



คู่มือการปฏิบัติงาน
ของนักทรัพยากรบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแรม
อำเภอโคกสำโรง จังหวัดลพบุรี

การปฏิบัติงาน

๑.การดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างตามภารกิจ/ทั่วไป

- ๑.๑ จัดทำบันทึกข้อความขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง
- ๑.๒ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง
- ๑.๓ จัดทำบันทึกข้อความขออนุมัติประกาศรับสมัครการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง
- ๑.๔ ประกาศรับสมัครไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ
- ๑.๕ เปิดรับสมัครไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ
- ๑.๖ ส่งประกาศการรับสมัครถึง นายกเทศมนตรี / นายกอบต. / สมาชิกสภาอบต. / กำนัน / ผู้ใหญ่บ้าน
- ๑.๗ บันทึกข้อความประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร
- ๑.๘ ดำเนินการสรรหาและเลือกสรร

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ทดสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป
- ทดสอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง
- สัมภาษณ์

พนักงานจ้างทั่วไป

- สัมภาษณ์

- ๑.๙ ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- จัดทำบันทึกข้อความประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร
- ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร
- ประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร
- จัดทำคำสั่งจ้าง
- จัดทำสัญญาจ้าง
- ขอรับความเห็นชอบการจ้างต่อประธานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด)

ประกอบด้วย

- ๑.๙.๑ สำเนาแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- ๑.๙.๒ สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร
- ๑.๙.๓ สำเนาแผนอัตรากำลัง
- ๑.๙.๔ สำเนาประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรร
- ๑.๙.๕ สำเนาวุฒิการศึกษา

๑.๙.๖ สำเนาแบบรายงานขอความเห็นชอบจ้างพนักงานจ้าง

๑.๙.๗ สำเนาประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

๑.๙.๘ สำเนาภาระค่าใช้จ่าย

- รอ มติ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) เห็นชอบ
- จัดทำสัญญาจ้าง

พนักงานจ้างทั่วไป

- จัดทำบันทึกข้อความประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร
- ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร
- จัดทำคำสั่งจ้าง
- จัดทำสัญญาจ้าง
- รายงานการจ้างให้ประธานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ทราบ



๒. การรับโอนพนักงานส่วนตำบล/พนักงานเทศบาล

๒.๑ ตอบรับหนังสือขอโอน (ย้าย)

๒.๒ จัดทำหนังสือประสานการโอน (ย้าย)

๒.๓ จัดทำหนังสือขอรับความเห็นชอบรับโอน (ย้าย) ต่อประธานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล

ประกอบด้วย

- สำเนาหนังสือขอโอน (ย้าย)
- สำเนาหนังสือรับโอน (ย้าย)
- สำเนาหนังสือประสานการโอน (ย้าย)
- บัญชีขอความเห็นชอบรับโอน (ย้าย)
- กรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- ภาระค่าใช้จ่าย (ข้อ ๙)



๓. การเลื่อนขั้นพนักงานส่วนตำบล/พนักงานครู

๓.๑ จัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการต้นรอบการประเมิน

๓.๒ ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๓.๓ แต่งตั้งคณะกรรมการการกลั่นกรองการปฏิบัติราชการ

๓.๔ แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน

๓.๕ สรุปผลการประเมินให้นายกองค้การบริหารส่วนตำบล/นายกเทศมนตรี

๓.๖ ประกาศผลการประเมินการปฏิบัติราชการ

๓.๗ ประกาศรายชื่อพนักงานส่วนตำบลที่มีผลการประเมินงานอยู่ในระดับดีเด่น

๓.๘ ทำบัญชีสรุปการเลื่อนขั้นเงินเดือน

- เอกสารแบบ ๑, แบบ ๑ พิเศษ

- เอกสารแบบ ๒

- เอกสารแบบ ๕/๑, แบบ ๕/๒

- บัญชีแสดงวันลา

๓.๙ จัดทำคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน

๓.๑๐ รายงานผลการเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล/พนักงานครู ต่อประธานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ทราบ ประกอบด้วย

- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองฯ

- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเลื่อนขั้นฯ

- สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองฯ

- สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการเลื่อนขั้นฯ

- สำเนาแบบ ๑, แบบ ๑ พิเศษ , แบบ ๒

- สำเนาแบบ ๕/๑, แบบ ๕/๒

- สำเนาบัญชีสรุปการเลื่อนขั้น

- สำเนาบัญชีแสดงวันลา

- สำเนาคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนและบัญชีแนบท้ายคำสั่ง

๓.๑๑ บันทึกการเลื่อนขั้น ใน ก.พ.๗

๔. เลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามภารกิจ

๔.๑ จัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการต้นรอบการประเมิน

๔.๒ ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๔.๓ แต่งตั้งคณะกรรมการการกลั่นกรองการปฏิบัติราชการ

๔.๔ แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทน

๔.๕ สรุปผลการประเมินให้นายกองค้การบริหารส่วนตำบล/นายกเทศมนตรี

๔.๖ ประกาศผลการประเมินการปฏิบัติราชการ

๔.๗ จัดทำคำสั่งเลื่อนค่าตอบแทน

๔.๘ รายงานผลการเลื่อนค่าตอบแทน ต่อประธานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด)
ทราบ ประกอบด้วย

- สำเนาคำสั่งการเลื่อนค่าตอบแทน
- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองฯ
- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเลื่อนค่าตอบแทน
- สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองฯ
- สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการเลื่อนค่าตอบแทน
- สำเนาบัญชีแสดงวันลา

๕. การต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจ/ทั่วไป

๕.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ

๕.๑.๑ จัดทำคำสั่งจ้าง

๕.๑.๒ จัดทำสัญญาจ้าง

๕.๑.๓ จัดทำนโยบาย แผนงานโครงการการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง

๕.๑.๔ ขอความเห็นชอบต่อสัญญาจ้างต่อประธานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต. จังหวัด) ประกอบด้วย

- สำเนาคำสั่งจ้าง

- นโยบาย แผนงานโครงการการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง

- แบบสรุปผลการประเมินการปฏิบัติราชการของพนักงานจ้าง

- สำเนาแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๕.๒ พนักงานจ้างทั่วไป

๕.๒.๑ จัดทำคำสั่งจ้าง

๕.๒.๒ จัดทำสัญญาจ้าง

๕.๒.๓ จัดทำนโยบาย แผนงานโครงการการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง

๕.๒.๔ รายงานการต่อสัญญาจ้างต่อประธานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต. จังหวัด) ประกอบด้วย

- สำเนาคำสั่งจ้าง

- นโยบาย แผนงานโครงการการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง

- แบบสรุปผลการประเมินการปฏิบัติราชการของพนักงานจ้าง

- สำเนาแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๖. การขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์

๖.๑ ข้าราชการส่วนท้องถิ่น

ผู้ขอพระราชทานฯ จะต้องปฏิบัติงานมาแล้ว นับตั้งแต่วันที่บรรจุ จนถึงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ไม่น้อยกว่า ๕ ปี (ผู้ที่ได้รับพระราชทานเครื่องราชฯ ให้เว้นการขอในปีถัดไป)

๖.๒ ผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น

จะต้องดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งหรือหลายตำแหน่งต่อเนื่องไม่น้อยกว่า ๓ ปี (นับถึง ๒๘ พ.ค.) หรือไม่น้อยกว่า ๕ ปี และให้ขอเริ่มต้นในชั้นตราที่กำหนดไว้ ไม่สามารถขอข้ามชั้นตราได้

๖.๓ ลูกจ้างประจำ

๖.๓.๑ จะต้องปฏิบัติงานมาแล้ว นับถึงวันบรรจุจนถึงวันที่ ๒๘ พ.ค. ไม่น้อยกว่า ๘ ปี

๖.๓.๒ ต้องเป็นลูกจ้างหมวดฝีมือ/ฝีมือพิเศษระดับต้น/ฝีมือพิเศษระดับกลาง และหมวดอื่นๆ ที่มีชื่อเหมือนตำแหน่งของข้าราชการ

๖.๓.๓ ค่าจ้างไม่เกิน ๑๕,๐๕๐ บาท เริ่มขอ บ.ม. แต่ถ้าเกินกว่า ๑๕,๐๕๐ บาทเริ่มขอชั้น บ.ช.

๖.๓.๔ กรณีขอพระราชทานฯ ชั้นที่สูงขึ้น จะต้องได้รับเครื่องราชฯ ชั้นก่อนหน้ามาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี นับตั้งแต่วันที่ได้รับจนถึงวันที่ ๒๘ พ.ค. (กรณีขอชั้นที่สูงขึ้นจะต้องได้รับชั้นก่อนวันที่ ๕ ธ.ค.)

(แนวทางการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปีต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของแต่ละปี)

๗. การรายงานข้อมูลต่าง ๆ

๗.๑ รายงานข้อมูลทะเบียนประวัติคอมพิวเตอร์

๗.๒ รายงานตำแหน่งผู้บริหารว่างเกิน ๖๐ วัน

๗.๓ รายงานข้อมูลกำลังคนภาครัฐประจำปี

๗.๔ รายงานก่อนเลื่อนขั้นเงินเดือน รอบเมษายน และรอบพฤษภาคม ของทุกปี

๗.๕ รายงาน/การลงระบบอื่น ๆ เช่น

- ลงข้อมูลระบบ E-LAAS
- ลงระบบข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น
- ลงข้อมูลทะเบียนประวัติ
- บันทึกทะเบียนประวัติใน ก.พ.๗

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒