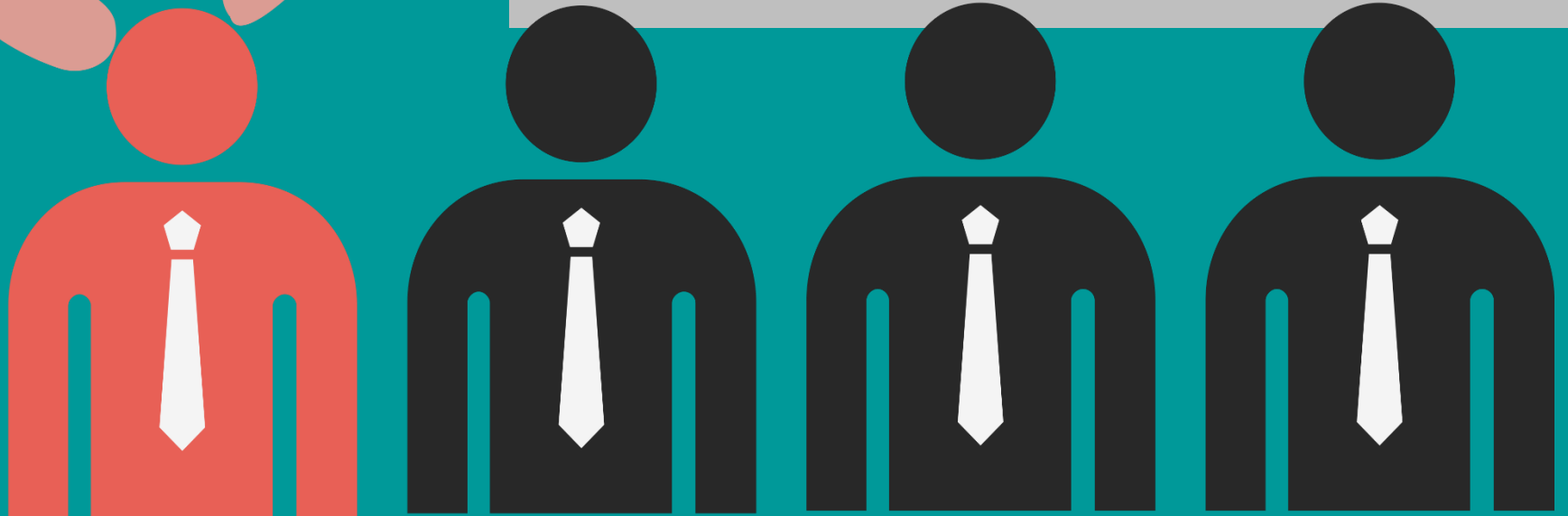


การสรรหาข้าราชการ และ พนักงานราชการ





การสรรหาข้าราชการ :



การสรรหา : ส่วนราชการได้ยึดหลักการ แนวทางการสรรหาตามที่บัญญัติในมาตรา 42(1) และมาตรา 52 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2551 คำนี้ถึงความรู้ ความสามารถของบุคคล ความเสมอภาค โปร่งใส และเป็นธรรม เพื่อประโยชน์ของทางราชการ และการดำเนินการที่ได้มาตรฐาน



โดยในการดำเนินการ : ได้มีการวางแผนการสรรหาบุคคล โดยกำหนด คุณสมบัติของบุคคล ที่ตรงกับความจำเป็นต่อการปฏิบัติงาน มีการกำหนดหลักสูตรการสอบ การให้น้ำหนักในแต่ละ หัวข้อวิชาตามความจำเป็นที่ต้องการใช้กำลังคนและได้แจ้งเวียนประกาศรับสมัครไปยังส่วน ราชการและแจ้งเวียนทางเว็บไซต์เพื่อให้เข้าถึงกลุ่มคนได้อย่างทั่วถึง แจ้งไปยังมหาวิทยาลัยที่มี หลักสูตรการเรียนการสอนด้านการสหกรณ์ เช่น มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช และมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เพื่อขอความร่วมมือประชาสัมพันธ์ ไปยังบัณฑิตซึ่งเป็นกลุ่มคนที่ส่วนราชการต้องการ รวมถึงพิจารณาสภาพพื้นที่ในการ ปฏิบัติงานประกอบด้วย มีการจัดสอบและขึ้นบัญชี แยกเป็น 2 บัญชี คือ บัญชีสอบ (ทั่วไป) และบัญชีสอบ (ชายแดนใต้) และมีการทบทวนคุณสมบัติของบุคคลเพื่อปรับเปลี่ยนให้ตรงกับ ความจำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ตามสถานการณ์ในปัจจุบัน โดยเพิ่มเติมสาขาวิชานิติศาสตร์ เป็นคุณสมบัติของบุคคลเพิ่มเติมในการสรรหาบุคคล เป็นต้น



การสรรหาพนักงานราชการ :

การสรรหาพนักงานราชการ : ดำเนินการเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547 ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่องหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. 2552 ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ พ.ศ.2554 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ตลอดจนหนังสือคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การสรรหาและเลือกสรรคนพิการเป็นพนักงานราชการ โดยการกระจายอำนาจการบริหารพนักงานราชการไปให้กับผู้ว่าราชการจังหวัดชักซ้อมวิธีการปฏิบัติ โดยจัดทำเป็นคู่มือการสรรหาพนักงานราชการ และคู่มือการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ กรณีคนพิการ แจกจ่ายไปยังหน่วยงานในสังกัดเพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติและบันทึกในเว็บไซต์ กองการเจ้าหน้าที่ เพื่อการศึกษา ค้นคว้า และเพื่อความคุ้มค่าของภาครัฐจึงได้ทำการศึกษา วิเคราะห์ เพื่อกำหนดตำแหน่งงานเพื่อสรรหาคคนพิการให้เหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ