุคคล ผู้ขอรับการประเมินจึงคิดว่าองค์กรไม่ควรสรรหาและคัดเลือกบุคคลที่มี “ความสามารถสูงสุด” ในบรรดาผู้สมัครงานแต่อย่างใด แต่คิดว่าบุคคลที่จะเข้ามาเป็นสมาชิกใหม่ขององค์กรควรมี “คุณสมบัติที่เหมาะสม” กับงานและองค์กร ไม่ว่าจะเป็นด้านความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะอื่น ๆ เช่น ค่านิยม หรือความเชื่อ เป็นต้น เพื่อให้เกิดความสอดคล้องระหว่างองค์ประกอบทั้งสามมากที่สุด

๔. ความรู้เกี่ยวกับกระบวนการสรรหา

การสรรหาทรัพยากรบุคคลสมัยใหม่ มิใช่เป็นเพียงกระบวนการที่องค์กร เป็นผู้เลือกผู้สมัครงานแต่เพียงฝ่ายเดียว หากแต่เป็นกระบวนการที่ทั้งสองฝ่ายต่างเป็นผู้เลือกซึ่งกันและกัน เปรียบเสมือนถนนสองทางที่มีรถยนต์วิ่งสวนทางกันตลอดเวลา เพราะฉะนั้นการสรรหาทรัพยากรบุคคลให้เข้ามาทำงานภายในองค์กรจึงถือว่าเป็นกิจกรรมที่มีความสำคัญยิ่ง โดยการสรรหาทรัพยากรบุคคลเป็นกระบวนการที่องค์กรจะใช้กลยุทธ์ เทคนิค วิธีการ และศิลปะในการดึงดูดและจูงใจผู้สมัครที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และ คุณสมบัติ ส่วนบุคคลตามที่องค์กรต้องการให้มาสมัครงานกับองค์กร ซึ่งมีความใกล้เคียง กับแนวคิดของ เซอร์แมน

อาร์เธอร์ ดับเบิลยู และ โบห์แลนด์อร์ จอร์จ ดับเบิลยู (Sherman, Arthur W. and Bohlander, George W. ๑๙๙๒) ที่ว่าการสรรหาและกระบวนการในการค้นหา และจงใจให้ผู้สมัครที่มีศักยภาพมาสมัครงานในตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร โดยการประชาสัมพันธ์แจ้งให้ผู้สนใจทราบเกี่ยวกับคุณสมบัติที่ต้องการในการปฏิบัติงาน รวมถึงความก้าวหน้าอันพึงจะได้รับจากองค์กร และสอดคล้องกับแนวความคิดของกฤติน กุลเพ็ง (๒๕๕๕ : ๑๐) ที่ว่าการสรรหาบุคลากร เป็นกระบวนการ แสวงหากลุ่มบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถและทักษะที่เหมาะสมกับองค์กรให้เข้ามา ร่วมงาน โดยองค์กรจะต้องประชาสัมพันธ์ตำแหน่งที่ต้องการให้ตลาดแรงงานทราบ เพื่อจงใจให้ผู้ที่มีความรู้ความสามารถเข้ามาสมัคร อาจเป็นการแสวงหาจากแหล่งภายใน หรือภายนอกองค์กรก็ได้

จากแนวคิดต่าง ๆ ข้างต้นจึงขอก้าวโดยสรุปว่า การสรรหาบุคคลทั่วไป เป็น กระบวนการ แสวงหากลุ่มคนที่มีความรู้ความสามารถ และทักษะที่เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ขององค์กร ให้เข้ามาปฏิบัติงาน โดยเริ่มตั้งแต่การก่อให้เกิดความสนใจในงาน การประกาศให้ทราบถึงตำแหน่งลักษณะงาน และข้อมูลอื่น ๆ เพื่อชักจูงให้บุคคลเกิดความสนใจในงานของ องค์กร และมาสมัครเพื่อเข้ารับการคัดเลือกเข้าทำงานในตำแหน่งต่าง ๆ ภายในหน่วยงานต่อไป สำหรับการลดความผิดพลาดที่อาจจะเกิดขึ้นและเพิ่มประสิทธิภาพในการสรรหาบุคคลทั่วไป ผู้ขอรับการประเมิน จะดำเนินการตามกระบวนการที่ ถูกต้องและมีความเหมาะสม โดยจะดำเนินการอย่าง เป็นระบบ เพื่อให้สามารถหาคนที่ต้องการให้ได้ตามเวลาที่กำหนด หากการสรรหา มีการดำเนินการไปอย่างไม่เป็นระบบ ผลสุดท้ายองค์กรอาจเกิดปัญหาในการดำเนินงานได้ จึงกำหนดแนวทาง และหลักเกณฑ์ ในการสรรหา ดังนี้

๑.) การกำหนดการสรรหา นอกจากจำนวนและคุณภาพที่ต้องการแล้ว จะต้องกำหนดคุณสมบัติขั้นต่ำที่จะรับเข้าทำงาน โดยจะต้องนำเสนอเป็นลายลักษณ์อักษรให้มีความชัดเจนและเป็นรูปธรรมพอที่จะนำไปปฏิบัติได้ เพราะการกำหนดการ สรรหานี้ จะต้องให้มีความชัดเจนที่จะทำให้การสรรหาสามารถ ดำเนินตามได้อย่างถูกต้อง

๒.) กำหนดลักษณะงาน เพื่อให้ผู้ที่สนใจจะเข้ามาทำงานได้ทราบ อันจะเป็นการ ป้องกันความเข้าใจผิด และความผิดหวังเมื่อเข้ามาทำงานแล้ว เพราะความคาดหวังของบุคคลในแต่ละคนย่อม มีความแตกต่างกัน หากไม่มีการกำหนดลักษณะของงานที่ชัดเจน เมื่อผู้สมัครได้รับการคัดเลือกเข้ามาทำงาน แล้วพบว่าลักษณะของงานที่ทำไม่ตรงกับงาน ที่คาดหวังไว้ ก็อาจจะส่งผลต่อขวัญและกำลังใจในการทำงานได้ นอกจากการกำหนด ลักษณะงานดังกล่าวแล้ว สิ่งที่จะต้องประกาศให้ทราบ คือ **คุณสมบัติที่ต้องการ** ปัญหาในการกำหนดคุณสมบัติก็คือ หากมีการกำหนดคุณสมบัติที่กว้างไปก็จะก่อให้เกิดความหลากหลายจนยากที่จะใช้ เกณฑ์ใดเกณฑ์หนึ่งมาเป็นมาตรฐานในการพิจารณา หากแคบเกินไป ก็เป็นการยากที่จะได้คนที่มีคุณสมบัติ โดยเฉพาะเช่นนั้น หรือทำให้โอกาสในการเลือกน้อยลง

๓.) ช่องทางสำหรับการสรรหา เมื่อกำหนดแน่ชัดแล้วว่าองค์กรต้องการบุคคล ที่มีคุณสมบัติเช่นไร ขึ้นต่อไปก็คือ การประชาสัมพันธ์ให้บุคคลทั่วไปได้ทราบ เช่น การประกาศผ่านทางระบบ อินเทอร์เน็ตหรือระบบออนไลน์ซึ่งเป็น ที่นิยมในปัจจุบัน การประกาศผ่านทางหน่วยงานต่างๆ โดยเฉพาะในท้องถิ่น และแหล่งที่ไม่ควรมองข้ามไปก็คือ บุคลากรที่ทำงานอยู่ในองค์กรของตนเอง เพราะในบางครั้งอาจได้คนตรง ตามความต้องการและมีความสามารถที่จะทำงานได้ทันที

๔.) แบบฟอร์มสำหรับผู้มาสมัครงานกรอก การมีแบบฟอร์มทำให้ง่ายต่อการ ตรวจสอบคุณสมบัติที่ตรงต่อความต้องการขององค์กร สิ่งที่ควรบรรจุลงในแบบฟอร์ม สำหรับสมัครอย่างน้อยที่สุดก็คือ ข้อมูลส่วนบุคคล ได้แก่ ชื่อ นามสกุล เพศ วันเดือนปี ที่เกิด ศาสนา ภูมิลำเนาปัจจุบัน ระดับ

การศึกษา ความชำนาญเฉพาะด้าน ความสามารถพิเศษ ประสบการณ์ในการทำงานที่ผ่านมา การรับราชการทหาร ภาพถ่ายผู้สมัคร ทั้งนี้ก็เพื่อประโยชน์ต่อการคัดเลือกบุคลากรต่อไป

๕.) หลักเกณฑ์สำหรับการสรรหาและเลือกสรรบุคคล จะยึดหลัก “สมรรถนะ” ที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่องค์กรกำหนด ซึ่งประกอบด้วย

- ๕.๑) ความรู้ของบุคคลในเรื่องต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
- ๕.๒) ความสามารถหรือทักษะเฉพาะของบุคคลในเรื่องต่างๆที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

๕.๓) คุณสมบัติอื่น ๆ ของบุคคลซึ่งจำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติ

๖.) ภายหลังเมื่อผู้ขอรับการประเมินได้วิเคราะห์ตำแหน่งที่จะดำเนินการสรรหา โดยใช้ความรู้ความสามารถที่เป็นประจำสายงาน มากำหนดแนวทางและหลักเกณฑ์ในการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างแล้ว จึงจะรายงานต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลพรหมสวรรค์ เพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลทั่วไปเป็นพนักงานจ้าง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลพรหมสวรรค์ ต่อไป

สรุปแล้วการที่มีกระบวนการสรรหาอย่างเป็นระบบและมีความยุติธรรม ก็จะเป็นส่วนหนึ่งที่ทำให้องค์กร เกิดวัฒนธรรมในองค์กรที่ดี เพราะจะได้ผู้สมัครที่มีความต้องการที่จะเข้ามาทำงานให้กับองค์กรอย่างแท้จริง มีความมานะ อดทน เพื่อที่จะสร้างผลงานให้ออกมาดี เป็นบุคลากรที่ดี ส่งผลให้องค์กรมีศักยภาพ และความมั่นคงในระยะยาวอย่างแน่นอน

๕. ความรู้เกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ และสวัสดิการของพนักงานจ้าง

๑.) สิทธิในการได้รับค่าตอบแทน พนักงานจ้างแต่ละตำแหน่งซึ่งเป็นตำแหน่งว่าง ที่จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลทั่วไปมาปฏิบัติงานในองค์กร จะได้รับค่าตอบแทนจากงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลพรหมสวรรค์ดังนี้

๑.๑) พนักงานจ้างประเภททั่วไป ได้รับค่าตอบแทนรายเดือนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวอีกเดือนละ ๑,๐๐๐ บาท รวมเป็นค่าตอบแทนรายเดือนทั้งสิ้น ๑๐,๐๐๐ บาท

๑.๒) พนักงานจ้างตามภารกิจ จะได้รับค่าตอบแทนรายเดือนเดือนตามคุณวุฒิฯ ดังนี้
(๑) ตำแหน่งพนักงานจ้างที่กำหนดให้คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่กำหนดคุณวุฒิการศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) จะได้รับค่าตอบแทนรายเดือน แรกบรรจุแต่งตั้ง (ขั้นต่ำ) เดือนละ ๙,๔๐๐ บาท และ เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวอีกเดือนละ ๒,๐๐๐ รวมทั้งสิ้น ๑๑,๔๐๐ บาท และจะได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนไปจนถึง อัตราค่าตอบแทน ๑๙,๙๕๐ บาท (ขั้นสูง)

(๒) ตำแหน่งพนักงานจ้างที่กำหนดให้คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่กำหนดคุณวุฒิการศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) จะได้รับค่าตอบแทนรายเดือน แรกบรรจุแต่งตั้ง (ขั้นต่ำ) เดือนละ ๑๐,๘๔๐ บาท และ เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวอีกเดือนละ ๒,๐๐๐ รวมทั้งสิ้น ๑๒,๘๔๐ บาท และจะได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนไปจนถึง อัตราค่าตอบแทน ๒๓,๕๑๐ บาท (ขั้นสูง)

(๓) ตำแหน่งพนักงานจ้างที่กำหนดให้คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่กำหนดคุณวุฒิการศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) จะได้รับค่าตอบแทนรายเดือน แรกบรรจุแต่งตั้ง (ขั้นต่ำ) เดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท และ เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวอีกเดือนละ ๑,๗๘๕ รวมทั้งสิ้น ๑๓,๒๘๕ บาท และจะได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนไปจนถึง อัตราค่าตอบแทน ๒๓,๕๑๐ บาท (ขั้นสูง)

(๔) ตำแหน่งพนักงานจ้างที่กำหนดให้คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่กำหนดคุณวุฒิการศึกษา ระดับปริญญาตรีจะได้รับค่าตอบแทนรายเดือน แรกบรรจุแต่งตั้ง (ขั้นต่ำ) เดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท และจะได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนไปจนถึง อัตราค่าตอบแทน ๓๑,๔๓๐ บาท (ขั้นสูง)

๒.) **สวัสดิการของพนักงานจ้าง** พนักงานจ้างที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใด ๆ ๒๕๔๒ โดยเป็นบุคคลซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างตามมาตรฐานทั่วไป และได้รับค่าตอบแทนจากงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลพรมสวรรค์ จะได้รับสวัสดิการต่าง ๆ ดังนี้

- (๑) สิทธิเกี่ยวกับการลา
- (๒) สิทธิการรับค่าตอบแทนระหว่างลา
- (๓) สิทธิการรับค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา
- (๔) สิทธิในการได้รับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
- (๕) สิทธิในการได้รับค่าเบี้ยประชุมในการเป็นกรรมการต่าง ๆ
- (๖) สิทธิอื่น ๆ ที่ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนดให้ได้รับ

ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการสรรหาและเลือกสรร

กระบวนการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรในแต่ละครั้ง มีระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องหลายฉบับด้วยกัน แต่ในที่นี้ผู้ขอรับการประเมินจะขอเสนอเฉพาะเรื่องหลัก ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง ดังนี้

พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

“พนักงานจ้าง” ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ หมายความว่า ลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยเป็นบุคคลซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยได้รับค่าตอบแทนจากงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อปฏิบัติงานให้กับองค์การบริหารส่วนตำบล

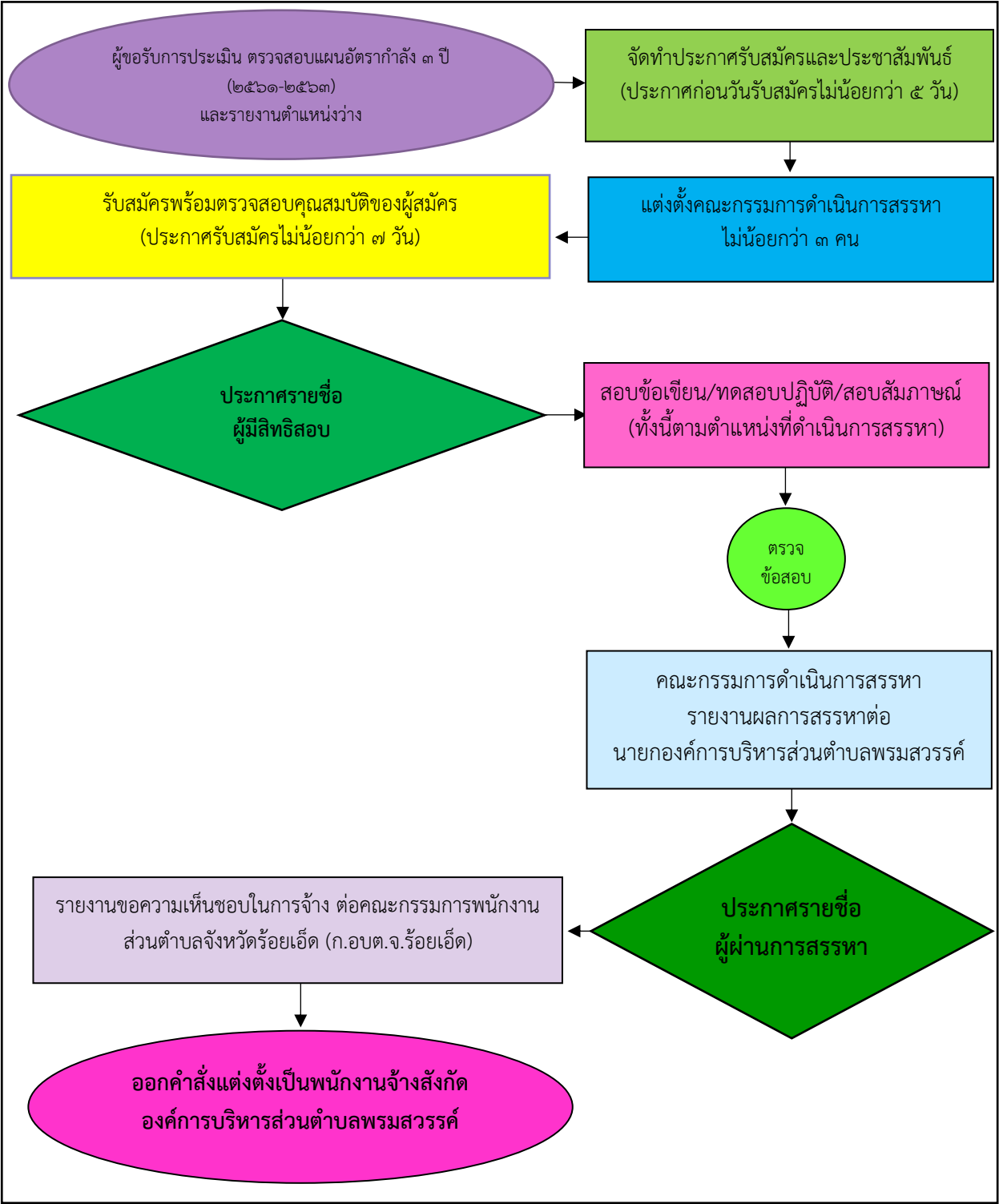
ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดร้อยเอ็ด เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๔๗ หมวด ๔ ได้บัญญัติไว้ว่าการสรรหาและการเลือกสรร กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้าง ยึดหลักสมรรถนะ ความเท่าเทียมในโอกาส และประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญด้วยกระบวนการที่ได้ตามมาตรฐาน ยุติธรรม และโปร่งใส เพื่อรองรับการตรวจสอบตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

หนังสือสำนักงาน กจ. กท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว๑๓๗๒ ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๕๘ เรื่องประกาศ กจ. กท. และ ก.อบต. เรื่องกำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การให้พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว (ฉบับที่ ๒) ระบุให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างตามภารกิจที่ได้กำหนดให้คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้นต้องใช้คุณวุฒิการศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาตรี ให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ซึ่งบรรจุหรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวที่มีเงินเดือนหรือค่าจ้างหรือค่าตอบแทนไม่ถึงเดือนละ ๑๓,๒๘๕ บาท ให้ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท แต่เมื่อรวมกับเงินเดือนหรือค่าจ้างหรือค่าตอบแทนแล้วต้องไม่เกิน ๑๓,๒๘๕ บาท และกรณีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างตามภารกิจ ได้รับอัตราเงินเดือนหรือค่าจ้างหรือค่าตอบแทนรวมกับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวแล้วไม่ถึงเดือนละ ๑๐,๐๐๐ บาท ให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างตามภารกิจ ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเพิ่มขึ้นจากเงินเดือนหรือค่าจ้างหรือค่าตอบแทนอีกจนถึงเดือนละ ๑๐,๐๐๐ บาท

หนังสือสำนักงาน กจ. กท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว๓๖ ลงวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๕๘ เรื่องประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๔) ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๕๘ ได้ปรับเพดานบัญชีค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญ โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๕๗ เป็นต้นไป

ขั้นตอนการดำเนินงาน และ Flow Chart แสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลพรมสวรรค์ ในแต่ละครั้งนั้น ผู้ขอรับการประเมิน มีขั้นตอนและกระบวนการ ดังนี้



แผนภาพที่ ๒ แสดงขั้นตอนการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบล
พรมสวรรค์

สำหรับขั้นตอนในการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบล
พรมสวรรค์ ผู้ขอรับการประเมินขอสรุปรายละเอียดขั้นตอนต่าง ๆ ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ ตรวจสอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่ามีตำแหน่งพนักงานจ้างประเภทใด ตำแหน่ง
ใดว่าง แล้วรายงานให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลพรมสวรรค์ทราบ เพื่อพิจารณาอนุมัติให้ดำเนินการสรร
หาและเลือกสรรบุคคลทั่วไป โดยจะดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ในสรรหาและ
เลือกสรรโดยเคร่งครัด เพื่อให้การสรรหาและเลือกสรรเป็นไปด้วยความถูกต้อง ยุติธรรม โปร่งใส

ขั้นตอนที่ ๒ จัดทำประกาศรับสมัคร โดยกำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับประเภทของพนักงาน
จ้าง ลักษณะงาน ชื่อตำแหน่ง ความรับผิดชอบของตำแหน่ง ระยะเวลาการจ้าง ค่าตอบแทนที่จะได้รับ
คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร เกณฑ์การตัดสินและเงื่อนไขการจ้าง
อื่น ๆ ประกอบด้วย ความรู้ของบุคคลในเรื่อง ต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ความสามารถหรือทักษะ
เฉพาะบุคคลในเรื่องต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน และคุณลักษณะอื่น ๆ ของบุคคลซึ่งจำเป็นหรือเหมาะสม
ต่อการปฏิบัติงาน การกำหนดคะแนนเต็มของสมรรถนะ โดยกำหนดการให้คะแนนภาคความรู้ความสามารถ
ทั่วไป ๕๐ คะแนน ภาคความรู้สามารถเฉพาะตำแหน่ง ๕๐ คะแนน และคะแนนคุณลักษณะอื่นๆ ของบุคคลที่
จำเป็นเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน(การสัมภาษณ์) ๑๐๐ คะแนน รวม ๒๐๐ คะแนน และหาค่าเฉลี่ยคิดเป็น
ร้อยละ โดยผู้ได้รับการสรรหาต้องมีคะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยขั้นตอนนี้จะกำหนดวันและเวลาของการ
สอบแข่งขัน และจะปิดประกาศให้ผู้มีสิทธิสมัครทราบไว้ที่เปิดเผยเป็นการทั่วไป และทำหนังสือขอความ
อนุเคราะห์จากกำนันผู้ใหญ่บ้านในตำบลพรมสวรรค์ และตำบลข้างเคียง รวมทั้งส่วนราชการต่าง ๆ ในอำเภอ
โพธิ์ทอง ได้ประกาศประชาสัมพันธ์การรับสมัครให้ประชาชนทราบเป็นการทั่วไป โดยกำหนดระยะเวลาในการ
ประชาสัมพันธ์ไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ

ขั้นตอนที่ ๓ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหา ภายหลังการประกาศรับสมัครแล้ว
จะเสนอร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร ให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบล
พรมสวรรค์ลงนาม ซึ่งคณะกรรมการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง จะประกอบด้วย ปลัดองค์การบริหาร
ส่วนตำบลพรมสวรรค์ เป็นประธานกรรมการ ผู้อำนวยการกองที่รับผิดชอบงานที่จะสรรหา เป็นกรรมการ และ
หัวหน้าสำนักปลัดหรือผู้ได้รับมอบหมายเป็นกรรมการ/เลขานุการ และนักทรัพยากรบุคคล เป็น
ผู้ช่วยเลขานุการ โดยคณะกรรมการมีหน้าที่ในการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรตามหลักเกณฑ์และวิธีการ
ตามที่กำหนดในประกาศรับสมัครและอำนาจในการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง ฯ พร้อม
ทั้งกำกับดูแล และให้คำแนะนำคณะกรรมการฝ่ายอื่น ๆ ในการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และ
รายงานผลการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร ให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลพรมสวรรค์ ทราบ

ขั้นตอนที่ ๔ รับสมัครพร้อมตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัคร ตามคำสั่งที่แต่งตั้ง
คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง ซึ่งในคำสั่งดังกล่าว ได้ระบุให้มีคณะกรรมการ
รับสมัครและตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครด้วย โดยคณะกรรมการชุดดังกล่าวมีหน้าที่ในการรับสมัคร
จัดเตรียมเอกสารสำหรับผู้สมัคร ตรวจสอบเอกสาร หลักฐานของผู้สมัคร ตรวจสอบใบสมัคร ตรวจสอบคุณสมบัติ
และเอกสารหลักฐานทั้งหมดของผู้สมัครให้เป็นไปตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลพรมสวรรค์ และ
ระเบียบของทางราชการอย่างเคร่งครัด ขั้นตอนนี้จะใช้ระยะเวลารับสมัครจำนวนทั้งสิ้น ๗ วันทำการ

ขั้นตอนที่ ๕ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ เมื่อการรับสมัครได้ดำเนินการเสร็จสิ้นตามวันและเวลาที่กำหนด แล้วองค์การบริหารส่วนตำบลพรมสวรรค์จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ พร้อมกำหนดวันเวลาและสถานที่ในการสอบแข่งขัน

ขั้นตอนที่ ๖ ดำเนินการสอบข้อเขียน/ทดสอบปฏิบัติ/สอบสัมภาษณ์ โดยทำการทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไปของบุคคลในเรื่องต่างๆ สอบความรู้ความสามารถหรือทักษะเฉพาะตำแหน่งของบุคคล เป็นการทดสอบด้วยข้อเขียน และการสอบสัมภาษณ์ ซึ่งผู้ขอรับการประเมินได้กำหนดแนวทางการสัมภาษณ์ในหลายมิติ อาทิ บุคลิกภาพโดยรวม ท่วงทีวาจา การแต่งกาย กิริยามารยาทการพูดจา ประวัติส่วนตัว ประสบการณ์ในการทำงานที่ผ่านมา แนวคิด ทักษะคติในการทำงาน อุปนิสัย อารมณ์ ความรู้ความสามารถพิเศษที่เกื้อกูลต่อการปฏิบัติงาน ของผู้เข้ารับการทดสอบ โดยขั้นตอนนี้คณะกรรมการผู้ทำหน้าที่ในการสอบสัมภาษณ์ จะเป็นคณะกรรมการชุดเดียวกันกับการออกข้อสอบ ซึ่งได้เสนอรายชื่อผู้อำนวยการกองหรือสำนัก หรือเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความชำนาญในงานที่ดำเนินการสรรหาและเลือกสรร ในตำแหน่งนั้นๆ เป็นคณะกรรมการในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรในคราวเดียวกันแล้ว ยกตัวอย่าง เช่น การสรรหาและเลือกสรรพนักงานดับเพลิง ซึ่งเป็นตำแหน่งพนักงานจ้างประเภททั่วไป ปฏิบัติงานประจำที่งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัด ก็กำหนดให้ หัวหน้าสำนักปลัด และเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ร่วมเป็นกรรมการออกข้อสอบด้วย เป็นต้น

ขั้นตอนที่ ๗ ตรวจข้อสอบ และรวบรวมผลคะแนน ขั้นตอนนี้เจ้าหน้าที่ตรวจข้อสอบ ที่ระบุรายชื่อตามคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร จะทำหน้าที่ตรวจข้อสอบของผู้เข้ารับการทดสอบ พร้อมทั้งรวบรวมคะแนนทดสอบทั้งหมดแล้วรายงานผลให้คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรทราบ

ขั้นตอนที่ ๘ คณะกรรมการดำเนินการสรรหาสรรหาและเลือกสรรรายงานผลการสรรหาต่อ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพรมสวรรค์ เมื่อการทดสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ภาคความรู้สามารถเฉพาะตำแหน่ง และคะแนนคุณลักษณะอื่นๆ ของบุคคลที่จำเป็นเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน (การสัมภาษณ์) เสร็จสิ้นลง และคณะกรรมการตรวจข้อสอบได้รายงานผลคะแนนทั้งหมดต่อคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร ผู้ช่วยเลขานุการ จะเป็นผู้ทำบันทึกข้อความรายงานผลการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร ให้ประธานกรรมการลงนาม เพื่อยืนยันผลการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง ต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลพรมสวรรค์ทราบ และพิจารณาประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหา และขึ้นบัญชีไว้ เป็นเวลา ๑ ปี

ขั้นตอนที่ ๙ ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร เมื่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลพรมสวรรค์ ได้รับรายงานและพิจารณาให้ความเห็นชอบผลการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างแล้ว จะลงนามในร่างประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ที่ได้จัดทำไปพร้อมกับการรายงานผลการสรรหาและเลือกสรรพนักงานที่คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างได้ลงมติเป็นเอกฉันท์แล้ว และนำประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรปิดประกาศให้ทราบโดยทั่วกันไว้ในที่เปิดเผย

ขั้นตอนที่ ๑๐ รายงานขอความเห็นชอบในการจ้าง เมื่อกระบวนการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว นักทรัพยากรบุคคลในฐานะผู้ช่วยเลขานุการ จะรวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างทั้งหมด รวมทั้งจัดทำเอกสารการจ้างเสนอไปยังสำนักงานท้องถิ่นจังหวัดร้อยเอ็ด เพื่อนำเข้าสู่วาระการประชุมประจำเดือนของคณะกรรมการ

พนักงานส่วนตำบลจังหวัดร้อยเอ็ด (ก.อบต.จ.ร้อยเอ็ด) อนึ่งสำหรับตำแหน่งที่สรรหาและเลือกสรรในครั้งนั้น หากเป็นตำแหน่งพนักงานจ้างประเภททั่วไป องค์การบริหารส่วนตำบลพรมสวรรค์จะออกคำสั่งจ้าง ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้เลย โดยเป็นอำนาจของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลพรมสวรรค์ และรายงานการจ้างให้สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดร้อยเอ็ดรับทราบ แต่หากตำแหน่งที่สรรหาและเลือกสรรในครั้งนั้น เป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ จะต้องรอความเห็นชอบในการจ้างจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดร้อยเอ็ด (ก.อบต.จ.ร้อยเอ็ด) ก่อน จึงจะออกคำสั่งจ้างพนักงานจ้างผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้

ขั้นตอนที่ ๑๑ ออกคำสั่งแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง เมื่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดร้อยเอ็ด (ก.อบต.จ.ร้อยเอ็ด) ให้ความเห็นชอบแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลร้อยเอ็ด จะออกคำสั่งจ้างพนักงานจ้างผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ในครั้ง โดยในคำสั่งดังกล่าวจะระบุให้มีผลในการจ้างพนักงานจ้างไม่ก่อนวันที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดร้อยเอ็ด (ก.อบต.จ.ร้อยเอ็ด) มีมติให้ความเห็นชอบ และจะต้องระบุมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดร้อยเอ็ด (ก.อบต.จ.ร้อยเอ็ด) ในการประชุมครั้งที่ และวันที่เท่าไรไว้เป็นสาระสำคัญ

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

กระบวนการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง เป็นกระบวนการที่เริ่มต้นจากการวางแผนอัตรา กำลังคนให้สอดคล้องกับภารกิจ รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร การคัดเลือกบุคคลเข้าสู่หน่วยงาน มีระบบการสรรหาและเลือกสรรที่มีมาตรฐาน ย่อมนำคนดีมีคุณภาพมาสู่องค์กร การได้มาซึ่งบุคลากร ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตรงตามวัตถุประสงค์ที่องค์กรกำหนด และมีจำนวนเพียงพอที่สอดคล้องกับภารกิจขององค์กร จึงทำให้ภารกิจต่าง ๆ ขององค์กรบรรลุเป้าหมายที่วางไว้ ผู้ขอรับการประเมินในฐานะผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างในแต่ละครั้ง และเป็นผู้รับผิดชอบงานในด้านบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลพรมสวรรค์ จึงต้องดำเนินการวางแผนอัตรากำลังคน การแสวงหาคนตามคุณลักษณะตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยมุ่งสรรหาบุคลากรด้วยระบบการคัดเลือกที่มีประสิทธิภาพ และเป็นธรรมเพื่อให้ได้บุคลากรที่เป็นทั้ง “คนเก่ง” และ “คนดี” มีคุณภาพสูงและซื่อสัตย์ เพื่อปฏิบัติภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลพรมสวรรค์ให้เกิดประสิทธิภาพต่อไป

กล่าวโดยสรุป การดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง เนื่องจากผู้ขอรับการประเมินดำรงตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ซึ่งในฐานะผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างในแต่ละครั้ง และเป็นผู้รับผิดชอบงานในด้านบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลพรมสวรรค์ จะต้องใช้ความรู้ ความสามารถ และความชำนาญงานต่าง ๆ ด้วยความรอบคอบ ถูกต้อง แม่นยำในทุกขั้นตอน โดยยึดหลักความโปร่งใส เป็นธรรม และมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคล เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ มีพื้นฐาน และมีทัศนคติที่ดีต่อการทำงาน มีคุณลักษณะตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เป็นทั้ง “คนเก่ง” และ “คนดี” มีคุณภาพสูง และ ซื่อสัตย์ ที่สำคัญคือเป็นกลไกในการสนับสนุนและขับเคลื่อนภารกิจต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลพรมสวรรค์ ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของภารกิจนั้น ๆ สุดท้ายเมื่อบุคลากรในองค์กรมีคุณภาพ จะส่งผลให้ภารกิจต่าง ๆ ของหน่วยงานประสบความสำเร็จ และประชาชนผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจ ชุมชน สังคม และประเทศชาติย่อมมีความมั่นคง ยั่งยืนต่อไป

การนำไปใช้ประโยชน์

กระบวนการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง ที่มีประสิทธิภาพ ยึดหลักความโปร่งใส เป็นธรรม และมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคล ย่อมทำให้องค์กรได้บุคลากรที่มีคุณภาพเข้ามาปฏิบัติงาน โดยผู้ขอรับการประเมินจะขอสรุปการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง ดังนี้

๑. การดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง ได้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือการขาดแคลนบุคลากร และทันต่อการให้บริการประชาชนในเขตพื้นที่รับผิดชอบ

๒. การประกาศรับสมัครสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง เป็นการสร้างการรับรู้และเข้าถึงของบุคคลทั่วไป และเปิดโอกาสให้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถได้เข้ามาปฏิบัติงานในองค์กร รวมถึงการสร้างโอกาสในการคัดเลือกบุคลากรที่มีความเหมาะสมในแต่ละหน้าที่งาน เนื่องจากองค์กรสามารถสรรหาบุคลากรที่มีความรู้ ทักษะ และความสามารถที่เหมาะสมกับงานได้จากภายนอกองค์กร

๓. สร้างความหลากหลายในการวิเคราะห์ โอกาส การแก้ปัญหา และการพัฒนานวัตกรรมต่าง ๆ เนื่องจากองค์กรรับบุคคลที่มีความรู้ ทักษะ และความสามารถในด้านต่าง ๆ จากภายนอกซึ่งบุคคลเหล่านี้จะทำให้องค์กรมีมุมมองที่แตกต่างจากบุคลากรที่มีอยู่เดิมภายในองค์กร

๔. การมีกระบวนการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และเป็นธรรม ทำให้องค์กรได้คัดสรรคนที่มีคุณภาพ มีคุณลักษณะตรงตามที่กำหนด จะส่งผลให้ภารกิจขององค์กรในด้านต่าง ๆ ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ อีกทั้งเป็นแบบอย่างที่ดีให้องค์กร หรือหน่วยงานอื่นนำไปเป็นแนวทางในการสรรหาบุคลากรที่ดีต่อไป

ข้อเสนอแนะ

ความสำเร็จของการสรรหาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลในอดีต อาจไม่ใช่เครื่องยืนยันรูปแบบการสรรหาแบบเดิมในอนาคตได้อีกต่อไป เนื่องจากบริบทของเศรษฐกิจ สังคม การเมือง และเทคโนโลยีที่ร่ายล้อมส่วนราชการต่าง ๆ อยู่ กำลังเปลี่ยนไปและกำลังสร้างความยุ่งยากรวมทั้งสภาพการแข่งขันในตลาดแรงงานที่รุนแรงให้กับภาครัฐ ที่ยังไม่สามารถปรับตัวให้เข้ากับความเปลี่ยนแปลงเหล่านี้ได้ ดังนั้น “การดำเนินการสรรหาเชิงรุก” จึงเป็นความพยายามที่ผู้รับการประเมินจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องมีการพัฒนากลยุทธ์ และส่งเสริมการเรียนรู้ให้แก่ ส่วนราชการในองค์กร ได้ตระหนักและให้ความสำคัญต่อการดำเนินงานเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการ ดึงดูดและได้มาซึ่งบุคลากรที่ความรู้ความสามารถให้เข้ามาปฏิบัติงานราชการ สาเหตุสำคัญของการปรับตัวดังกล่าว มีที่มาจากกระแสความเคลื่อนไหวของบุคลากรภายในองค์กรเอง และปัจจัยภายนอก คือกลุ่มเป้าหมายการสรรหาและ เลือกสรรที่มีค่านิยมการดำเนินชีวิต และการทำงานที่เปลี่ยนแปลงไปอันเนื่องมาจากสภาพแวดล้อมทางสังคม และการขับเคลื่อนของ เทคโนโลยีสมัยใหม่ ทำให้เกิดความแตกต่างทางทัศนคติของคนต่างวัย และค่านิยมในการสมัคร รับราชการ ผู้ขอรับการประเมินจึงได้มุ่งหวังให้ส่วนราชการภายในองค์กรเอง และในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เกิดความตระหนักถึงความจำเป็นที่จะปรับกลยุทธ์ การสรรหาให้มีความเป็นเชิงรุกที่มุ่งเน้นการเตรียมความพร้อมอัตรากำลังให้พร้อมทั้งภารกิจปัจจุบันและบริบทที่เปลี่ยนไปในอนาคต โดยมีการวางแผนกลยุทธ์ และการกำหนดตัวชี้วัดผลงานที่ชัดเจน รวมถึงการออกแบบกิจกรรมสื่อสารประชาสัมพันธ์เพื่อการสรรหาเชิงรุก เพื่อดึงดูดความสนใจกลุ่มเป้าหมายที่เป็นคนรุ่นใหม่ได้มาสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างที่มีคุณภาพ ต่อไป