

แนวทางการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป โดยวิธีการสอบแข่งขัน ของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

อารมย์ บุญรอด บธ.ม.*

ระบบพนักงานราชการเป็นรูปแบบการจ้างงานด้วยสัญญาจ้างในหน่วยงานภาครัฐที่มุ่งเน้นให้ภาครัฐมีกำลังคนที่หลากหลาย มีหลักเกณฑ์และวิธีการจ้างงานที่ยืดหยุ่น คล่องตัวสอดคล้องกับสภาพความจำเป็นและเงื่อนไขของการทำงานในภาครัฐ ระบบสัญญาจ้างเป็นกลไกที่ช่วยให้ผู้บริหารมีทางเลือกในการจ้างให้เหมาะสมกับภารกิจของส่วนราชการและลักษณะงานของตำแหน่ง โดยการบริหารระบบพนักงานราชการเป็นไปตามระเบียบสำนักงานนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547 และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ (คพร.) เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่าง ๆ⁽¹⁾

การดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป เป็นกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อให้ได้บุคคลที่เหมาะสมที่สุดมารับการจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไปในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ให้ดำเนินการตามระเบียบสำนักงานนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547 ข้อ 10 “การสรรหาและการเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด” ซึ่งให้ถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ

เรื่องหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการและแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. 2552

“การสรรหา” หมายความว่า การเสาะแสวงหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ และคุณสมบัติอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ส่วนราชการกำหนดจำนวนหนึ่ง เพื่อที่จะทำการเลือกสรร

“การเลือกสรร” หมายความว่า การพิจารณาบุคคลที่ได้ทำการสรรหาทั้งหมดและทำการคัดเลือกเพื่อให้ได้บุคคลที่เหมาะสมที่สุด

หลักการสำคัญของการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ ต้องคำนึงถึง⁽²⁾

1. ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะของบุคคลที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ซึ่งสมรรถนะ หมายถึง คุณลักษณะที่เป็นผลมาจากความรู้ ทักษะ หรือความสามารถและคุณลักษณะอื่น ๆ ที่ทำให้บุคคลสามารถสร้างผลงานได้โดดเด่นในองค์กร

2. ความเท่าเทียมในโอกาส

3. ประโยชน์ของทางราชการ

และดำเนินการด้วยกระบวนการที่ได้มาตรฐาน ยุติธรรม และโปร่งใส เพื่อรองรับการตรวจสอบตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

*กองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขกระทรวงสาธารณสุข

การดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป โดยวิธีสอบแข่งขัน เพื่อจัดจ้างบุคคลเป็นพนักงานราชการทั่วไป ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เพื่อทดแทนตำแหน่งว่างหรือตำแหน่งที่ได้รับการกำหนดตำแหน่งตั้งใหม่ โดยในแต่ละปีจะวางแผนการดำเนินการสรรหาเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไปว่าจะใช้การสรรหาโดยวิธีสอบแข่งขัน หรือขอใช้บัญชีรายชื่อจากส่วนราชการอื่น สำหรับการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป โดยวิธีสอบแข่งขัน สรุปขั้นตอนในการดำเนินการ ดังนี้

1. สืบหาข้อมูลตำแหน่งว่างพนักงานราชการทั่วไป
 2. วางแผนการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป
 3. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป ประกอบด้วย
 - * หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธาน
 - * ผู้แทนที่รับผิดชอบงานหรือโครงการที่มีตำแหน่งที่จะสรรหาและเลือกสรรเป็นกรรมการ
 - * ผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้มีประสบการณ์ในตำแหน่งนั้นๆ ทั้งจากภายในหรือภายนอกส่วนราชการร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้
 - * นักทรัพยากรบุคคล หรือผู้ปฏิบัติงานด้านการเจ้าหน้าที่ เป็นกรรมการและเลขานุการ หรืออาจมีผู้ช่วยเลขานุการด้วยก็ได้
- คณะกรรมการฯ รับผิดชอบในการดำเนินการเลือกสรรพนักงานราชการ ตาม

หลักเกณฑ์ และวิธีการที่กำหนดในประกาศรับสมัคร รวมถึงการดำเนินการในเรื่องที่เกี่ยวข้อง เช่น กำหนดวัน เวลา สถานที่ และระเบียบเกี่ยวกับการประเมินสมรรถนะตามความจำเป็น โดยไม่ขัดต่อหลักเกณฑ์ วิธีการสรรหาและเลือกสรร ตลอดจนตัดสินปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินการ ควบคุมดูแลการดำเนินการให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและยุติธรรม

คณะกรรมการฯ อาจแต่งตั้งคณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ เพิ่มเติมได้ เช่น คณะกรรมการออกข้อสอบ คณะกรรมการสอบสัมภาษณ์ เจ้าหน้าที่จัดทำข้อสอบ เจ้าหน้าที่ดำเนินการสอบ ฯลฯ

4. ประชุมคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป พิจารณาประกาศรับสมัคร รวมถึงกำหนดระยะเวลาดำเนินการ และระเบียบเกี่ยวกับการประเมินสมรรถนะตามความจำเป็นโดยไม่ขัดต่อหลักเกณฑ์วิธีการสรรหาและเลือกสรร

5. ประกาศรับสมัครพนักงานราชการทั่วไป ให้ใช้ตามแบบฟอร์มประกาศรับสมัครในหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ 0201.034/ว 44 ลงวันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2553

* การกำหนดคุณวุฒิที่จะรับสมัครในตำแหน่งนั้น ๆ ต้องเป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานราชการ ของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

* การประเมินความรู้ความสามารถทักษะและสมรรถนะ สามารถดำเนินการได้หลาย

วิธี แต่ต้องประเมินอย่างน้อย 1 ครั้ง อาจจะใช้วิธีใดวิธีหนึ่งตามความเหมาะสมกับลักษณะงาน ดังนี้

ประเมินครั้งที่ 1 คะแนนเต็ม 100 คะแนน

- ความรู้ความสามารถทั่วไปและความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง โดยการสอบข้อเขียน

หรือ

- ความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง โดยการสอบข้อเขียน

หรือ

- ทดสอบตัวอย่างงาน โดยการสอบปฏิบัติ

ประเมิน ครั้งที่ 2 คะแนนเต็ม 100 คะแนน

- ความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยการสอบสัมภาษณ์

* เกณฑ์การตัดสิน ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ได้รับคะแนนประเมินแต่ละครั้งไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60

* ระยะเวลาเผยแพร่ประกาศรับสมัครไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ โดยส่งประกาศรับสมัครเป็นไฟล์ PDF ให้สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เพื่อลงเว็บไซต์ ก.พ. และ สป. ก่อนรับสมัคร ตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ 0201.034/ว 272 ลงวันที่ 25 พฤศจิกายน 2552

5. การรับสมัคร สามารถกำหนดระยะเวลารับสมัครได้ตามความเหมาะสม แต่ต้อง

ไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ การรับสมัครอาจจะรับสมัครด้วยตนเอง รับสมัครทางไปรษณีย์ หรือทางอินเทอร์เน็ต หากเป็นการรับสมัครด้วยตนเอง จะต้องดำเนินการดังนี้

* จัดเตรียมสถานที่รับสมัครและเจ้าหน้าที่รับสมัครให้เพียงพอกับผู้สมัครที่คาดว่าจะมาสมัคร

* ใบสมัคร และอุปกรณ์ในการรับสมัคร

6. ตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัคร ตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ ตามที่ระบุไว้ในประกาศรับสมัคร

การตรวจสอบคุณสมบัติ กรณีที่ไม่ชัดเจนในเรื่องคุณสมบัติการศึกษาที่รับสมัคร สามารถศึกษารายละเอียดการรับรองคุณวุฒิจาก

- ระบบการรับรองคุณวุฒิ ก.พ.⁽³⁾

- หลักเกณฑ์และวิธีการรับรองคุณวุฒิ ตามหนังสือ ก.พ. ที่ นร 1004.3/ว 14 ลงวันที่ 11 ธันวาคม 2551

- การรับรองปริญญาและประกาศนียบัตรวิชาชีพ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1004.3/ว 41 ลงวันที่ 30 กันยายน 2553

7. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมิน ครั้งที่ 1 หลังจากตรวจสอบคุณสมบัติครบถ้วนแล้ว จัดทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบพร้อมกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบวิธีการประเมิน

8. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ดำเนินการ โดยคณะกรรมการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ แต่งตั้งกรรมการ

ประเมินครั้งที่ 1 ดังนี้ แต่งตั้งคณะกรรมการออกข้อสอบ หรือคณะกรรมการทดสอบการปฏิบัติงาน (กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิอาจเป็นข้าราชการนอกหน่วยงานก็ได้) หรือกรรมการอื่น ๆ เช่น เจ้าหน้าที่จัดเตรียมแบบทดสอบ เจ้าหน้าที่กรอกและรวมคะแนน เจ้าหน้าที่ดำเนินการสอบพนักงานราชการทั่วไป หรือเจ้าหน้าที่ดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ได้ตามความจำเป็น

9. ดำเนินการประเมิน

9.1 การประเมินครั้งที่ 1 สอบข้อเขียน หรือสอบปฏิบัติ ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง และหรือทั่วไป

9.1.1 ประชุมชี้แจงกรรมการและเจ้าหน้าที่ดำเนินการสอบก่อนการดำเนินการสอบ ให้ทราบขั้นตอนการดำเนินการ ตระหนักถึงความสำคัญ ความลับ และมาตรการรักษาความปลอดภัย เพื่อจัดเตรียมเจ้าหน้าที่ดำเนินการสอบตามคำสั่ง สถานที่สอบ แบบทดสอบ กระดาษคำตอบ ผังที่นั่งสอบ เอกสารสำหรับเจ้าหน้าที่ดำเนินการสอบ รายการประชาสัมพันธ์การสอบ ใบเซ็นชื่อรับ-ส่งข้อสอบ ใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ เจ้าหน้าที่ดำเนินการสอบ ใบเซ็นชื่อรับเงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ดำเนินการสอบ ใบสำคัญรับเงินกรรมการออกข้อสอบและเจ้าหน้าที่ดำเนินการสอบ ใบแทนบัตรเข้าสอบ ใบรายงานเจ้าหน้าที่คุมสอบ ใบยุติการสอบ

9.1.2 การดำเนินการในวันประเมินครั้งที่ 1 คณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ดำเนินการสอบดำเนินการตามกำหนดระเบียบ วิธีการ

- จัดส่งกระดาษคำตอบให้กรรมการออกข้อสอบเพื่อตรวจข้อสอบ พร้อมกำหนดวันที่ส่งกระดาษคำตอบให้เจ้าหน้าที่กรอกและรวมคะแนน ผู้ที่สอบผ่านการประเมินครั้งที่ 1 ผลการประเมินอยู่ในเกณฑ์ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60

- ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินครั้งที่ 1 มีสิทธิเข้ารับการประเมินครั้งที่ 2 ความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) พร้อมกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ

9.2 การประเมินครั้งที่ 2 สอบสัมภาษณ์ ความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง

9.2.1 ประชุมชี้แจงกรรมการและเจ้าหน้าที่ดำเนินการสอบก่อนการดำเนินการสอบ ให้ทราบขั้นตอนการดำเนินการ ตระหนักถึงความสำคัญ ความลับ และมาตรการรักษาความปลอดภัย เพื่อจัดเตรียมเจ้าหน้าที่ดำเนินการสอบสถานที่สอบ ห้องสอบ ห้องสอบสัมภาษณ์ จัดเตรียมแบบฟอร์มประเมิน ใบเซ็นชื่อผู้เข้ารับการประเมิน ใบเซ็นชื่อกรรมการสอบ ใบเซ็นชื่อเจ้าหน้าที่ดำเนินการสอบ ใบสำคัญค่าตอบแทนกรรมการสอบ สัมภาษณ์ เจ้าหน้าที่ดำเนินการสอบ

9.2.2 กรอกคะแนนการประเมินครั้งที่ 2 ผลการประเมินอยู่ในเกณฑ์ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 และรวมคะแนนการประเมินครั้งที่ 1 และ 2 จัดลำดับตามคะแนนที่ได้รับสูงสุดเรียงตามลำดับ หากมีคะแนนเท่ากันให้จัดลำดับตามเกณฑ์การตัดสินของประกาศรับสมัคร

10. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร จัดทำประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเสนอ หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ได้รับมอบอำนาจลงนามใน ประกาศรายชื่อผู้ผ่านเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงาน ราชการทั่วไป สามารถกำหนดอายุบัญชีรายชื่อผู้ผ่าน การเลือกสรรมีอายุตามที่ส่วนราชการเห็นสมควร (ตามประกาศรับสมัคร) แต่ต้องไม่เกิน 2 ปี นับแต่วัน ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

11. การเรียกรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรมา รายงานตัวและจัดจ้าง จะต้องเรียกรายงานตัวและ จัดจ้างภายในระยะเวลาของอายุบัญชี หากมีความ เหตุผลและความจำเป็นที่จะจัดจ้างหลังจากบัญชี หมดอายุแล้ว ให้มีหนังสือเรียกตัวผู้ผ่านการเลือกสรร มารายงานตัวภายในระยะเวลาของอายุบัญชีและทำ สัญญาจ้างภายใน 30 วันนับจากวันที่บัญชีหมดอายุ

ประโยชน์ที่ได้รับ

1. มีแนวทางการดำเนินการสรรหาและ เลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป โดยวิธีสอบแข่งขัน ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอน ที่เป็นมาตรฐาน และยุติธรรม

2. เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของ หน่วยงานที่ได้รับมอบอำนาจให้ดำเนินการสรรหา และเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป โดยวิธีการ สอบแข่งขัน ของสำนักงานปลัดกระทรวง สาธารณสุข

3. สามารถลดข้อผิดพลาดในการดำเนินการสรรหา และเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป ของ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

- ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงาน ราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการ สรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการและแบบ สัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. 2552

- คู่มือการดำเนินการสรรหาและ เลือกสรรพนักงานราชการ พ.ศ. 2552 สามารถ สืบค้นได้จากเว็บไซต์ของสำนักงาน ก.พ. ที่ระบบ พนักงานราชการ (เอกสารเผยแพร่)⁽⁴⁾

- หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวง สาธารณสุข ที่ สธ 0201.034/ว 272 ลงวันที่ 25 พฤศจิกายน 2552 ขอให้ส่วนราชการจัดส่ง ประกาศรับสมัครพนักงานราชการในแบบไฟล์ อิเล็กทรอนิกส์เพื่อให้สำนักงานปลัดกระทรวง สาธารณสุขลงเว็บไซต์ สำนักงาน ก.พ. และ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

- หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวง สาธารณสุข ที่ สธ 0201.034/ว 44 ลงวันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2553 การจัดทำประกาศรับสมัคร พนักงานราชการ

- มาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงาน ราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

เอกสารอ้างอิง

1. สำนักบริหารกลาง. สำนักปลัดกระทรวง
สาธารณสุข. คู่มือสรรหาและเลือกสรร
พนักงานราชการกระทรวงสาธารณสุข.
นนทบุรี: กลุ่มงานบริหารบุคคล สำนัก
บริหารกลาง สำนักปลัดกระทรวง
สาธารณสุข; 2559.
2. สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการ
พลเรือน (สำนักงาน ก.พ.). คู่มือการ
ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงาน
ราชการ. นนทบุรี: สำนักงาน ก.พ.;
ม.ป.ป.
3. สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการ
พลเรือน (สำนักงาน ก.พ.). สำนักงาน
ก.พ. การรับรองคุณวุฒิในประเทศ
[Internet]. 2562[เข้าถึงเมื่อ 1 ธันวาคม
2561]. เข้าถึงได้จาก: [http://203.21.42.
34/acc/index.html](http://203.21.42.34/acc/index.html)
4. สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการ
พลเรือน (สำนักงาน ก.พ.). คู่มือการ
ดำเนินการสรรหาและเลือกพนักงาน
ราชการ พ.ศ.2552 [อินเทอร์เน็ต]. 2552
[เข้าถึงเมื่อ 1 ธันวาคม 2561]. เข้าถึงได้
จาก: <https://www.ocsc.go.th/>