



คำสั่งบริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด

ที่ 419/2567

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกพนักงานและลูกจ้างทดลองงาน

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกพนักงานและลูกจ้างทดลองงานของบริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด (ธพส.) เพื่อให้การคัดเลือกพนักงานทดลองงานของ ธพส. เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 5 (1) ข้อ 8 และข้อ 9 แห่งระเบียบบริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2567 จึงออกคำสั่งเพื่อปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกพนักงานทดลองงานให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้นดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ให้ยกเลิกคำสั่งบริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด ที่ 079/2566 ลงวันที่ 25 เมษายน 2566 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกพนักงานทดลองงาน

ข้อ 2 คำสั่งนี้เป็นหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกพนักงานทดลองงานในตำแหน่งตั้งแต่ระดับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ ถึงระดับผู้อำนวยการอาวุโส หรือเทียบเท่า

ข้อ 3 การขออนุมัติอัตรากำลัง

3.1 คำขออนุมัติอัตรากำลังในตำแหน่งใดก็ตาม จะต้องเป็นอัตรากำลังที่อยู่ภายในกรอบอัตรากำลังที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ ธพส. เท่านั้น

3.2 ให้ รองกรรมการผู้จัดการ ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ ที่กำกับดูแลเป็นผู้ทำคำขออัตรากำลังในตำแหน่งผู้อำนวยการและผู้อำนวยการอาวุโส สำหรับตำแหน่งที่ต่ำกว่านั้นลงมา ให้ผู้อำนวยการฝ่ายเป็นผู้ทำคำขออัตรากำลัง พร้อมเหตุผลความจำเป็น และนำเสนอให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคล เพื่อตรวจสอบความถูกต้องก่อนนำเสนอกรรมการผู้จัดการเพื่อพิจารณาอนุมัติ

ข้อ 4 การกำหนดคุณสมบัติ

4.1 ให้กำหนดคุณสมบัติทั่วไปในประกาศรับสมัครงาน ตามที่กำหนดไว้ในมาตรา 9 แห่งพระราชบัญญัติคุณสมบัติมาตรฐานสำหรับกรรมการและพนักงานรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2518 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และข้อ 6 แห่งระเบียบบริษัทฯ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2567

4.2 ให้กำหนดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งในประกาศรับสมัครงาน ตามที่กำหนดไว้ในคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ของตำแหน่งงานที่รับสมัคร ในกรณีมีความจำเป็นต้องกำหนด

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งให้แตกต่างจากที่กำหนดไว้ในคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ให้เสนอต่อกรรมการผู้จัดการเป็นผู้พิจารณาอนุมัติเป็นรายกรณีไป

ข้อ 5 การประกาศรับสมัคร

ให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลประกาศรับสมัครพนักงานในเว็บไซต์ของ ธพส. หรือสื่ออื่น ๆ ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของกรรมการผู้จัดการ

ข้อ 6 การตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัคร

6.1 ให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลทำหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้นของผู้สมัคร ให้ตรงตามคุณสมบัติและตามตำแหน่งงาน

ในกรณีที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคลมีข้อมูลของผู้สมัครรายอื่นในตำแหน่งต่าง ๆ เก็บรักษาไว้ ก็ให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณาหาผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมและครบถ้วนตรงตามตำแหน่งงานที่ประกาศรับสมัคร โดยจะนัดผู้สมัครรายนั้นเข้ารับการสัมภาษณ์ในครั้งเดียวกันด้วยก็ได้

6.2 การพิจารณาผู้สมัครเพื่อเข้ารับการสัมภาษณ์ในตำแหน่งใด ๆ ให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลคัดเลือกจากผู้สมัครที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ 6.1 และมีคะแนนการสอบข้อเขียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 เข้ารับการสัมภาษณ์ เว้นแต่ ผู้สมัครประเภทพนักงานสัญญาจ้างที่มีกำหนดระยะเวลา ให้คัดเลือกจากผู้สมัครที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ 6.1 เพียงประการเดียว

ข้อ 7 คณะกรรมการคัดเลือกพนักงานและลูกจ้างทดลองงาน

ให้มีคณะกรรมการคัดเลือกพนักงานทดลองงานเพื่อทำหน้าที่สัมภาษณ์และคัดเลือกพนักงานทดลองงานในตำแหน่งต่าง ๆ ดังนี้

7.1 คณะกรรมการคณะที่ 1 เพื่อสัมภาษณ์และคัดเลือกพนักงานทดลองงานในตำแหน่งผู้จัดการส่วนขึ้นไปถึงตำแหน่งผู้อำนวยการอาวุโส หรือเทียบเท่า ประกอบด้วย

- | | |
|--|-------------------------|
| (1) กรรมการผู้จัดการ | เป็นประธานกรรมการ |
| (2) รองกรรมการผู้จัดการ | |
| หรือผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ ที่กำกับดูแล | เป็นกรรมการ |
| (3) ผู้อำนวยการฝ่าย ที่ขออัตรากำลัง | เป็นกรรมการ |
| (4) ผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |

7.2 คณะกรรมการคณะที่ 2 เพื่อสัมภาษณ์และคัดเลือกพนักงานทดลองงานในตำแหน่ง
เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ และเจ้าหน้าที่ชำนาญการ ประกอบด้วย

(1) รองกรรมการผู้จัดการ

หรือผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ ที่กำกับดูแล เป็นประธานกรรมการ

(2) ผู้อำนวยการฝ่าย ที่ขออัตรากำลัง เป็นกรรมการ

(3) รองผู้อำนวยการฝ่าย ที่ขออัตรากำลัง เป็นกรรมการ

(4) ผู้จัดการส่วน ที่ขออัตรากำลัง เป็นกรรมการ

(5) เจ้าหน้าที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ

7.3 คณะกรรมการคณะที่ 3 เพื่อสัมภาษณ์และคัดเลือกพนักงานทดลองงานในตำแหน่ง
เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ ถึงตำแหน่งผู้อำนวยการอาวุโส หรือเทียบเท่า ที่ขึ้นตรงกับกรรมการผู้จัดการ

(1) กรรมการผู้จัดการ

หรือรองกรรมการผู้จัดการ ที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ

(2) ผู้อำนวยการฝ่าย ที่ขออัตรากำลัง เป็นกรรมการ

(3) รองผู้อำนวยการฝ่าย ที่ขออัตรากำลัง เป็นกรรมการ

(4) ผู้จัดการส่วน ที่ขออัตรากำลัง เป็นกรรมการ

(5) เจ้าหน้าที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ

7.4 คณะกรรมการคณะที่ 4 เพื่อสัมภาษณ์และคัดเลือกลูกจ้างทดลองงาน

(1) ผู้อำนวยการฝ่าย ที่ขออัตรากำลัง เป็นประธานกรรมการ

(2) รองผู้อำนวยการฝ่าย (ถ้ามี) เป็นกรรมการ

(3) ผู้จัดการอาวุโส หรือผู้จัดการส่วน หรือผู้ชำนาญการอาวุโส

หรือผู้ชำนาญการประจำฝ่าย เป็นกรรมการ

(4) เจ้าหน้าที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ

7.5 คณะกรรมการคณะที่ 5 เพื่อสัมภาษณ์และคัดเลือกลูกจ้างทดลองงานในตำแหน่งที่มีส่วนงาน ขึ้นตรงกับกรรมการผู้จัดการ

- | | |
|-----------------------------------|-------------------------|
| (1) ผู้จัดการส่วน ที่ขออัตรากำลัง | เป็นประธานกรรมการ |
| (2) เจ้าหน้าที่ชำนาญการ | เป็นกรรมการ |
| (3) เจ้าหน้าที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |

เมื่อคณะกรรมการฯ แต่ละคณะได้สัมภาษณ์และคัดเลือกพนักงานทดลองงานในแต่ละครั้งแล้วเสร็จ ให้รายงานผลให้กรรมการผู้จัดการพิจารณาอนุมัติ

ข้อ 8 เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกพนักงานทดลองงาน

8.1 ผู้สมัครที่ได้รับการคัดเลือกเป็นพนักงานทดลองงาน ประเภทพนักงานประจำจะต้องเป็นผู้ผ่านเกณฑ์ ดังนี้

(1) ได้คะแนนการสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์รวมกันเป็นอันดับ 1 และคะแนนรวมที่ได้จะต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 แต่หากไม่มีผู้ได้รับคะแนนรวมถึงร้อยละ 70 ให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลประกาศว่าไม่มีผู้ผ่านเกณฑ์การคัดเลือก และประกาศรับสมัครในตำแหน่งงานดังกล่าวอีกครั้ง

(2) ผลการทำแบบทดสอบบุคลิกภาพ (Personality Test) หรือผลการทำแบบทดสอบวัดระดับความรู้และทัศนคติ (Psychometric Test) ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการคัดเลือกพนักงานทดลองงานว่าผู้สมัครรายนั้นมีความเหมาะสม

8.2 ผู้สมัครที่ได้รับการคัดเลือกเป็นพนักงานทดลองงาน ประเภทพนักงานสัญญาจ้างที่มีกำหนดระยะเวลา ต้องได้รับคะแนนการสอบสัมภาษณ์เป็นอันดับ 1 โดยมีคะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ 70

ในกรณี ไม่มีผู้สมัครรายใดได้รับคะแนนสอบสัมภาษณ์ถึงร้อยละ 70 ให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลประกาศว่าไม่มีผู้ผ่านเกณฑ์การคัดเลือก และประกาศรับสมัครในตำแหน่งงานดังกล่าวอีกครั้ง

ข้อ 9 การรับเข้าเป็นพนักงานทดลองงาน

9.1 เมื่อกรรมการผู้จัดการอนุมัติผลการพิจารณาคัดเลือกแล้ว ให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลแจ้งผู้สมัครที่ผ่านการคัดเลือกให้ส่งผลการตรวจประวัติอาชญากรรม ผลการตรวจประวัติการศึกษา และผลการตรวจสุขภาพตามที่ ฐพส. กำหนด และหากปรากฏว่าผ่านเกณฑ์ ตามที่ ฐพส.กำหนดแล้ว ให้เชิญผู้สมัครรายนั้นมาทำสัญญาจ้าง รวมทั้งให้แจ้งสิทธิและหน้าที่ต่าง ๆ ของพนักงานให้ทราบ โดยกำหนดระยะเวลาทดลองงานไม่เกิน 120 วัน พร้อมประเมินผลการทดลองงาน เมื่อครบกำหนดระยะเวลา 60 วัน และเมื่อครบกำหนดระยะเวลา 90 วัน

9.2 ให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลทำคำสั่งแต่งตั้งพนักงานทดลองงานในตำแหน่งนั้น ๆ และประชาสัมพันธ์ให้พนักงานทุกคนทราบโดยทั่วกัน

ข้อ 10 การขึ้นบัญชีรายชื่อสำรอง

10.1 ให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลขึ้นบัญชีผู้สมัครประเภทพนักงานประจำ ที่ได้คะแนนสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์รวมกันในลำดับ 2 และลำดับ 3 ในบัญชีรายชื่อสำรอง ทั้งนี้ ผู้สมัครรายดังกล่าวต้องได้คะแนนสอบรวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละ 70

10.2 ให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลขึ้นบัญชีผู้สมัครประเภทพนักงานสัญญาจ้างที่มีกำหนดระยะเวลา ที่ได้คะแนนสอบสัมภาษณ์ ในลำดับ 2 และลำดับ 3 ในบัญชีรายชื่อสำรอง ทั้งนี้ ผู้สมัครรายดังกล่าวต้องได้คะแนนสอบสัมภาษณ์ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70

10.3 หากผู้ได้รับการคัดเลือกในครั้งนั้นทำการสละสิทธิ์ หรือมีการตรวจพบว่าขาดคุณสมบัติ ให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลเสนอต่อกรรมการผู้จัดการเพื่อพิจารณาและอนุมัติให้ประกาศชื่อผู้สมัครที่ขึ้นบัญชีสำรองเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกในครั้งนั้นแทน

10.4 กรณี ธพส. ประสงค์รับสมัครคัดเลือกบุคลากรตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งอื่น และเห็นว่าผู้อยู่ในบัญชีรายชื่อสำรองมีคุณสมบัติเหมาะสม ธพส. อาจเรียกผู้นั้นเพื่อรับเป็นพนักงานทดลองงานในตำแหน่งนั้น ๆ ได้ ทั้งนี้ ให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลเสนอต่อกรรมการผู้จัดการเป็นผู้พิจารณาอนุมัติเป็นรายกรณีไป

10.5 ให้บัญชีรายชื่อสำรองมีกำหนดระยะเวลา 1 ปี นับแต่วันประกาศรายชื่อ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 15 พฤศจิกายน 2567



(นายนาฬิกาอติภักดิ์ แสงสนิท)

กรรมการผู้จัดการ

15/11/2567 12:05:05

62002250121100125248