

ประกาศเทศบาลตำบลห้วยยาง

เรื่อง หลักเกณฑ์การสรรหาและเลือกสรรคัดเลือกบุคลากร ตำแหน่ง พนักงานจ้าง

………………………………………

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง หมวดที่ 4 ข้อ 19 และข้อ 20 ลงวันที่ 1 กรกฎาคม 2547 กำหนดหลักเกณฑ์การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานเทศบาลตำบลห้วยยาง อำเภอกระนวน จังหวัดขอนแก่น โดยมีลักษณะงานเป็นการส่งเสริมหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล โดยยึดหลักสมรรถนะ ความเท่าเทียมในโอกาส และประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ ด้วยกระบวนการที่ได้มาตรฐาน ยุติธรรม และโปร่งใส เพื่อให้การดาเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

เทศบาลตำบลห้วยยาง จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์การสรรหาและเลือกสรรคัดเลือกบุคลากร ตำแหน่ง พนักงานจ้าง ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖2



(นายสมชาย สุวรรณคาม)

นายกเทศมนตรีตำบลห้วยยาง

**หลักเกณฑ์การสรรหาและเลือกสรรคัดเลือกบุคลากร ตำแหน่ง พนักงานจ้าง**

**กระบวนการจัดการการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง**

**1. วัตถุประสงค์**

1.1 เพื่อใช้เป็นคู่มือประกอบการปฏิบัติงานการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง ของการบรรจุแต่งตั้ง โดยงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลห้วยยาง

1.2 เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามข้อกำหนด ระเบียบหลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง

1.3 เพื่อให้ทราบถึงขั้นตอนการปฏิบัติงาน และสามารถนาไปปรับปรุงพัฒนา ให้มีความถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

**2. ขอบเขต**

ขั้นตอนการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง เริ่มตั้งแต่ การเสนอขอจ้าง การประกาศรับสมัคร การคัดเลือก การประกาศผลการคัดเลือก การจ้างพนักงานจ้าง และรายงานการจ้างไปยัง ก.ท.จ.ขอนแก่น

**3. คำจำกัดความ**

3.1 การสรรหา หมายความว่า การประกาศรับสมัครบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และคุณสมบัติอื่นๆ ที่จาเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่เทศบาลกำหนดจำนวนหนึ่งเพื่อทำการเลือกสรร

3.2 การเลือกสรร หมายความว่า การพิจารณาบุคคลที่ได้รับการสรรหาทั้งหมด และทำการคัดเลือกเพื่อให้ได้บุคคลที่เหมาะสมที่สุด

3.3 พนักงานจ้าง หมายความว่า ลูกจ้างของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 โดยเป็นบุคคลซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างตามมาตรฐานทั่วไป โดยได้รับค่าตอบแทนจากงบประมาณของเทศบาล เพื่อปฏิบัติงานให้กับเทศบาลนั้น

**4. ขั้นตอนการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง**

4.1 การขออนุมัติจ้างพนักงานจ้าง

4.2 จัดทำปฏิทินการการดาเนินการสรรหาและเลือกสรรฯ

4.3 จัดทำประกาศ คาสั่ง เกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรรฯ

4.4 เตรียมการประชุมคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรฯ

4.5 จัดเตรียมสถานที่เลือกสรรบุคคลฯ

4.6 ประสานคณะกรรมการดาเนินการสรรหาและเลือกสรรฯ

4.7 จัดทาสัญญาจ้าง พนักงานจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรฯ

4.8 รายงานการจ้างไปยัง ก.ท.จ.ขอนแก่น

5. ความรับผิดชอบ…

- 2 –

**5. ความรับผิดชอบ**

มีผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง ดังนี้

- นายกเทศมนตรี มีหน้าที่

พิจารณาการขออนุมัติ ให้ความเห็นชอบ และลงนามในหนังสือราชการ

- ปลัดเทศบาล และ/หรือ รองปลัดเทศบาล มีหน้าที่

1) วิเคราะห์กลั่นกรองเอกสารในการสรรหาและเลือกสรรฯ

2) บันทึกความเห็นในหนังสือราชการ

- หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่

1) วิเคราะห์กลั่นกรองเอกสารในการสรรหาและเลือกสรรฯ

2) บันทึกความเห็นในหนังสือราชการ

- คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลฯ

1) พิจารณาหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรรฯ

2) พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการ เจ้าหน้าที่ ดำเนินการ สรรหาและเลือกสรรฯ

- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ในสำนักปลัดเทศบาล

1) รับหนังสือ เอกสาร บันทึกข้อความที่ผู้บริหารพิจารณาสั่งการ

2) วิเคราะห์หนังสือและดำเนินการตามระบบงาน

3) ตรวจสอบการร่างและพิมพ์หนังสือส่ง

4) วิเคราะห์กลั่นกรองเอกสารในการสรรหาและเลือกสรรฯ

5) บันทึกความเห็นในหนังสือราชการ

๖) ร่างบันทึกข้อความ ประกาศ คำสั่ง และหนังสือเกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรรฯ

๗) นำเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเพื่อพิจารณา

๘) จัดส่งหนังสือราชการ

๙) จัดเตรียมการประชุมคณะกรรมการสรรหาและเลือกสรรฯ

๑๐) รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรฯ

๑๑) จัดเตรียมสถานที่และเอกสารที่ใช้ในการดำเนินการเลือกสรรฯ

๑๒) จัดทำสัญญาจ้าง และเอกสารประกอบการจ้าง

**6. แผนการปฏิบัติงาน**

มีขั้นตอนการปฏิบัติงาน ดังนี้

1) ตรวจสอบบันทึกข้อความขอจ้างพนักงานจ้าง

2) ตรวจสอบตำแหน่งว่างตามอัตรากำลังพนักงานจ้าง

3) จัดทำบันทึกข้อความ เอกสารประกอบ และปฏิทินการดำเนินงานเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อขออนุมัติดาเนินการสรรหา

4) แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรฯ และเจ้าหน้าที่ฯ

5) ประชุมคณะกรรมการกำหนดหลักเกณฑ์การสรรหาและเลือกสรรบุคคลฯ

6) ประกาศ…

- 3 –

6) ประกาศรับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง

7) รับและตรวจสอบเอกสารพร้อมใบสมัครจากผู้สมัคร

8) ตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัคร

9) ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา และสถานที่คัดเลือก

10) จัดเตรียมสถานที่ดำเนินการคัดเลือก

11) คณะกรรมการคัดเลือก ออกข้อสอบ และตรวจข้อสอบ

12) ประกาศผลการคัดเลือก

13) รับรายงานตัว จัดทาสัญญาจ้าง และจัดทาทะเบียนประวัติ

14) ออกคำสั่งจ้างพนักงานจ้าง

15) รายงานการจ้างไปยัง ก.ท.จ.ขอนแก่น

**7. ระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง**

ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง และที่แก้ไขเพิ่มเติม

คณะกรรมการออกข้อสอบและตรวจข้อสอบ

ประกาศผลสอบ

รับและตรวจเอกสารจากผู้สมัคร

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

ตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัคร

จัดทำปฏิทิน และ บันทึกข้อความ

เสนอผู้บังคับบัญชา

แต่งตั้งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ดำเนินการ

รายงานการจ้างไปยัง

ก.ท.จ.ขอนแก่น

ออกคำสั่งจ้าง

จัดเตรียมสถานที่

รับรายงานตัว

จัดทำสัญญาจ้าง

ประชุมคณะกรรมการ

ประกาศรับสมัคร

ตรวจสอบตำแหน่งว่างตาม

อัตรากำลังพนักงานจ้าง

ตรวจสอบการของจ้าง