



# คู่มือการปฏิบัติงาน



## การสรรหาบุคลากรจ้างชั่วคราว



### กลุ่มบริหารงานบุคคล

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลำปาง ลำพูน



# งานสรรหาลูกจ้างชั่วคราว

## 1. ชื่อกระบวนการ

งานสรรหาลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งครูผู้สอน

## 2. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติแก่สถานศึกษา เพื่อความถูกต้องและรวดเร็วสนองต่อความต้องการของหน่วยงานและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

## 3. ขอบเขตของงาน

การดำเนินการสรรหาลูกจ้างชั่วคราวด้วยเงินนอกงบประมาณเป็นลูกจ้างชั่วคราว ทำหน้าที่ปฏิบัติการสอน

## 4. คำจำกัดความ

-

## 5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 โรงเรียนกำหนดรายละเอียด ข้อมูลตำแหน่งว่าง เช่น จำนวนอัตรา วิชาเอก และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งครู (ต้องมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูที่ยังไม่หมดอายุ) หลักสูตร เกณฑ์การตัดสินการขึ้นบัญชี และยกเลิกบัญชี

5.2 ประกาศรับสมัคร รับสมัคร ตรวจสอบคุณสมบัติ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ ดำเนินการสอบตามผลการสอบ

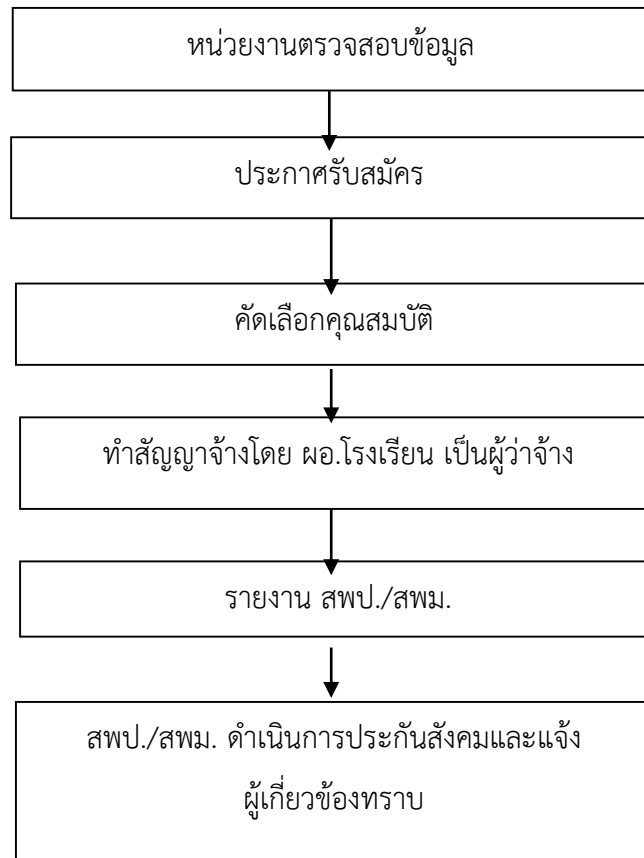
5.3 ดำเนินการคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งครูผู้สอน

5.4 เรียกรายงานตัว เพื่อทำสัญญาจ้าง โดย ผอ.โรงเรียน

5.5 ส่งสัญญาจ้างให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา/สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับประกันสังคมและการเบิกจ่ายค่าจ้าง

5.6 กลุ่มบริหารงานบุคคลส่งสัญญาจ้างแจ้งผู้เกี่ยวข้อง

## 6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



## 7. แบบฟอร์มที่ใช้

-

## 8. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

8.1 หนังสือกระทรวงการคลังที่ กค 0415/ว 23 ลงวันที่ 20 มีนาคม 2546

8.2 คำสั่ง สพฐ. ที่ 53/2546 สั่ง ณ วันที่ 6 กรกฎาคม 2546 เรื่อง การมอบอำนาจ

การปฏิบัติราชการแทนเกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราว

ข้อสังเกตในระดับการปฏิบัติ

1. ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

2. การตรวจสอบคุณสมบัติต้องรอบคอบและถูกต้องครบถ้วน