




คู่มือการปฏิบัติงาน  
การคัดเลือกข้าราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น  
สังกัดกระทรวงแรงงาน

คู่มือการปฏิบัติงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินการ  
ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA)  
จัดทำโดย  
กลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองบริหารทรัพยากรบุคคล

	<b>คู่มือการปฏิบัติงาน</b> <b>การเขียนคู่มือปฏิบัติงาน</b>	รหัสเอกสาร	.....
		แก้ไขครั้งที่	.....
		วันที่ใช้บังคับ	.....

### การอนุมัติเอกสาร

ลงนาม	จัดทำโดย	ตรวจสอบโดย	อนุมัติโดย
ลายมือชื่อ			
ชื่อ - สกุล	๑. นายสุทัศน์พงศ์ ฤกษ์จำนง ๒. นายนพพัทร วิศิษฐ์สกุล	นางดารารุ่ง จำเริญ	นางสาวนมิตา วายนต์
ตำแหน่ง	๑. นักรัพยากรบุคคล ชำนาญการ ๒. นักรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	ผู้อำนวยการกลุ่มงานสรรหา และบรรจุแต่งตั้ง	ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล

## คำนำ

การคัดเลือกข้าราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น (ตำแหน่งรองอธิบดี/รองเลขาธิการ/ผู้ช่วยปลัดกระทรวง) เป็นกระบวนการสรรหาและแต่งตั้งข้าราชการ เพื่อให้เป็นไปตามกรอบอัตรากำลังขององค์กร ซึ่งองค์กรทุกองค์กรมีความจำเป็นจะต้องมีบุคลากรที่มีคุณสมบัติและศักยภาพที่จะปฏิบัติภารกิจให้บรรลุผลสำเร็จขององค์กร โดยการสรรหาและแต่งตั้งบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถและสมรรถนะที่สอดคล้องกับการทำงานในตำแหน่งนั้น

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๕๗ (๓) กำหนดให้ปลัดกระทรวงเป็นผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น ทั้งนี้ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ.กำหนด ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗๐๑/ว ๙ ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๔๔ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๓/ว ๑๓ ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๔๙

คู่มือฉบับนี้จึงจัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานได้ทราบถึงขั้นตอนการสรรหาและแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น ในสังกัดกระทรวงแรงงาน และเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บุคลากรที่วางแผนในการก้าวเข้าสู่ตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น

กลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง  
กองบริหารทรัพยากรบุคคล  
สิงหาคม ๒๕๖๔

## สารบัญ

	หน้า
ความเป็นมาของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน	๖
วัตถุประสงค์	๖
ขอบเขตการจัดทำคู่มือการปฏิบัติราชการ	๖
คำจำกัดความ	๗
หน้าที่ความรับผิดชอบ	๗
ทบทวนการปฏิบัติงานที่ผ่านมา	
- ผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา	๘
- ปัญหา อุปสรรค และสิ่งที่ควรปรับปรุง	๘
แนวทางการแก้ไข	๘
การวิเคราะห์ภารกิจของหน่วยงาน	๙
ผังการไหลเวียนของกระบวนการ (Workflow Chart)	๑๓
ขั้นตอนในการปฏิบัติงาน	๑๕
การติดตามและประเมินผลตามคู่มือการปฏิบัติงาน	๑๖
เอกสารอ้างอิง	๑๗

## สารบัญตาราง

	หน้า
ตารางที่ ๑ หน้าที่ความรับผิดชอบ	๗
ตารางที่ ๒ การคัดเลือกกระบวนการหลักและกระบวนการสนับสนุน	๑๐
ตารางที่ ๓ การวิเคราะห์ข้อกำหนดที่สำคัญ (ความต้องการ/ความคาดหวัง) ของผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	๑๑
ตารางที่ ๔ ตารางการวิเคราะห์และออกแบบกระบวนการ	๑๓
ตาราง ที่ ๕ ผังกระบวนการ (WORKFLOW CHART)	๑๔

คู่มือการคัดเลือกข้าราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น (ตำแหน่งรองอธิบดี/รองเลขาธิการ/ผู้ช่วยปลัดกระทรวง) ในสังกัดกระทรวงแรงงาน เป็นการจัดทำขั้นตอนและแนวทางปฏิบัติที่ส่วนราชการต้องดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗๐๑/ว ๙ ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๔๔ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ส่วนที่ ๑๐๐๓/ว ๑๓ ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๔๔ ในการสรรหาและแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น (ตำแหน่งรองอธิบดี/รองเลขาธิการ/ผู้ช่วยปลัดกระทรวง) ของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงแรงงาน ให้สามารถดำเนินการสรรหาและแต่งตั้ง ภายในระยะเวลาที่กำหนด นับจากวันที่มีตำแหน่งว่าง โดยดำเนินการเป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด

## ๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อใช้เป็นคู่มือและแนวทางในการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น (ตำแหน่งรองอธิบดี/รองเลขาธิการ/ผู้ช่วยปลัดกระทรวง) ในสังกัดกระทรวงแรงงาน

๑.๒ เพื่อให้ผู้บริหาร ส่วนราชการ และผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบขั้นตอนและสามารถติดตามผลการปฏิบัติงานในการดำเนินการคัดเลือกข้าราชการ

## ๒. ขอบเขต

การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานการคัดเลือกข้าราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น ของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงแรงงาน ฉบับนี้ ครอบคลุมถึงหลักเกณฑ์และแนวทางการดำเนินการ มีขอบเขตสำคัญคือ การแสดงขั้นตอนการดำเนินการโดยรวม รายละเอียดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และตัวชี้วัด

## ๓. คำจำกัดความ

๓.๑ ข้าราชการในสังกัดกระทรวงแรงงาน มีความหมาย ๒ ความหมาย คือ

(๑) ผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หมายถึง ข้าราชการผู้มีคุณสมบัติที่ครบถ้วน สามารถสมัครเข้ารับการคัดเลือกได้

(๒) ความหมายทั่วไป หมายถึง ข้าราชการในสังกัดกระทรวงแรงงานที่มีความสนใจในการคัดเลือกข้าราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น (ตำแหน่งรองอธิบดี/รองเลขาธิการ/ผู้ช่วยปลัดกระทรวง)

๓.๒ หน่วยงานในสังกัดกระทรวงแรงงาน ได้แก่ สำนักงานรัฐมนตรี สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน กรมการจัดหางาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน และสำนักงานประกันสังคม

๓.๓ ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุแต่งตั้ง หมายถึง ผู้ที่มีอำนาจในการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น (ตำแหน่ง รองอธิบดี/รองเลขาธิการ/ผู้ช่วยปลัดกระทรวง) สังกัดกระทรวงแรงงาน คือ ปลัดกระทรวงแรงงาน

๓.๔ ก.พ. หมายถึง สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

๓.๕ คณะกรรมการคัดเลือกฯ หมายถึง คณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น กระทรวงแรงงาน ซึ่งแต่งตั้งโดย อ.ก.พ. กระทรวงแรงงาน

๓.๖ อ.ก.พ. กระทรวงแรงงาน หมายถึง คณะอนุกรรมการสามัญประจำกระทรวงแรงงาน เพื่อเป็นองค์กรบริหารทรัพยากรบุคคลในกระทรวงแรงงาน

๓.๗ ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล หมายถึง ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ซึ่งเป็นหัวหน้าส่วนราชการไม่ต่ำกว่าระดับกองที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่

ของกระทรวง ที่ อ.ก.พ. กระทรวงแรงงานแต่งตั้งให้เป็นเลขานุการในคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น กระทรวงแรงงาน

๓.๘ ผู้อำนวยการกลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง หมายถึง ผู้อำนวยการกลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ที่ อ.ก.พ. กระทรวงแรงงานแต่งตั้งให้เป็นผู้ช่วยเลขานุการในคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น กระทรวงแรงงาน

#### ๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

##### ตารางที่ ๑ หน้าที่ความรับผิดชอบ

ผู้รับผิดชอบ	หน้าที่ความรับผิดชอบ
อ.ก.พ. กระทรวงแรงงาน	แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น กระทรวงแรงงาน
ปลัดกระทรวงแรงงาน	๑. กำกับ ดูแลการปฏิบัติงานในขั้นตอนต่างๆ ของส่วนราชการ ๒. พิจารณารายชื่อที่คณะกรรมการคัดเลือกฯ เสนอ ๓. แต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น และรายงานรัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานเพื่อทราบ
ก.พ.	๑. กำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางในการคัดเลือก ๒. แต่งตั้งประธานในคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น กระทรวงแรงงาน จากรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิที่ อ.ก.พ. กระทรวงแรงงาน เสนอ ๓. มอบหมายผู้แทนสำนักงาน ก.พ. ๑ คน เป็นกรรมการในคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น กระทรวงแรงงาน ๔. จัดการประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหารของสำนักงาน ก.พ. ๕. ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการคัดเลือก
ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล และผู้อำนวยการกลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง	๑. จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการคัดเลือก ๒. จัดประชุมคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น กระทรวงแรงงาน ๓. ตรวจสอบคุณสมบัติข้าราชการที่สมัครเข้ารับการคัดเลือก ๔. ประสานงานและสนับสนุนการดำเนินการ
คณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น กระทรวงแรงงาน	ดำเนินการตามแนวทางที่กำหนดในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗๐๑/ว ๙ ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๔๔ เรื่อง การคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักบริหาร ๙ ได้แก่ - วิเคราะห์งานในตำแหน่งที่ว่างหรือจะว่าง - กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และขั้นตอนในการคัดเลือก

ผู้รับผิดชอบ	หน้าที่ความรับผิดชอบ
	<p>ข้าราชการ</p> <p>- พิจารณาประเมินความเหมาะสมและคัดเลือกผู้ที่เหมาะสมสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง เพื่อเสนอให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุแต่งตั้ง พิจารณาแต่งตั้ง</p>
คุณสมบัติของผู้สมัคร	<p>๑. เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกระทรวงแรงงาน</p> <p>๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้</p> <p>(๑) ประเภทอำนวยการ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี</p> <p>(๒) ประเภทอำนวยการ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือตำแหน่งประเภทอื่นที่ปฏิบัติราชการเช่นเดียวกับประเภทอำนวยการมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด หรือเคยดำรงตำแหน่งข้างต้นรวมกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี</p> <p>(๓) ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า (๑) ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด</p> <p>๓. ผ่านการอบรมหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง ดังต่อไปนี้</p> <p>(๑) หลักสูตรนักบริหารระดับสูงของสำนักงาน ก.พ. ผ่านการประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหารของสำนักงาน ก.พ. และขึ้นบัญชีผู้ผ่านการประเมิน โดยบัญชีดังกล่าวมีผลใช้ได้ไม่เกิน ๒ ปี</p> <p>(๒) หลักสูตรใดๆ ที่ ก.พ. พิจารณาให้เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเสมือนได้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงของสำนักงาน ก.พ. แล้ว ทั้งนี้ จะต้องเข้ารับการประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหารของสำนักงาน ก.พ. และผลการประเมินมีผลใช้ได้ไม่เกิน ๒ ปี</p> <p>๔. การนับระยะเวลาตามข้อ ๒ และข้อ ๓ ให้นับถึงวันปิดรับสมัคร</p>

## ๕. การทบทวนการปฏิบัติงานที่ผ่านมา

### ๕.๑ ผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา (สิ่งที่ทำได้ดี)

๑) ดำเนินการคัดเลือกได้ตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่ ก.พ. และคณะกรรมการคัดเลือกฯ กำหนด

๒) มีการศึกษาปัญหา อุปสรรค และข้อเท็จจริงในการคัดเลือกที่ผ่านมา จึงสามารถคาดการณ์ปัญหาที่จะเกิดล่วงหน้าได้ ทำให้วางแผนทางแก้ปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้นได้

### ๕.๒ ปัญหา อุปสรรค และสิ่งที่ควรปรับปรุง

๑) เอกสารประกอบการประชุมต้องใช้ปริมาณกระดาษเป็นจำนวนมาก โดยเฉพาะกรณีที่มีการคัดเลือกในรอบนั้นมีตำแหน่งที่จะคัดเลือกจำนวนมาก

๒) กรณีมีผู้สมัครที่ไม่เคยดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ และประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก ผู้สมัครรายนั้นต้องขอเทียบการดำรงตำแหน่งประเภทอื่นว่าเป็นการดำรงตำแหน่งประเภทอื่นที่



ปฏิบัติราชการเช่นเดียวกับประเภทอำนวยการหรือไม่จากสำนักงาน ก.พ. ซึ่งตามแนวปฏิบัติต้องรอให้ ก.พ. มีมติในการเทียบตำแหน่งของผู้สมัครรายนั้นให้เป็นที่เรียบร้อย จึงจะสามารถดำเนินการคัดเลือกต่อไปได้ ซึ่งส่งผลให้การคัดเลือกในตำแหน่งสังกัดที่ผู้สมัครรายนั้นสมัครเข้ารับการคัดเลือกจะล่าช้าออกไป

## ๖. แนวทางแก้ไข

๖.๑ การดำเนินการรับสมัคร เอกสารประกอบการสมัคร และเอกสารประกอบการประชุม จัดทำในรูปแบบวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

๖.๒ กระทรวงแรงงานต้องมีแผนการดำเนินการคัดเลือกในปีงบประมาณนั้นๆ ให้ชัดเจน และเป็นที่รับทราบกันทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการคัดเลือก สามารถพิจารณาวิเคราะห์คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกได้

## ๗. การวิเคราะห์ภารกิจของหน่วยงาน

### ตารางที่ ๒ การคัดเลือกกระบวนการหลักและกระบวนการสนับสนุน

(๑) อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกระทรวง แบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงแรงงาน พ.ศ. ๒๕๕๙	(๒) อำนาจหน้าที่ตามคำสั่งการปรับปรุง การแบ่งงานภายในและอำนาจหน้าที่ ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน	(๓) ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	(๔) ผลผลิต/บริการ/โครงการภายใต้ แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	(๕) กระบวนการหลักและกระบวนการ สนับสนุนของหน่วยงาน
<p>๑. ศึกษา วิเคราะห์ เสนอแนะ และให้คำปรึกษา เพื่อกำหนดนโยบายและยุทธศาสตร์ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ปลัดกระทรวงและกระทรวง</p> <p>๒. บริหารจัดการทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ปลัดกระทรวงและกระทรวง ในการวางระบบ การวางแผนอัตรากำลัง ระบบการสรรหา แต่งตั้ง โยกย้าย ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน การบริหารค่าตอบแทน สวัสดิการ และสิทธิ ประโยชน์</p> <p>๓. ดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากร บุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง รวมทั้งเครือข่ายด้านแรงงาน</p> <p>๔. ดำเนินการเกี่ยวกับวินัย</p> <p>๕. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการ ปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ มอบหมาย</p>	<p>๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการสรรหาและบรรจุ แต่งตั้ง ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานใน สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน และ ข้าราชการระดับสูงของกระทรวงแรงงาน</p> <p>๒. จัดทำข้อมูลและทะเบียนประวัติบุคลากร ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานและ ข้าราชการระดับสูงของกระทรวงแรงงาน</p> <p>๓. พัฒนาระบบสารสนเทศด้านทรัพยากร บุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานและ กระทรวงแรงงาน</p> <p>๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p><b>ผู้รับบริการ</b></p> <p>๑. ข้าราชการในสังกัดกระทรวง แรงงาน</p> <p>๒. หน่วยงานในสังกัดกระทรวง แรงงาน</p> <p><b>ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</b></p> <p>๑. ข้าราชการในสังกัดกระทรวง แรงงาน</p> <p>๒. หน่วยงานในสังกัดกระทรวง แรงงาน</p> <p>๓. ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุแต่งตั้ง</p> <p>๔. ก.พ.</p> <p>๕. คณะกรรมการคัดเลือกฯ</p>	<p>การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง</p>	<p><b>กระบวนการหลัก</b></p> <p>การคัดเลือกข้าราชการให้ดำรงตำแหน่ง ประเภทบริหาร ระดับต้น</p> <p><b>กระบวนการสนับสนุน</b></p> <p>๑. อ.ก.พ.กระทรวงแรงงาน แต่งตั้ง คณะกรรมการ</p> <p>๒. ตรวจสอบคุณสมบัติ และจัดทำเอกสาร ประกอบการประชุม</p> <p>๓. ประชุมคณะกรรมการคัดเลือกฯ</p>

### ตารางที่ ๓ การวิเคราะห์ข้อกำหนดที่สำคัญ (ความต้องการ/ความคาดหวัง) ของผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

(๑) ชื่อกระบวนการหลัก/ สนับสนุน	(๒) ผลผลิต/บริการ/โครงการ ภายใต้แผนปฏิบัติงาน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	(๓) ผู้รับบริการ/ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	(๔) ข้อกำหนดที่สำคัญ		(๕) ตัวชี้วัดข้อกำหนด ที่สำคัญ
			ความต้องการ	ความคาดหวัง	
<p><b>กระบวนการหลัก</b> การคัดเลือกข้าราชการให้ดำรง ตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น</p> <p><b>กระบวนการสนับสนุน</b> ๑. อ.ก.พ.กระทรวงแรงงาน แต่งตั้ง คณะกรรมการ ๒. ตรวจสอบคุณสมบัติ และจัดทำ เอกสารประกอบการประชุม ๓. ประชุมคณะกรรมการคัดเลือกฯ</p>	การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง	<p><b>ผู้รับบริการ</b> ๑. ข้าราชการในสังกัด กระทรวงแรงงาน ๒. หน่วยงานในสังกัด กระทรวงแรงงาน</p> <p><b>ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</b> ๑. ข้าราชการในสังกัด กระทรวงแรงงาน ๒. หน่วยงานในสังกัด กระทรวงแรงงาน ๓. ผู้อำนวยการสำนักงาน ๔. ก.พ. ๕. คณะกรรมการคัดเลือกฯ</p>	<p>๑. หน่วยงานในสังกัดกระทรวง แรงงานมีข้าราชการทดแทนใน ตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น ที่ว่าง</p> <p>๒. การบริหารทรัพยากรบุคคล สามารถดำเนินการตามหลักเกณฑ์ และแนวทางที่กำหนด</p>	การดำเนินการคัดเลือกและ แต่งตั้งถูกต้องตามหลักเกณฑ์ และแนวทาง ที่กำหนด	<p><u>เชิงปริมาณ</u> ระยะเวลาในการดำเนินการ คัดเลือกเพื่อแต่งตั้งข้าราชการ ให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น ให้แล้วเสร็จภายใน ..... เดือน นับจากวันที่มีตำแหน่งว่าง</p> <p><u>เชิงคุณภาพ</u> ระดับความสำเร็จของการ ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และ แนวทางที่กำหนด</p>

## ตารางที่ ๔ ตารางการวิเคราะห์และออกแบบกระบวนการ

๑. ชื่อหน่วยงาน : กลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองบริหารทรัพยากรบุคคล

๒. ความสำคัญของหน่วยงานต่อความสำเร็จขององค์กร : กลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้งเป็นหน่วยงานที่มีภารกิจเกี่ยวกับการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน และข้าราชการระดับสูงของกระทรวงแรงงาน จัดทำข้อมูลและทะเบียนประวัติบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานและข้าราชการระดับสูงของกระทรวงแรงงาน และพัฒนาระบบสารสนเทศด้านทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานและกระทรวงแรงงาน เพื่อให้กระทรวงแรงงานและสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานมีบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ

๓. สมรรถนะหลักของหน่วยงาน :

- ๑) ความรู้ ความสามารถในเรื่องระเบียบ กฎ กฎหมาย ฯลฯ ที่เกี่ยวข้องกับการแต่งตั้ง
- ๒) ความรู้ ความสามารถเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในภาพรวมกระทรวงและสำนักงานปลัดกระทรวง

๔. ชื่อกระบวนการหลักหรือกระบวนการสนับสนุน :

กระบวนการหลัก : การคัดเลือกข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น

กระบวนการสนับสนุน :

- ๑) อ.ก.พ.กระทรวงแรงงาน แต่งตั้งคณะกรรมการ
- ๒) ตรวจสอบคุณสมบัติ และจัดทำเอกสารประกอบการประชุม
- ๓) ประชุมคณะกรรมการคัดเลือกฯ

๕. ตัวชี้วัดกระบวนการหลักหรือกระบวนการสนับสนุน :

- ๑) ระยะเวลาในการดำเนินการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น ให้แล้วเสร็จ ภายใน ..... เดือน นับจากวันที่มีตำแหน่งว่าง
- ๒) ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่กำหนด

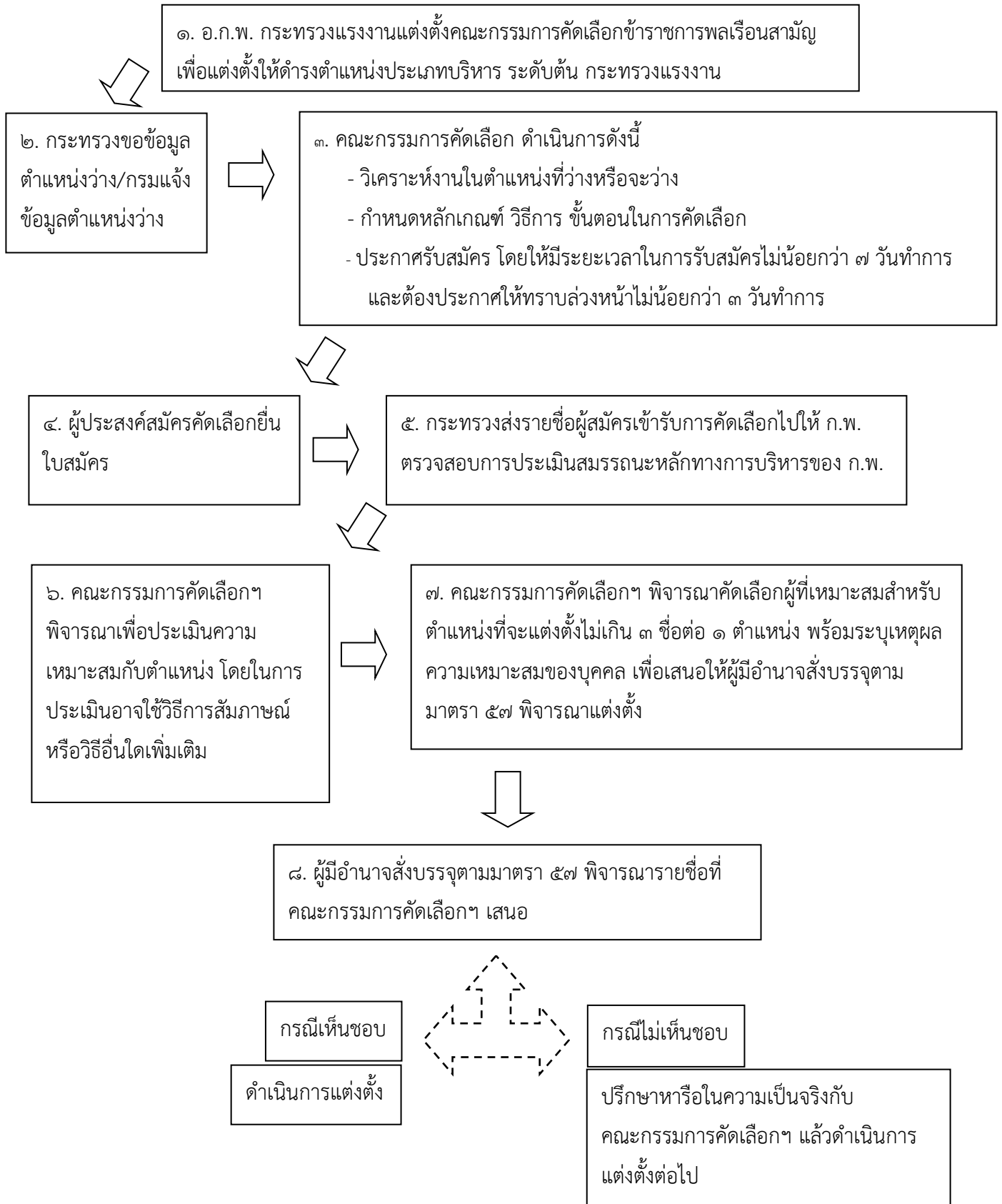
๖. สารสนเทศที่ใช้ในการปฏิบัติงาน :

- ๑) ระบบอินทราเน็ตสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน
- ๒) ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์
- ๓) เว็บไซต์สำนักงาน ก.พ.

ผู้ส่งมอบ/ กระบวนการ ก่อนหน้า (Key Stakeholder)	ปัจจัยนำเข้า (Key Resources)	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Process)	(๔) ผลผลิต/ผลลัพธ์ (Specification Key)	(๓) ผู้รับบริการและ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Key Customer)	มาตรฐาน คุณภาพงาน (เวลา, คุณภาพ) (Time / Indicators)
S : Suppliers	I : Inputs	P : Processes	O : Outputs	C : Customers	KPI
๑. กระบวนการหลัก/ กระบวนการสนับสนุนของ สำนักงานปลัดกระทรวงและ กระทรวงแรงงาน	๑. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗๐๑/ว ๙ ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๔๔ เรื่อง การคัดเลือก ข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรง ตำแหน่งนักบริหาร ๙ ๒. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๓/ ว ๑๓ ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๔๙ เรื่อง การคัดเลือกข้าราชการ พลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งนัก บริหาร ๙	๑. อ.ก.พ. กระทรวงแรงงาน แต่งตั้ง คณะกรรมการคัดเลือกฯ ๒. กระทรวงขอข้อมูลตำแหน่งว่างจาก กรมในสังกัด ๓. คณะกรรมการคัดเลือกฯ ประชุมเพื่อ กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และ ขั้นตอนการคัดเลือก ๔. กระทรวงเปิดรับสมัครข้าราชการ ๕. ตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัคร และ ประสานสำนักงาน ก.พ. เพื่อให้ ผู้สมัครที่ไม่เคยประเมินสมรรถนะ หลักทางการบริหารของ ก.พ. หรือ บัญชีสมรรถนะหลักมีอายุเกิน ๒ ปี ไปประเมินที่สำนักงาน ก.พ. ๖. คณะกรรมการคัดเลือกฯ พิจารณา คัดเลือกข้าราชการ ๗. แต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่ง ประเภทบริหาร ระดับต้น	การดำเนินการคัดเลือกและแต่งตั้งถูกต้อง ตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่กำหนด	<b>ผู้รับบริการ</b> ๑. ข้าราชการในสังกัด กระทรวงแรงงาน ๒. หน่วยงานในสังกัด กระทรวงแรงงาน <b>ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</b> ๑. ข้าราชการในสังกัด กระทรวงแรงงาน ๒. หน่วยงานในสังกัด กระทรวงแรงงาน ๓. ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ แต่งตั้ง ๔. ก.พ. ๕. คณะกรรมการคัดเลือกฯ	<b>เชิงปริมาณ</b> ระยะเวลาในการดำเนินการ คัดเลือกเพื่อแต่งตั้งข้าราชการ ให้ดำรงตำแหน่งประเภท บริหาร ระดับต้น ให้แล้วเสร็จ ภายใน ..... เดือน นับจากวันที่มี ตำแหน่งว่าง <b>เชิงคุณภาพ</b> ระดับความสำเร็จของการ ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และ แนวทางที่กำหนด

๘. ผังการไหลของกระบวนการ (WORKFLOW CHART)

กระบวนการคัดเลือกข้าราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น



รูปที่ ๑ ผังการไหลเวียนของกระบวนการคัดเลือกข้าราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น

## ๙. ขั้นตอนในการปฏิบัติงาน :

การดำเนินการคัดเลือกข้าราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น ของกระทรวง แรงงาน จะดำเนินการตามแนวทางในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗๐๑/ว ๙ ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๔๔ และ ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๓/ว ๑๓ ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๔๙ อย่างครบถ้วนและสมบูรณ์ทุกประการ ดังนี้

๙.๑ อ.ก.พ. กระทรวงแรงงาน แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น กระทรวงแรงงาน (มีวาระ ๑ ปี) ทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการกลาง ในการคัดเลือก ประกอบด้วย

๑) ประธาน ซึ่งเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ ที่ ก.พ. แต่งตั้งจากรายชื่อที่ อ.ก.พ. กระทรวงเป็นผู้เสนอ

๒) กรรมการ ซึ่ง อ.ก.พ. กระทรวงแต่งตั้งจาก

๒.๑) อ.ก.พ. กระทรวงผู้ทรงคุณวุฒิ ที่ อ.ก.พ. กระทรวงมอบหมาย ๑ คน

๒.๒) อ.ก.พ. กระทรวงซึ่งได้รับเลือกจากข้าราชการพลเรือน ที่ อ.ก.พ. กระทรวงมอบหมาย ๑ คน

๒.๓) หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมที่มีตำแหน่งว่าง

๒.๔) ผู้แทนสำนักงาน ก.พ. ๑ คน

๓) เลขานุการ ซึ่ง อ.ก.พ. กระทรวงแต่งตั้งจากหัวหน้าส่วนราชการไม่ต่ำกว่าระดับกองที่รับผิดชอบ งานการเจ้าหน้าที่ของกระทรวงแรงงาน

๙.๒ กระทรวงแรงงานมีหนังสือแจ้งส่วนราชการในสังกัดให้จัดทำข้อมูลเกี่ยวกับตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น ที่ว่าง ส่งให้กระทรวงแรงงาน เพื่อส่งต่อให้คณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อ แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น กระทรวงแรงงาน ดำเนินการต่อไป

๙.๓ คณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น กระทรวงแรงงาน ประชุมเพื่อพิจารณากำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและขั้นตอนการคัดเลือก

๙.๔ คณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น กระทรวงแรงงาน มีประกาศรับสมัครคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ประเภทบริหาร ระดับต้น

๙.๕ กระทรวงแรงงานได้แจ้งเวียนประกาศคณะกรรมการคัดเลือกฯ โดยแยกเป็นรายการที่มีตำแหน่ง ว่าง โดยมีกำหนดรับสมัคร ๗ วันทำการ

๙.๖ กองบริหารทรัพยากรบุคคล ในฐานะฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการคัดเลือกฯ ได้ประสานเป็นการ ภายในและจัดส่งรายชื่อผู้สมัครให้สำนักงาน ก.พ. ตรวจสอบการประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหารของ สำนักงาน ก.พ. และมีหนังสือแจ้งผู้สมัครที่ยังไม่ผ่านการประเมิน หรือถูกยกเลิกการขึ้นบัญชี เนื่องจากอายุ บัญชีครบ ๒ ปี หรือผลการประเมินครบ ๒ ปี ให้ข้าราชการผู้นั้นไปเข้ารับการประเมินฯ ที่สำนักงาน ก.พ.

๙.๗ กองบริหารทรัพยากรบุคคล ในฐานะฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการคัดเลือกฯ ได้ตรวจสอบ คุณสมบัติและรวบรวมข้อมูลเสนอประธานคณะกรรมการคัดเลือกฯ เพื่อประกาศรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับ การคัดเลือกฯ

๙.๘ กระทรวงแรงงานแจ้งเวียนประกาศคณะกรรมการคัดเลือกฯ และหนังสือแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๙.๙ คณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น กระทรวงแรงงาน ได้มีการประชุมคัดเลือกข้าราชการ เพื่อทำการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง และพิจารณาคัดเลือก ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และขั้นตอนในการคัดเลือกที่คณะกรรมการกำหนด

๙.๑๐ คณะกรรมการคัดเลือกฯ เสนอรายชื่อผู้ที่เหมาะสมที่จะแต่งตั้งจำนวนไม่เกิน ๓ ชื่อต่อ ๑ ตำแหน่ง เพื่อเสนอปลัดกระทรวงแรงงานพิจารณา

๙.๑๑ ปลัดกระทรวงแรงงานมีคำสั่งแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น

## ๑๐. การติดตามและประเมินผลตามคู่มือการปฏิบัติงานพร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินงาน ให้ผู้บริหารทราบ

ในการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามคู่มือนี้ เจ้าหน้าที่กลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้งกองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน มีหน้าที่ในการติดตามกฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี และระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำมาปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงาน และรายงานผู้บริหารให้ทราบ

## ๑๑. เอกสารอ้างอิง

- ๑) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๒) พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑
- ๓) กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงแรงงาน
- ๔) หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗๐๑/ว ๙ ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๔๔ เรื่อง การคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักบริหาร ๙
- ๕) หนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๓/ว ๑๓ ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๔๙ เรื่อง การคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักบริหาร ๙
- ๖) หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๑/๙๙ ลงวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๔ เรื่อง หลักสูตรการฝึกอบรมนักบริหารระดับสูงและผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงที่จัดโดยส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นที่ ก.พ. รับรอง