



คู่มือสำหรับ
นักทรัพยากรบุคคล
งานการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง
สำนักปลัด เทศบาลตำบลเชียง



สำนักงานเทศบาลตำบลเชียง
อำเภอเชียง จังหวัดนครพนม

คำนำ

ด้วยรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยได้บัญญัติให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีความเป็นอิสระ ในการบริหารงานบุคคลตามความต้องการและความเหมาะสมของท้องถิ่น ประกอบกับพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ บัญญัติ ให้ คณะ กรรมการพนักงาน ส่วนตำบล กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างของเทศบาล ให้เหมาะสมกับลักษณะการบริหารและอำนาจหน้าที่ของเทศบาล และจะต้องอยู่ภายใต้มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างของเทศบาล กำหนดงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด เทศบาลตำบลยี่งอ จึงได้ดำเนินการจัดทำคู่มือการ ปฏิบัติงานการบริหารงานบุคคลเกี่ยวกับการลาของบุคลากร ในหน่วยงาน เพื่อให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ ปฏิบัติงานการบริหารงานบุคคลเกี่ยวกับการลา มีแนวทางในการปฏิบัติงานที่ถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับหนังสือสั่งการ ก่อนลงมือปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสอดคล้องแนวทางในการปฏิบัติงาน ผลสัมฤทธิ์สู่กระบวนการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี โดยมุ่งหมายเจ้าหน้าที่ใช้เป็นเอกสารอ้างอิงและประกอบในการปฏิบัติงาน

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด เทศบาลตำบลยี่งอ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ชื่องาน	๑
วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๑
ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	๒
แผนผังขั้นตอน	๓
กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๔

คู่มือสำหรับนักทรัพยากรบุคคล : การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง

หน่วยงานที่รับผิดชอบ สำนักปลัด เทศบาลตำบลยี่งอ

คู่มือฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องทุกระดับสามารถศึกษาและนำไปใช้ประโยชน์เพื่อให้มีมาตรฐาน และการปฏิบัติงาน ของงานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเทศบาลตำบลยี่งอ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้นหวังว่าคู่มือปฏิบัติงานฉบับนี้จะทำให้การปฏิบัติงานของผู้เกี่ยวข้องทุกระดับบังเกิดผลอย่างมีมาตรฐานเดียวกัน

คู่มือฉบับนี้ เป็นการนำเสนอกระบวนการการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง

๑.ชื่อกระบวนการ: การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง

๒.วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน และระยะเวลาแต่ละขั้นตอน

กระบวนการแรก ประกาศรับสมัครสอบพนักงานจ้าง

ขั้นตอนที่ ๑ สำรองตำแหน่งว่าง ทำบันทึกเสนอขออนุมัติต่อนายกเทศบาลตำบลยี่งอ ประกาศรับสมัครเพื่อสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างลงสู่ตำแหน่งที่ว่าง

ขั้นตอนที่ ๒ จัดทำประกาศรับสมัครสอบ โดยปิดประกาศประชาสัมพันธ์ไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการก่อนกำหนดวันรับสมัครสอบ

ขั้นตอนที่ ๓ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง

กระบวนการที่สอง การรับสมัคร

ขั้นตอนที่ ๑ แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับสมัครและคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ

ขั้นตอนที่ ๒ รับสมัครสอบ ไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ

ขั้นตอนที่ ๓ รายงานผลการรับสมัคร

ขั้นตอนที่ ๔ รายงานผลการตรวจสอบคุณสมบัติ

ขั้นตอนที่ ๕ ประชุมคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร ครั้งที่ ๑ เพื่อรับรองคุณสมบัติและประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ

ขั้นตอนที่ ๖ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบ และประกาศระเบียบเกี่ยวกับการสอบ โดยปิดประกาศ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์ของเทศบาลตำบลยี่งอ ลงประกาศทาง mu.district.yingo@gmail.com

กระบวนการที่สาม กระบวนการสรรหา

ขั้นตอนที่ ๑ สรรหาโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์/ข้อเขียน

ขั้นตอนที่ ๒ ประชุมคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร ครั้งที่ ๒ เพื่อรับรองผลคะแนนและประกาศบัญชีรายชื่อและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหา

ขั้นตอนที่ ๓ ประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร โดยปิดประกาศ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์ของเทศบาลตำบลยี่งอ ลงประกาศทาง mu.district.yingo@gmail.com

กระบวนการที่สี่ การจ้างพนักงานจ้าง

ขั้นตอนที่ ๑ ขอความเห็นชอบการจ้างพนักงานจ้างต่อ ก.อบต. จังหวัดนราธิวาส

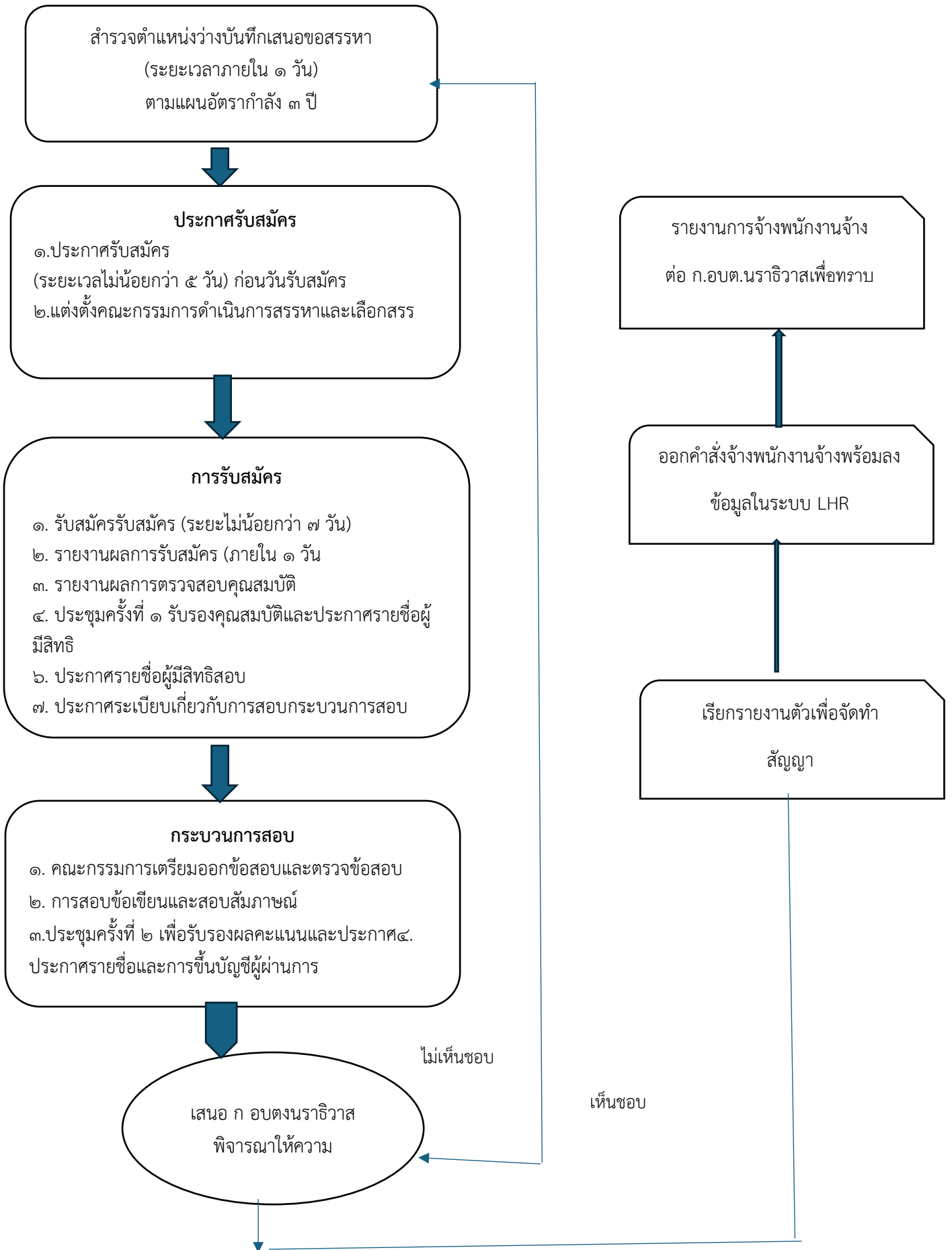
ขั้นตอนที่ ๒ จัดทำหนังสือเรียกรายงานตัวเพื่อทำสัญญาจ้าง

ขั้นตอนที่ ๓ ออกคำสั่งการจ้างพนักงานจ้าง ทำสัญญาจ้างและแจ้งคำสั่งไปยังกองต่างๆ เพื่อรับทราบ

ขั้นตอนที่ ๔ ลงข้อมูลในระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ LHR

ขั้นตอนที่ ๕ รายงานผลการดำเนินการให้ ก.อบต.นราธิวาสเพื่อทราบ

Flow Chart กระบวนการสรรหาพนักงานจ้าง



๓. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๓.๑ พระราชบัญญัติบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจันทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๔๗

๓.๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจันทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานจ้าง (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ.๒๕๖๕ ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

๔. สถานที่ให้บริการ

สำนักปลัด เทศบาลตำบลยิงอ อำเภอเมือง จังหวัดจันทบุรี

๕. ระยะเวลาเปิดให้บริการ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลยิงอ

๕.๑ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ (ไม่มีพักเที่ยง)

๖. ช่องทางการติดต่อสอบถามข้อมูล

๖.๑ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๗๓๕๙๑-๑๖๕

๖.๒ เว็บไซต์ติดต่อ. mu.district.yingo@gmail.com

๖.๔ <https://www.facebook.com/municipaldistrict>