



คู่มือการปฏิบัติงาน

เรื่อง การสรรหาและเลือกสรรบุคคล เพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองท่อมใต้

อำเภอคลองท่อม

จังหวัดกระบี่

คำนำ

คู่มือปฏิบัติงาน "การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง" เล่มนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องทุกระดับสามารถศึกษาและนำไปใช้ประโยชน์ เพื่อให้มีมาตรฐาน และการปฏิบัติงานของงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลคลองท่อมใต้ อำเภอคลองท่อม จังหวัดกระบี่ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น หวังว่าคู่มือปฏิบัติงานเล่มนี้จะทำให้การปฏิบัติงานของผู้เกี่ยวข้องทุกระดับบังเกิดผล

งานการเจ้าหน้าที่

สำนักปลัด

โทรศัพท์. 075640364

โทรสาร 075 699 411

www.khlongthomtai.go.th

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑ กระบวนการจัดการการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง	
๑. วัตถุประสงค์	๑
๒. ขอบเขตการดำเนินการ	๑
๓. คำจำกัดความ	๑
๔. หน้าที่ของงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต.คลองท่อมใต้	๑ - ๒
๕. ความรับผิดชอบ	๒
๖. แผนการปฏิบัติงาน	๓
๗. การทำปฏิทินแผนการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง	๔
๘. ปันที่กเสนอตำแหน่งว่าง	๔
๙. การประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง	๔
๑๐ การประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง	๔
๗. ระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	๕
ส่วนที่ ๒ คำอธิบายเพิ่มเติม	
วันสมัคร	๕
การสอบ	๕
การประกาศผลสอบ	๕
การทำสัญญาจ้าง	๕

ส่วนที่ ๑ กระบวนการจัดการการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อใช้เป็นคู่มือประกอบการปฏิบัติงานการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง ของงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลคลองท่อมใต้ อำเภอคลองท่อมใต้จังหวัดกระบี่

๑.๒ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามข้อกำหนด ระเบียบหลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง

๑.๓ เพื่อให้ทราบถึงขั้นตอนการปฏิบัติงาน และสามารถนำไปปรับปรุงพัฒนา ให้มีความถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

๒. ขอบเขตการดำเนินการ

ขั้นตอนการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง เริ่มตั้งแต่การเสนอขออนุมัติ ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง การประกาศรับสมัคร การคัดเลือก การประกาศ ผลการคัดเลือก การจ้างพนักงานจ้าง และรายงานการจ้างไปยัง ก.อบต.จ.กระบี่

๓. คำจำกัดความ

การสรรหา หมายความว่า การประกาศรับสมัครบุคคลที่มีความรู้ความสามารถและคุณสมบัติ อื่นๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่กำหนดเพื่อทำการเลือกสรร

การเลือกสรร หมายความว่า การพิจารณาบุคคลที่ได้รับการสรรหาทั้งหมด และทำการคัดเลือก เพื่อให้ได้บุคคลที่เหมาะสมที่สุด

พนักงานจ้าง หมายความว่า ลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๖ โดยเป็นบุคคลซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างตามมาตรฐานทั่วไป โดยได้รับค่าตอบแทนจากงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อปฏิบัติงานให้กับองค์การบริหารส่วนตำบลนั้น

๔. **หน้าที่ของงานการเจ้าหน้าที่** (ที่เกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็น พนักงานจ้าง)

๔.๑ การขออนุมัติดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง

๔.๒ จัดทำปฏิทินการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรฯ

๔.๓ จัดทำประกาศ คำสั่ง เกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรรฯ

๔.๔ เตรียมการประชุมคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรฯ

- ๔.๕ จัดเตรียมสถานที่เลือกสรรบุคคลฯ
- ๔.๖ ประสานคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรฯ
- ๔.๗ จัดทำสัญญาจ้าง พนักงานจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรฯ
- ๔.๘ รายงานการจ้างไปยัง ก.อบต.จ.กระบี่

๕. ความรับผิดชอบมีผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง กับการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง
ดังนี้

- นายกองค้การบริหารส่วนตำบลคลองท่อมใต้ มีหน้าที่ พิจารณาการขออนุมัติให้ความเห็นชอบ และลงนามในหนังสือราชการ

- ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองท่อมใต้ หรือ มีหน้าที่

- ๑) วิเคราะห์กลั่นกรองเอกสารในการสรรหาและเลือกสรรฯ
- ๒) บันทึกความเห็นในหนังสือราชการ

- หัวหน้าสำนักปลัด มีหน้าที่

- ๑) วิเคราะห์กลั่นกรองเอกสารในการสรรหาและเลือกสรรฯ
- ๒) บันทึกความเห็นในหนังสือราชการ
- ๓) พิจารณาหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรรฯ
- ๔) พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการ เจ้าหน้าที่ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรฯ
- ๕) รับหนังสือ เอกสาร บันทึกข้อความที่ผู้บริหารพิจารณาสั่งการ
- ๖) วิเคราะห์หนังสือเพื่อมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตามระบบงาน
- ๗) ตรวจสอบการร่างและพิมพ์หนังสือส่ง
- ๘) วิเคราะห์กลั่นกรองเอกสารในการสรรหาและเลือกสรรฯ
- ๙) บันทึกความเห็นในหนังสือราชการ

- คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลฯ

- ๑) พิจารณาหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรรฯ
- ๒) พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการ เจ้าหน้าที่ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรฯ
- ๓) รับหนังสือ เอกสาร บันทึกข้อความที่ผู้บริหารพิจารณาสั่งการ
- ๔) วิเคราะห์หนังสือเพื่อมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตามระบบงาน

- ๕) ตรวจสอบการร่างและหนังสือส่ง
- ๖) วิเคราะห์กลิ่นกรองเอกสารในการสรรหาและเลือกสรรฯ
- ๗) บันทึกความเห็นในหนังสือราชการ

- นักทรัพยากรบุคคล สำนักปลัด อบต.

- ๑) ร่างบันทึกข้อความ ประกาศ คำสั่ง และหนังสือเกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรรฯ
- ๒) นำเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเพื่อพิจารณา
- ๓) จัดส่งหนังสือราชการ
- ๔) จัดเตรียมการประชุมคณะกรรมการสรรหาและเลือกสรรฯ
- ๕) รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรฯ
- ๖) จัดเตรียมสถานที่และเอกสารที่ใช้ในการดำเนินการเลือกสรรฯ
- ๗) จัดทำสัญญาจ้าง และเอกสารประกอบการจ้าง

๖. แผนการปฏิบัติงาน มีขั้นตอนการปฏิบัติงาน ดังนี้

- ๖.๑ ตรวจสอบบันทึกข้อความขอจ้างพนักงานจ้าง
- ๖.๒ ตรวจสอบตำแหน่งว่างตามอัตรากำลังพนักงานจ้าง
- ๖.๓ จัดทำบันทึกข้อความ เอกสารประกอบ และปฏิทินการดำเนินงานเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อขออนุมัติดำเนินการสรรหา
- ๖.๔ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรฯ และเจ้าหน้าที่ฯ
- ๖.๕ ประชุมคณะกรรมการกำหนดหลักเกณฑ์การสรรหาและเลือกสรรบุคคลฯ
- ๖.๖ ประกาศรับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง
- ๖.๗ รับและตรวจสอบเอกสารพร้อมใบสมัครจากผู้สมัคร
- ๖.๘ ตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัคร
- ๖.๙ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา และสถานที่คัดเลือก
- ๖.๑๐ จัดเตรียมสถานที่ดำเนินการคัดเลือก
- ๖.๑๑ คณะกรรมการคัดเลือก ออกข้อสอบ และตรวจข้อสอบ
- ๖.๑๒ ประกาศผลการคัดเลือก
- ๖.๑๓ รับรรยายานตัว จัดทำสัญญาจ้าง และจัดทำทะเบียนประวัติ

๖.๑๔ ออกคำสั่งจ้างพนักงานจ้าง

๖.๑๕ รายงานการจ้างไปยัง ก.อบต.จ.กระบี่

๗.การทำปฏิทินแผนการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง

เป็นการกำหนดขั้นตอนการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง โดยการจัดสอบแข่งขันโดยระบุ ระยะเวลาการดำเนินการในแต่ละขั้นตอน ตั้งแต่ต้นจนจบกระบวนการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร

๘. ปันที่กเสนอตำแหน่งว่าง

จัดทำบันทึกข้อความรายงานตำแหน่งว่างห้ามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อขอความเห็นชอบในการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง เสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองท่อมใต้

๙. การประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

จัดทำประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง โดยมีรายละเอียดดังนี้

๙.๑ ประเภทของพนักงานจ้าง ชื่อตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้างหาและการเลือกสรร

๙.๒ คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหา

๙.๓ ระยะเวลาการจ้างและอัตราค่าตอบแทน

๙.๔ การรับสมัครสอบ ประกอบด้วย วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร เงื่อนไขในการสมัคร กำหนดระยะเวลาในการรับสมัครให้ตามความเหมาะสมแต่ทั้งนี้ต้องไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ

๙.๕ ค่าธรรมเนียมการสมัคร

๙.๖ การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร

๙.๗ หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร วัน เวลา และสถานที่สอบ

๙.๘ หลักเกณฑ์การตัดสิน

๙.๙ ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

๙.๑๐ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

๙.๑๑ การแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานจ้าง

๙.๑๒ การบรรจุและแต่งตั้งจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรหา

๑๐ ระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกระบี่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พ.ศ. ๒๕๔๗ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

ส่วนที่ ๒ คำอธิบายเพิ่มเติม

วันสมัคร

กำหนดระยะเวลาในการรับสมัครให้ตามความเหมาะสมแต่ทั้งนี้ต้องไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ เมื่อมีผู้สมัครให้ตรวจสอบเอกสารให้ถูกต้องครบถ้วน และประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาโดยระบุวัน เวลา และสถานที่สอบให้ชัดเจน

การสอบ

วันคัดเลือกให้ผู้เข้ารับการสรรหาลงชื่อเข้ารับการสรรหา และดำเนินการตามวิธีที่ระบุไว้ในประกาศรับสมัคร โดยทดสอบความเหมาะสมของตำแหน่ง (สัมภาษณ์) คณะกรรมการต้องมีคำถามที่สอดแทรกเนื้อหาจริยธรรมให้ผู้เข้ารับการสรรหาตอบคำถาม อาทิ ความซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อนหน้าที่ การกล้าตัดสินใจ และกระทำในสิ่งที่ถูกต้องแทรกหลักคุณธรรม จริยธรรมความชอบธรรม การคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและภารกิจของ การดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดี และรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการหน่วยงาน การปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมการมุ่งบริการประชาชน และแก้ไขปัญหาคความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว เสมอภาคและการให้ข้อมูลข่าวสารข้อเท็จจริงแก่ประชาชนโดยไม่บิดเบือน

ประกาศผลสอบ

ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหา เมื่อดำเนินการสรรหาเสร็จเรียบร้อยแล้ว คณะกรรมการรายงานผลการดำเนินการให้นายกองคการบริหารส่วนตำบลคลองท่อมใต้ทราบ และประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาตามลำดับ ตามวันเวลาที่กำหนดในประกาศ

การทำสัญญาจ้าง

- กรณีพนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไปที่กำหนดตำแหน่งใหม่ เมื่อมีมติจาก ก.อบต.จังหวัดกระบี่ ให้ดำเนินการเรียกผู้ผ่านการสรรหารายงานตัว ทำสัญญาจ้าง และมีคำสั่งแต่งตั้งในตำแหน่งที่ผ่านการสรรหา และแจ้ง ก.อบต.จังหวัดกระบี่ ทราบ

- กรณีพนักงานจ้างทั่วไปที่ทดแทนตำแหน่งเดิม ให้ดำเนินการเรียกผู้ผ่านการสรรหา รายงานตัว ทำสัญญาจ้าง และมีคำสั่งแต่งตั้งในตำแหน่งที่ผ่านการสรรหา และแจ้ง ก.อบต.จังหวัดกระบี่ ทราบ