



คู่มือการปฏิบัติงาน

การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง
ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปราจีนบุรี
เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

งานการเจ้าหน้าที่
สำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลประจันตคาม

สารบัญ

คำนำ

ขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงาน ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

หน้า ๑

หน้า ๒ - ๓

หน้า ๔

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง ฉบับนี้ จัดทำขึ้นโดยอ้างอิงตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง มาตรฐานทั่วไป เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นเครื่องมือ ช่วยให้การปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบล ประจันตคาม เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ประกาศ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง โดยผู้นำไปใช้งานได้แก่นักทรัพยากรบุคคล

งานการเจ้าหน้าที่
เทศบาลตำบลประจันตคาม

ขั้นตอน และวิธีการปฏิบัติงาน “การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง”

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	วิธีการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน
๑. การขออนุมัติดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง	๑. ก่อนการจัดทำบันทึกขออนุมัติ ต้องตรวจสอบอัตราว่างของพนักงานจ้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่ามีอัตราว่างหรือไม่ หากไม่มีอัตราว่าง ให้แจ้งหน่วยงานที่ขอให้ดำเนินการสรรหาทราบ	๑ วันทำการ
๒. ทำปฏิทินการดำเนินการ	๒. จัดทำปฏิทินการสรรหาและเลือกสรรโดยใช้ปฏิทินของเดือนที่จะดำเนินการ และกำหนดวันดำเนินการให้เป็นไปตามข้อระเบียบ	๑ วันทำการ (เป็นวันเดียวกันกับวันจัดทำบันทึกขออนุมัติดำเนินการ)
๓. การจัดทำประกาศ เกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรรฯ	๓. ประกาศสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง ลงนามโดยนายกเทศมนตรี	ปิดประกาศในที่เปิดเผยให้ทราบทั่วกัน ไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ ก่อนกำหนดวันรับสมัคร
๔. การจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ	๔. ออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน ประกอบด้วย (๑) ปลัดเทศบาลหรือผู้ได้รับมอบหมาย เป็น ประธาน (๒) ผู้อำนวยการสำนักหรือผู้อำนวยการกองที่รับผิดชอบงานหรือโครงการของตำแหน่งที่จะสรรหาและเลือกสรร เป็น กรรมการ (๓) หัวหน้าสำนักปลัด หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็น กรรมการและเลขานุการ	ภายหลังการประกาศรับสมัครแล้ว ให้นายกเทศมนตรี แต่งตั้งคณะกรรมการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน
๕. การรับสมัคร	๕. ดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง ตามประกาศ	ไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ
๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง	๖. จัดทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง (โดยวิธีประเมินสมรรถนะตามระเบียบ) ซึ่งลงนามโดยนายกเทศมนตรี	ภายหลังจากสิ้นสุดวันรับสมัคร
๗. การดำเนินการเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง	๗. ดำเนินการประเมินสมรรถนะของผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ โดยยึดหลักสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน	ตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัคร(ภายหลังจากประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิฯ)

ขั้นตอน และวิธีการปฏิบัติงาน “การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง”

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	วิธีการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน
<p>๘. การสรุปผลการเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง</p>	<p>๘. ดำเนินการต่าง ๆ เกี่ยวกับการประเมินสมรรถนะ ได้แก่</p> <p>(๑) จัดเตรียมเอกสาร แบบคะแนนประเมินและแบบสรุปคะแนนประเมิน ให้คณะกรรมการ</p> <p>(๒) จัดเตรียมสถานที่สำหรับการประเมิน</p> <p>(๓) จัดเตรียมข้อมูลของผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมิน</p> <p>(๔) ประสานกำหนดวัน เวลา สถานที่ ในการดำเนินการประเมิน ให้กรรมการทุกคนทราบ</p> <p>(๕) เก็บรวบรวมคะแนนจากคณะกรรมการทุกคน</p>	<p>๑ วันทำการ หลังการดำเนินการเลือกสรรตามข้อ ๗ (การประสานงาน และการจัดเตรียมเอกสาร สถานที่ ดำเนินการล่วงหน้าก่อนวันประเมิน ในการประเมิน)</p>
<p>๙. การประกาศผลการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง</p>	<p>๙.๑ สรุปผลคะแนนประเมินที่ได้ต่อนายกเทศมนตรี</p> <p>๙.๒ จัดทำประกาศผลการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง ลงนามโดยนายกเทศมนตรี</p>	<p>หลังจาก รายงานผลให้ผู้บริหารทราบ ๑ วันทำการ</p>
<p>๑๐. การดำเนินการจ้าง</p>	<p>๑๐.๑ กรณีพนักงานจ้างทั่วไป แจ้งเป็นหนังสือและทำสัญญาจ้าง (คราวละไม่เกิน ๑ ปี)</p> <p>๑๐.๒ กรณีพนักงานจ้างตามภารกิจ รายงานผลการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปราจีนบุรีทราบเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ก่อนดำเนินการจ้าง</p>	<p>๑๐.๑ ภายใน ๑๕ วัน หลังจากการประกาศผลการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง</p> <p>๑๐.๒ ไม่เกิน ๑๕ วัน หลังจากได้รับมติเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปราจีนบุรี</p>
<p>๑๑. การรายงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปราจีนบุรี</p>	<p>๑๑.๑ กรณีพนักงานจ้างทั่วไป รายงานผลการดำเนินการ เพื่อให้ ก.ท.จ.ปราจีนบุรีทราบ</p> <p>๑๑.๒ กรณีกรณีพนักงานจ้างตามภารกิจ รายงานผลการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปราจีนบุรีทราบเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ก่อนดำเนินการจ้าง</p>	<p>ภายใน ๕ วันทำการ</p>

ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
๒. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๓. กฎหมายเกี่ยวกับประกันสังคม ตาม พ.ร.บ. ประกันสังคม พ.ศ. ๒๕๓๓ (กรณีมีการจ้างเป็นพนักงานจ้าง)

