

แนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เรื่อง การสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง



งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเรือ
อำเภอปากพลี จังหวัดนครนายก

การสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ลำดับที่	การปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ผู้ปฏิบัติ
๑	จัดทำบันทึกข้อความรายงานตำแหน่งว่าง และขอสรรหาในตำแหน่งที่ว่างไปยังนายก อบต.	เริ่มดำเนินการในช่วงเดือนพฤศจิกายนของทุกปี (หรือเมื่อส่วนราชการต่าง ๆ ต้องการผู้ปฏิบัติงาน)	งานการเจ้าหน้าที่
๒	จัดทำประกาศรับสมัครพนักงานจ้างเพื่อดำเนินการสรรหาและเลือกสรร โดยมีสาระสำคัญ คือ - ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร - คุณสมบัติทั่วไปและลักษณะต้องห้าม - วันรับสมัคร - วันประกาศผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร - วันดำเนินการสรรหาและเลือกสรร - วันประกาศผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร - คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (ภาคผนวก)	หลังจากมีบันทึกขอสรรหาโดยเร็ว	งานการเจ้าหน้าที่
๓	ปิดประกาศหน้าที่ทำการ อบต. และทำสำเนาประกาศส่งจดหมายลงทะเบียนไปยัง อบต. อื่น ๆ ในจังหวัด	ประกาศไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ	งานการเจ้าหน้าที่
๔	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร ไม่น้อยกว่า ๓ คน และคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการสรรหาและเลือกสรร (หากต้องใช้คณะกรรมการต่าง ๆ จาก อบต. อื่นหรือส่วนราชการอื่น จะต้องทำหนังสือเชิญมาเป็นคณะกรรมการ)	หลังจากประกาศรับสมัครโดยเร็วที่สุด	งานการเจ้าหน้าที่
๕	รับสมัครบุคคลภายนอกเพื่อเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร	รับสมัครไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ	เจ้าหน้าที่รับสมัคร
๖	ประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ทุกคณะ	ในระหว่างวันรับสมัคร ๗ วัน	คณะกรรมการต่าง ๆ
๗	ตรวจสอบคุณสมบัติบุคคลเพื่อให้ทราบว่า มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรหรือไม่ รวมทั้งมีลักษณะต้องห้ามหรือไม่	หลังจากเสร็จสิ้นการรับสมัครไม่เกิน ๓ วันทำการ เพื่อความรวดเร็ว (ตามบัญชีของประธานฯ)	คณะกรรมการตรวจสอบ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (ต่อ)

ลำดับที่	การปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ผู้ปฏิบัติ
๘	ประกาศผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร	หลังจากเสร็จสิ้นการรับสมัคร ไม่เกิน ๕ วันทำการ เพื่อความรวดเร็ว (ระบุวันในประกาศรับสมัคร)	งานการเจ้าหน้าที่
๙	ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคล	หลังจากเสร็จสิ้นการรับสมัคร ไม่เกิน ๗ วันทำการ เพื่อความรวดเร็ว (ระบุวันในประกาศรับสมัคร)	เจ้าหน้าที่ชุดต่าง ๆ
๑๐	รวบรวมผลคะแนนในภาคต่าง ๆ	ภายในวันดำเนินการสรรหาและเลือกสรร หลังดำเนินการสรรหาและเลือกสรรเสร็จสิ้นโดยทันที	คณะกรรมการรวบรวมผลคะแนน
๑๑	ประกาศผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร (ขึ้นบัญชี)	หลังจากเสร็จสิ้นการสรรหาและเลือกสรร ไม่เกิน ๓ วันทำการ เพื่อความรวดเร็ว (ระบุวันในประกาศรับสมัคร)	งานการเจ้าหน้าที่
๑๒	นำส่งเอกสารบุคคลขึ้นบัญชีอันดับ ๑ ในตำแหน่งของพนักงานจ้างตามภารกิจ ไปยัง ก.อบต.จ.นครนายก เพื่อขอรับความเห็นชอบในการบรรจุและแต่งตั้ง (ขึ้นบัญชีไม่เกิน ๑ ปี)	หลังจากประกาศผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ไม่เกิน ๓ วันทำการ เพื่อความรวดเร็ว	งานการเจ้าหน้าที่
๑๓	ออกหนังสือให้ผู้ขึ้นบัญชีอันดับ ๑ รายงานตัว พร้อมทั้งประสานทางวาจาแก่เจ้าตัว โดยกำหนดวันรายงานตัวพร้อมทำสัญญาจ้าง (กรณีพนักงานจ้างตามภารกิจ ต้องกำหนดวันซึ่งไม่ก่อน ก.อบต.จ.นครนายก มีมติเห็นชอบ)	เมื่อทราบข่าว ก.อบต.จ.นครนายก มีมติเห็นชอบ โดยทันที	งานการเจ้าหน้าที่
๑๔	รับรายงานตัวและทำสัญญาจ้างกับพนักงานจ้างรายใหม่ (วันบรรจุและแต่งตั้ง)	วันบรรจุและแต่งตั้ง ๑ วัน (วันที่ ๑ ของเดือน)	งานการเจ้าหน้าที่
๑๕	รายงานการจ้างต่อ ก.อบต.จ.นครนายก	หลังจากวันบรรจุและแต่งตั้ง โดยเร็วที่สุด	งานการเจ้าหน้าที่

กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครนายก เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๕ โดยมีหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง ดังนี้

๑. คุณสมบัติทั่วไปและลักษณะต้องห้าม ตามหมวด ๑ ข้อ ๔
๒. การสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง ตามหมวด ๔ ดังนี้
 - ๒.๑ การประกาศรับสมัคร ตามข้อ ๑๙ (๑)
 - ๒.๒ ค่าธรรมเนียมในการรับสมัคร ตามข้อ ๑๙ (๒)
 - ๒.๓ กำหนดระยะเวลาในการรับสมัคร ตามข้อ ๑๙ (๓)
 - ๒.๔ หลักเกณฑ์ในการเลือกสรรบุคคล ตามข้อ ๑๙ (๔) (๕) (๖) (๗)
 - ๒.๕ การแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร ตามข้อ ๑๙ (๘)
 - ๒.๖ การรายงานผลการสรรหาและเลือกสรร การประกาศผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร การดำเนินการจัดจ้าง ตามข้อ ๒๐
 - ๒.๗ การจัดทำสัญญาจ้าง ตามข้อ ๒๓