



มาตรฐานการปฏิบัติงาน กระบวนการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร ของการประปาส่วนภูมิภาค ปี 2564

(การปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากร และเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจอนุมัติ ในส่วนงาน
ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล)

1. ความจำเป็น/ความสำคัญ

มนุษย์เป็นทรัพยากรที่สำคัญ และแต่ละคนมีลักษณะที่หลากหลายแตกต่างกันทั้งในด้านความรู้ ทักษะ ความสามารถ ทักษะคนดี การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร จึงต้องมีมาตรฐานกระบวนการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร ซึ่งกระบวนการดังกล่าวจะเริ่มตั้งแต่ แผนยุทธศาสตร์องค์กร โครงสร้างองค์กร ภารกิจของหน่วยงาน รวมทั้งแผนอัตรากำลังทั้งระยะสั้นและระยะยาว เพื่อให้การสรรหาบุคลากรมีจำนวนที่เหมาะสม มีสมรรถนะความสามารถ และศักยภาพสอดคล้องกับบริบทขององค์กร

2. วัตถุประสงค์

การจัดทำมาตรฐานกระบวนการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร มีวัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานใช้เป็นมาตรฐานและแนวทางในการปฏิบัติงานให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน
2. เพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ และวิธีการที่กำหนดไว้ อย่างสม่ำเสมอ มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับนโยบาย วิสัยทัศน์ ภารกิจและเป้าหมายองค์กร
3. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทราบและเข้าใจกระบวนการในการปฏิบัติงานในขั้นตอนต่างๆ
4. เพื่อให้ผู้บริหารติดตามกระบวนการได้ทุกขั้นตอน
5. เพื่อประกอบการตรวจสอบ สอบทานความถูกต้องของสำนักตรวจสอบ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.)

3. กระบวนการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร

การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร มีกองทรัพยากรบุคคล ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบหลัก โดยกระบวนการดังกล่าวมีขอบเขตครอบคลุมกระบวนการย่อยด้านการบริหารจัดการ บุคลากรต่างๆ ได้แก่ การสรรหา คัดเลือก การบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนขั้นและการเปลี่ยนแปลงตำแหน่ง และการพัฒนาของพนักงานและลูกจ้าง รวมถึงการจัดการระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล ดังนี้

3.1 การสรรหาอัตรากำลังประจำปีงบประมาณ และอัตรากำลังทดแทนกรณีต่างๆ

3.1.1 ขอบเขตงานการสรรหาอัตรากำลังประจำปีงบประมาณ และอัตรากำลังทดแทนกรณีต่างๆ

การสรรหาอัตรากำลังประจำปีให้ครบจำนวน เป็นไปตามที่ผู้ว่าการอนุมัติ และดำเนินการทดแทนอัตรากำลังให้เป็นไปตามที่ฝ่ายวางแผนและประเมินทรัพยากรบุคคล (ฝวป.) วิเคราะห์

3.1.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. การสรรหาอัตรากำลังประจำปีงบประมาณ

1.1 ในแต่ละปีหน่วยงานต่างๆ ที่มีอัตรากำลังว่าง จะส่งความต้องการอัตรากำลังรายตำแหน่งพร้อมสังกัดมายังกองแผนกลยุทธ์ทรัพยากรบุคคล (กผท.) พิจารณาและเสนอขออนุมัติอัตรากำลังต่อผู้ว่าการ

1.2 เมื่อผู้ว่าการอนุมัติอัตรากำลังแล้ว กผท.จะแจ้งกองทรัพยากรบุคคล (กทบ.) เพื่อให้ กทบ. ดำเนินการต่อ โดย กทบ.จะประสานหน่วยงานที่ได้รับอัตรากำลังเพื่อให้แจ้งความประสงค์การขอใช้อัตรากำลังดำเนินการสรรหาภายใน (รับย้ายพนักงานจากหน่วยงานอื่น) หรือสรรหาจากบุคคลภายนอก

ทั้งนี้ การสรรหาจากบุคคลภายนอกจะแบ่งเป็น 2 กรณี คือ

กรณีที่มีบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก

กทบ. จะดำเนินการเรียกตัวผู้ที่ขึ้นบัญชีรอการบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานเข้ารายงานตัวตามวัน เวลาที่กำหนด พร้อมเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น คุณวุฒิการศึกษา หลักฐานการพ้นสภาพภาระทางทหาร (กรณีเพศชาย) เอกสารของบุคคลในครอบครัว เป็นต้น เพื่อประกอบการจัดทำคำสั่งบรรจุ

กรณีที่ไม่มีบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก กทบ. จะรวบรวมข้อมูล เพื่อดำเนินการสรรหาให้หน่วยงานต่อไป

2. การขออัตรากำลังทดแทน

เมื่อหน่วยงานมีอัตรากำลังว่างจากการพ้นสภาพของพนักงานหรือการโยกย้ายไปปฏิบัติงานที่หน่วยงานอื่นในตำแหน่งที่หน่วยงานได้รับการจัดสรรอัตรากำลัง กทบ.จะพิจารณาอัตรากำลังตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่ ฝวป.กำหนด หากหน่วยงานสามารถมีอัตรากำลังทดแทนได้ กทบ.ก็จะประสานหน่วยงานและดำเนินการตามข้อ 3.1.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน(ข้อ 1.2) สำหรับหน่วยงานไม่ได้รับอัตรากำลังทดแทน กทบ.มีบันทึกแจ้งกลับให้หน่วยงานที่ขออัตรากำลังทราบ

ตารางที่ 1 ขั้นตอนการปฏิบัติงานของกระบวนการสรรหาอัตรากำลังประจำปีงบประมาณ และอัตราทดแทนกรณีต่างๆ

ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
			กทบ.	บันทึกประสานหน่วยงานเพื่อแจ้งความประสงค์การขอใช้อัตรา
			กทบ.	บันทึกแจ้งหน่วยงานที่ขออัตราว่างทราบกรณีไม่ได้รับอัตราทดแทน
		<p>1.กรณีที่มีบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกจัดทำบันทึกเรียกตัวพนักงานเข้ารายงานตัวตามวัน เวลาที่กำหนดพร้อมตรวจสอบประวัติอาชญากรรม คุณวุฒิการศึกษาและหลักฐานการพ้นสภาพการทางทหาร</p> <p>2.กรณีที่ไม่มีบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก กทบ.รวบรวมข้อมูลเพื่อดำเนินการสรรหาให้หน่วยงาน</p>	กทบ.	<p>1.บันทึกเรียกตัวผู้ขึ้นบัญชีรอการบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานเข้ารายงานตัว</p> <p>2.บันทึกขออนุมัติผู้ว่าการเปิดสอบคัดเลือกกรณีที่ไม่มีบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก</p>
		<p>1.จัดทำหนังสือไปถึงแต่ละหน่วยงานเพื่อแจ้งการส่งตัวพนักงานใหม่พร้อมสังกัดที่จะบรรจุแต่งตั้ง</p> <p>2. หน่วยงานแจ้งตอบรับยืนยันการรับตัว และ หน่วยงาน ที่ สังกัด ส่งเอกสารรายงานตัวกลับมาที่ กทบ.</p>	กทบ.	บันทึกแจ้งการส่งตัวพนักงานใหม่พร้อมสังกัดที่จะบรรจุแต่งตั้ง

3.2 การสรรหาคัดเลือก และบรรจุแต่งตั้ง

3.2.1 ขอบเขตงานการสรรหา คัดเลือก และบรรจุแต่งตั้ง

ดำเนินการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร เพื่อให้ได้บุคลากรตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งงานต่างๆ ตามที่องค์กรต้องการ รวมทั้งจัดทำคำสั่งบรรจุแต่งตั้ง และบันทึกข้อมูลบุคคลลงในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล

3.2.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การสรรหา คัดเลือก และบรรจุแต่งตั้ง มีขั้นตอนในการปฏิบัติงานดังนี้

1. รวบรวมอัตรากำลังตามความต้องการของแต่ละหน่วยงาน เพื่อจัดทำประกาศรับสมัคร
2. จัดทำบันทึกขออนุมัติผู้ว่าการประกาศรับสมัครบุคคลภายนอกที่ระบุรายละเอียดตำแหน่งที่เปิดสอบ เช่น ลักษณะงาน หน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่ง คุณสมบัติสำหรับตำแหน่ง และสมรรถนะความสามารถตามตำแหน่ง จำนวนที่ต้องการ และหน่วยงานที่จะบรรจุ โดย ผบท. จัดทำรายละเอียดการจ้างขออนุมัติผู้ว่าการจ้างสถาบันอุดมศึกษา เพื่อจัดทำข้อสอบและดำเนินการทดสอบ โดย ผบท. ทำหน้าที่ประสานงาน กำกับดูแล ตรวจสอบความเรียบร้อยให้เป็นไปตามรายละเอียดการว่าจ้าง
3. จัดทำบันทึกขออนุมัติผู้ว่าการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสัมภาษณ์ ที่เป็นผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรอัตรากำลัง เพื่อทำหน้าที่ทดสอบความเหมาะสมของผู้สมัครให้ตรงกับตำแหน่งงาน และเป็นไปตามระเบียบฯ กปภ. โดยก่อนการสอบสัมภาษณ์ได้จัดประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อชี้แจงวิธีการ หลักเกณฑ์การสัมภาษณ์ก่อน
4. ประกาศรับสมัครสอบ ผ่านช่องทาง Internet (<http://pwa.thaijobjob.com>) รับสมัคร ตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้นเพื่อคัดกรองผู้สมัครที่มีคุณสมบัติตรงตามตำแหน่งที่ กปภ. รับสมัคร (โดยไม่จำกัด เพศ สถาบันการศึกษา ภูมิภาค ศาสนา) และเข้ารับการทดสอบข้อเขียน
5. การทดสอบข้อเขียนโดยสถาบันอุดมศึกษา ซึ่งเป็นผู้รับจ้างตรวจข้อสอบและรวบรวมคะแนนสอบข้อเขียนให้ ผบท. จัดทำคะแนนผู้สอบผ่านเกณฑ์ในแต่ละตำแหน่ง
6. จัดทำบันทึกขออนุมัติผู้ว่าการ ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบข้อเขียนและรายงานตัวเพื่อสอบสัมภาษณ์ โดยผู้ผ่านการสอบข้อเขียนจะต้องยื่นเอกสารรายงานตัว พร้อมตรวจสอบประวัติอาชญากรรม เพื่อให้ทราบผลการตรวจก่อนวันประกาศผลผู้ผ่านการคัดเลือก และขึ้นบัญชีรอการบรรจุแต่งตั้ง
7. การสอบสัมภาษณ์ผู้ที่สอบข้อเขียนผ่าน โดยใช้วิธีการ Competency based interview เพื่อคัดเลือกผู้สมัครที่มีความรู้ ความสามารถตรงกับตำแหน่ง รวมทั้งมีทัศนคติและพฤติกรรมที่เหมาะสมกับค่านิยมของ กปภ.
8. กปภ. พิจารณาผลการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม คุณวุฒิการศึกษา และเอกสารทางทหารว่า ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติ ไม่ขัดต่อคุณสมบัติการเป็นพนักงาน กปภ. อีกครั้งก่อนจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกและขึ้นบัญชีรอการบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงาน กปภ. ตามระเบียบ

9. การเรียกตัวผู้ผ่านการสอบคัดเลือกขึ้นอยู่กับอัตราความต้องการของหน่วยงานในแต่ละตำแหน่ง โดยผู้ผ่านคัดเลือกต้องมารายงานตัว เพื่อรับทราบสังกัดและเงื่อนไขในการโยกย้าย ก่อนส่งตัวไปทดลองปฏิบัติงาน ทั้งนี้ มีบางตำแหน่งที่ต้องการทักษะและความชำนาญทางวิชาชีพจะมีการฝึกอบรมที่สำนักงานใหญ่ก่อนไปปฏิบัติงานที่ต้นสังกัด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นรูปแบบและแนวทางเดียวกันทุกๆ พื้นที่ จากนั้น กทบ. จะจัดทำหนังสือถึงแต่ละหน่วยงาน เพื่อแจ้งการส่งตัวพนักงานใหม่พร้อมสังกัดที่จะบรรจุแต่งตั้ง เมื่อหน่วยงานได้รับหนังสือการส่งตัวพร้อมสังกัดของพนักงานบรรจุใหม่แล้ว หน่วยงานต้องแจ้งตอบรับยืนยันการรับตัวพนักงานใหม่กลับมาที่ กทบ. เพื่อเป็นเอกสารประกอบการจัดทำคำสั่งบรรจุ กทบ. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารรายงานตัว แล้วดำเนินการจัดทำคำสั่งบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงาน กปภ.

10. จัดทำคำสั่งบรรจุแต่งตั้งพนักงาน/ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือนตามตำแหน่ง จำนวนอัตรากำลังจัดสรรของแต่ละหน่วยงาน และจัดทำบันทึกส่งพนักงานใหม่ไปทดลองปฏิบัติงานตามหน่วยงานที่มีอัตรารว่าง และแจ้งระยะเวลาทดลองปฏิบัติงาน ผู้บังคับบัญชาประเมินผลทดลองปฏิบัติงาน เมื่อครบกำหนด 90 วันแต่ไม่เกิน 180 วันและแจ้งผลการประเมินทดลองปฏิบัติงานให้ ผบต. ทราบ เพื่อเสนอผู้ว่าการแต่งตั้งให้ปฏิบัติงานเป็นการถาวร/หรือให้ออกจากงาน

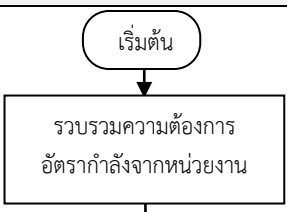
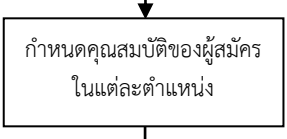

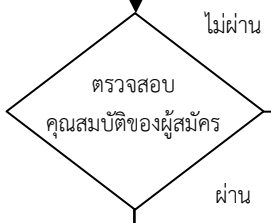

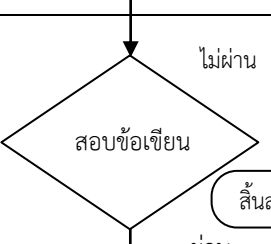
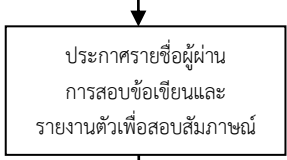

11. ระเบียบที่เกี่ยวข้องในการสรรหา คัดเลือก และบรรจุแต่งตั้ง

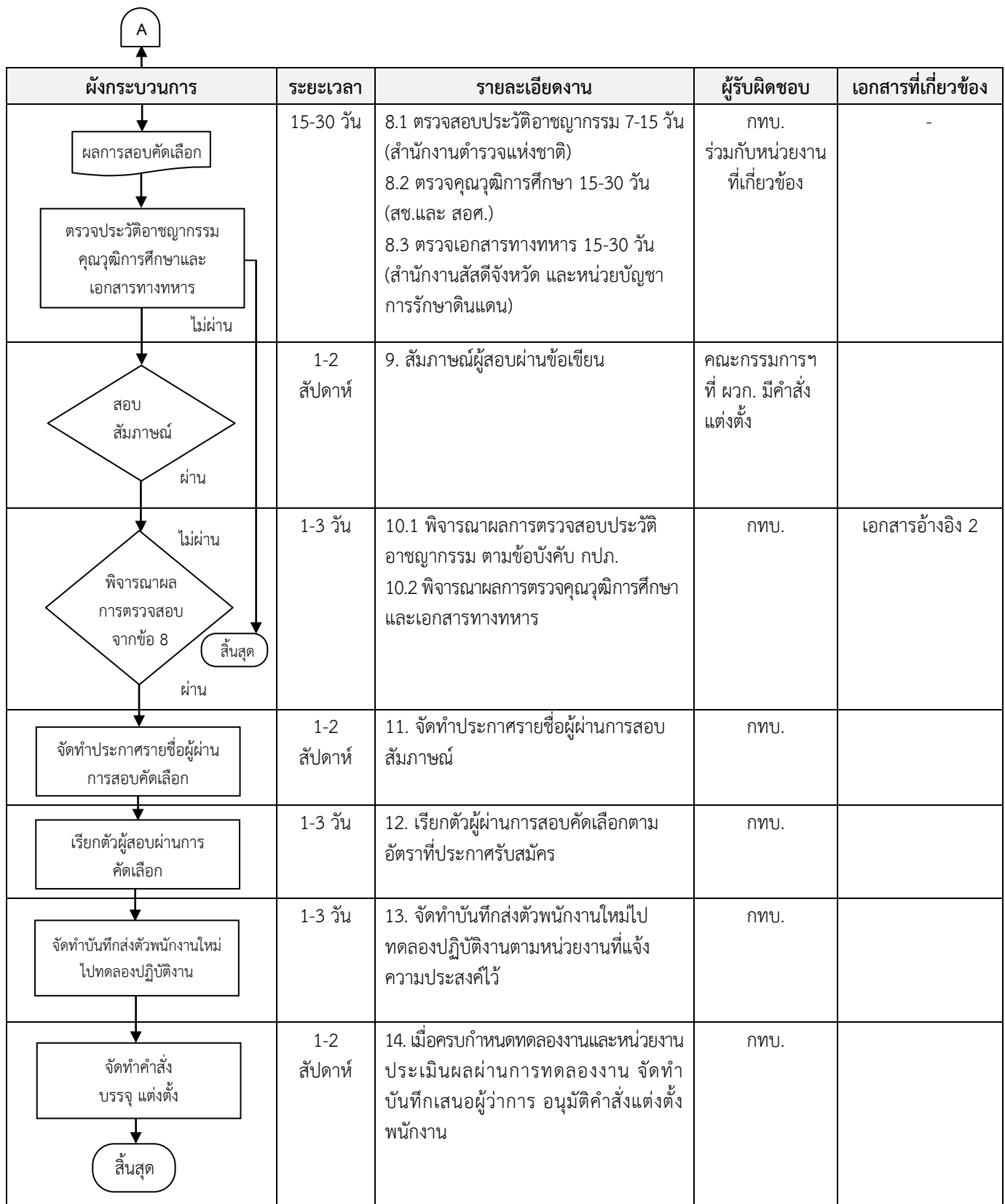
ระเบียบ กปภ. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการรับสมัคร การคัดเลือก การสอบคัดเลือกและการบรรจุ พนักงานและลูกจ้าง พ.ศ. 2555

12. ข้อกฎหมายในการกำหนดคุณสมบัติผู้ที่จะเป็นพนักงาน กปภ.

ข้อบังคับ กปภ. ว่าด้วยการกำหนดตำแหน่ง ฯลฯ ของพนักงาน พ.ศ. 2522

ตารางที่ 2 ขั้นตอนการปฏิบัติงานของการสรรหา คัดเลือก และบรรจุแต่งตั้ง

ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	1-2 สัปดาห์	1. ตรวจสอบผู้ยื่นบัญชีรายชื่อที่ผ่านการสอบคัดเลือก แต่ละตำแหน่ง	กทป.	
	1-3 วัน	2. กำหนดคุณสมบัติในแต่ละตำแหน่งให้สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน	กทป.	เอกสารอ้างอิง 1
	ไม่ต่ำกว่า 7 วัน	3. เปิดรับสมัครทางอินเทอร์เน็ตหรือสมัครด้วยตนเอง	กทป.	
	1-2 สัปดาห์	4. ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครสอบให้ตรงกับคุณสมบัติที่ประกาศรับสมัคร	กทป.	
	1-2 สัปดาห์	5. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบข้อเขียน	กทป.	
	1-2 วัน	6. ตรวจสอบข้อสอบด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ (สถาบันการศึกษาภายนอกเป็นผู้ดำเนินการ)	กทป. ร่วมกับสถาบันการศึกษาภายนอก	
	1-2 สัปดาห์	7. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบข้อเขียนและรายงานตัวเพื่อสอบสัมภาษณ์	กทป.ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	
				



คำอธิบายเอกสารที่เกี่ยวข้อง

เอกสารอ้างอิง 1ระเบียบ กปภ.ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการรับสมัคร คัดเลือก การสอบคัดเลือกและการบรรจุ พนักงานและลูกจ้าง พ.ศ.2555
เอกสารอ้างอิง2 ข้อกำหนดในการกำหนดคุณสมบัติผู้ที่จะเป็นพนักงาน กปภ.