



คู่มือการดำเนินงาน

แผนกการเจ้าหน้าที่

สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล

## สารบัญ

คู่มือการดำเนินงาน	หน้า
- บทนำ	๑ - ๒
- วัตถุประสงค์	
- ขอบเขต	
- คำนิยาม	
กระบวนการ	
การรับสมัครพนักงาน	๓
การบรรจุพนักงาน	๔
การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์	๕
การเลื่อนระดับ	๖
การพิจารณาความดีความชอบประจำปี	๗
พนักงานเกษียณอายุราชการ	๘
การพิจารณาอัตราค่าจ้างประจำปี	๙
การสรรหาผู้อำนวยการองค์การสะพานปลา	๑๐
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๑๒

## คู่มือการดำเนินงาน แผนกการเจ้าหน้าที่

### บทนำ

การบริหารงานบุคคล และการประสานงานด้านการเจ้าหน้าที่ จะส่งผลและเอื้อประโยชน์ให้กับองค์กรหรือหน่วยงานได้เพียงใด ย่อมขึ้นอยู่กับความรู้ความสามารถและทัศนคติที่มีต่องานของบุคลากร ผู้รับผิดชอบในหน้าที่ที่ปฏิบัติ และจะต้องมีความสามารถในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้จะต้องมีความรู้ ความเข้าใจในงานด้านการบริหารงานบุคคล และหลักการบริหารงานแต่ละขั้นตอนแล้ว ผู้รับผิดชอบจะต้องมีความรู้เกี่ยวกับกระบวนการ ขั้นตอนการดำเนินการ และแนวทางในการบริหารจัดการอย่างถูกต้องและเหมาะสม ซึ่งจะช่วยให้สามารถปฏิบัติงานได้ง่ายขึ้น

### วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ส่วนงานมีคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจน อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ที่แสดงถึง รายละเอียด ขั้นตอนการปฏิบัติงาน กระบวนการต่าง ๆ ของหน่วยงาน
๒. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ และผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบกระบวนการ และเข้าใจขั้นตอนในการทำงาน และสามารถนำไปใช้ปฏิบัติได้รวมทั้งเพื่อเป็นหลักฐานวิธีการทำงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่

### ขอบเขต

เอกสารฉบับนี้ครอบคลุมกระบวนการดำเนินงานในส่วนที่เป็นงานหลักของแผนกการเจ้าหน้าที่ โดยมีกระบวนการดังนี้ คือ

๑. การรับสมัครพนักงาน
๒. การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
๓. การเลื่อนระดับประจำปี
๔. การพิจารณาความดีความชอบ
๕. พนักงานเกษียณอายุ
๖. การแต่งตั้ง โยกย้ายพนักงาน
๗. การสรรหาผู้อำนวยการ

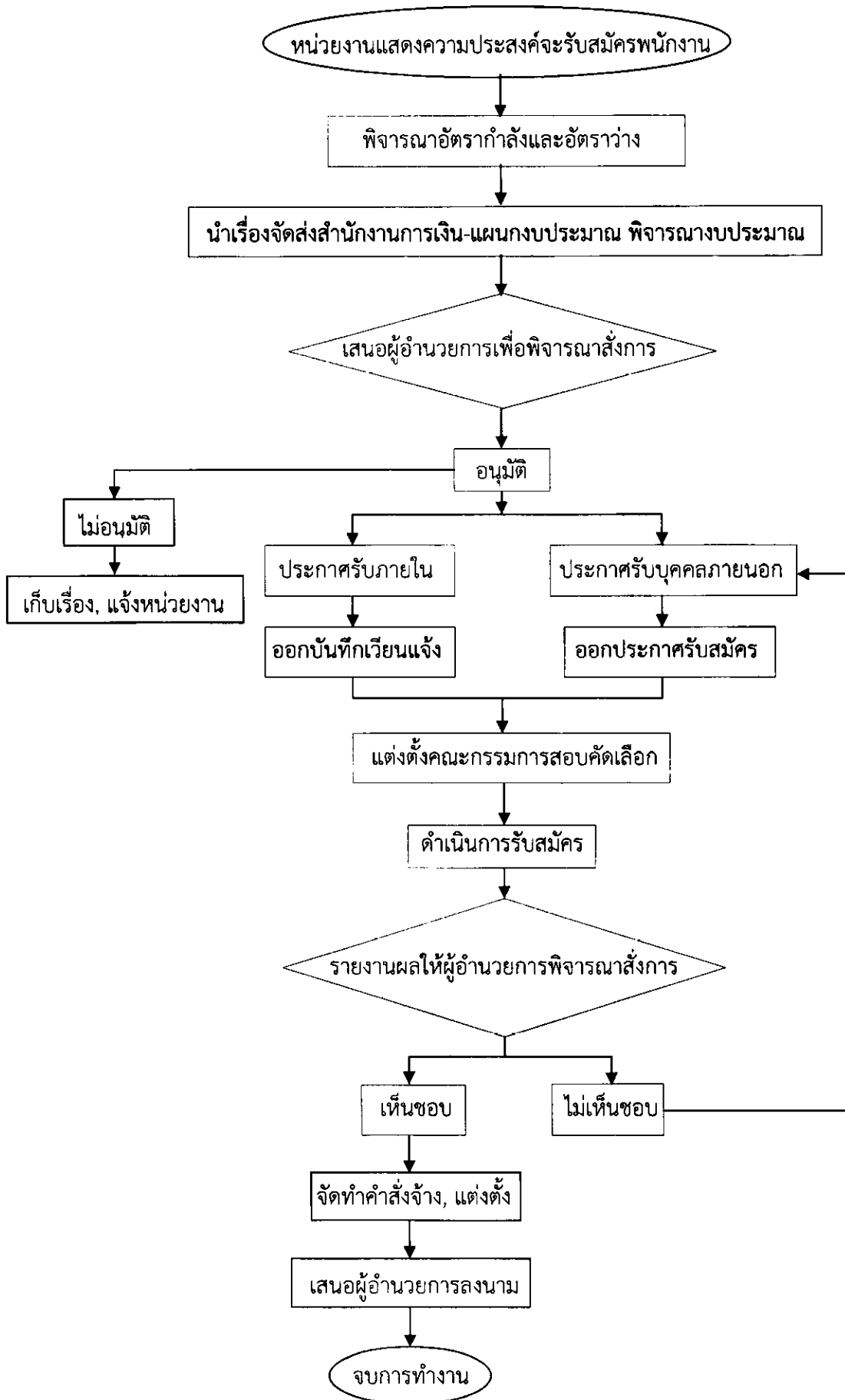
คำนิยาม

คณะกรรมการ หมายถึง คณะกรรมการองค์การสะพานปลา

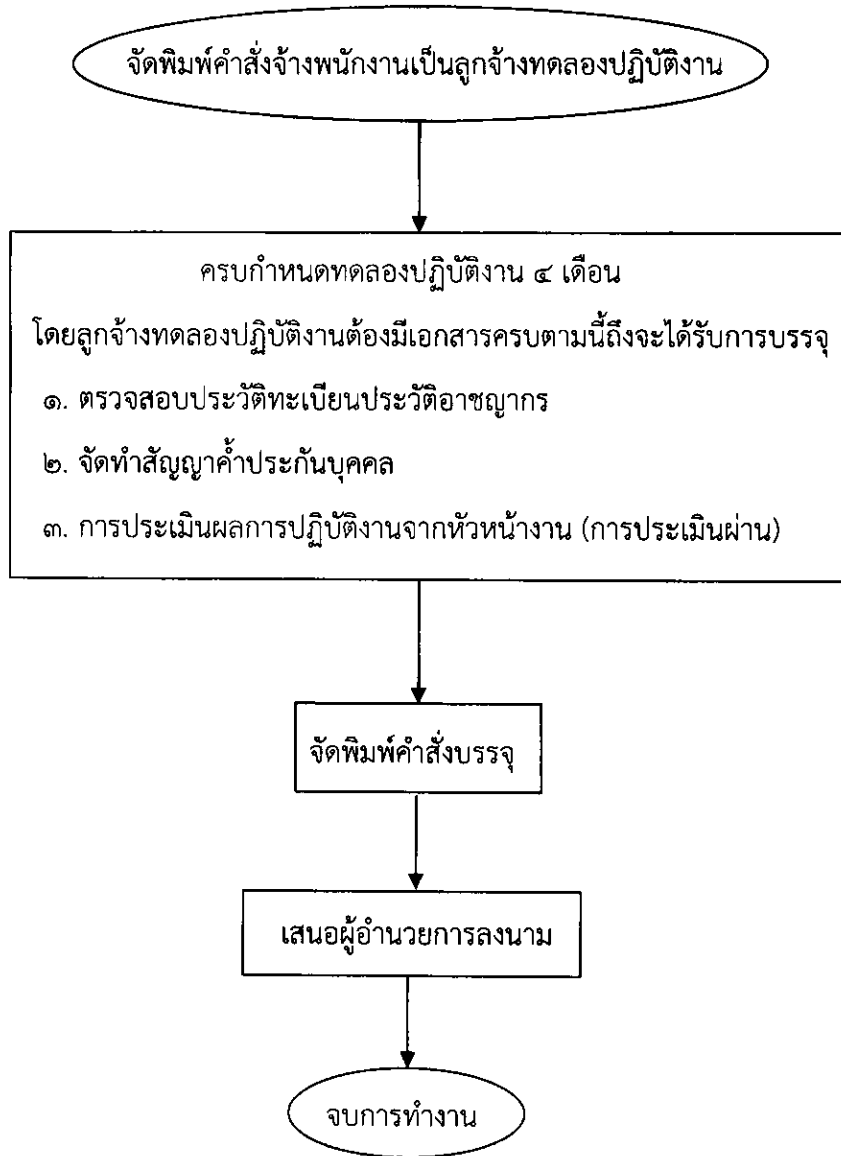
ผู้อำนวยการ หมายถึง ผู้อำนวยการองค์การสะพานปลา

พนักงาน หมายถึง พนักงานองค์การสะพานปลา

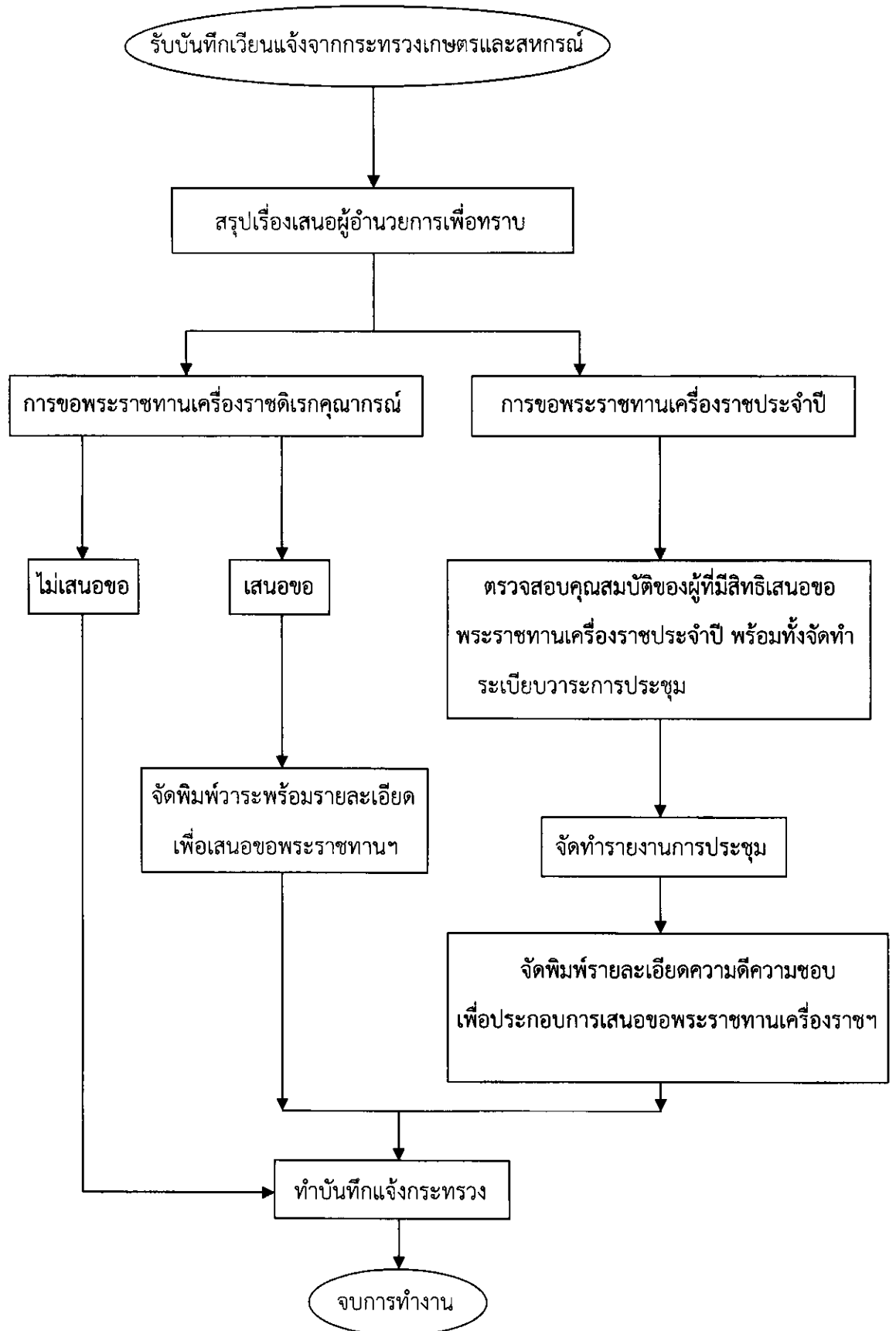
## การรับสมัครพนักงาน



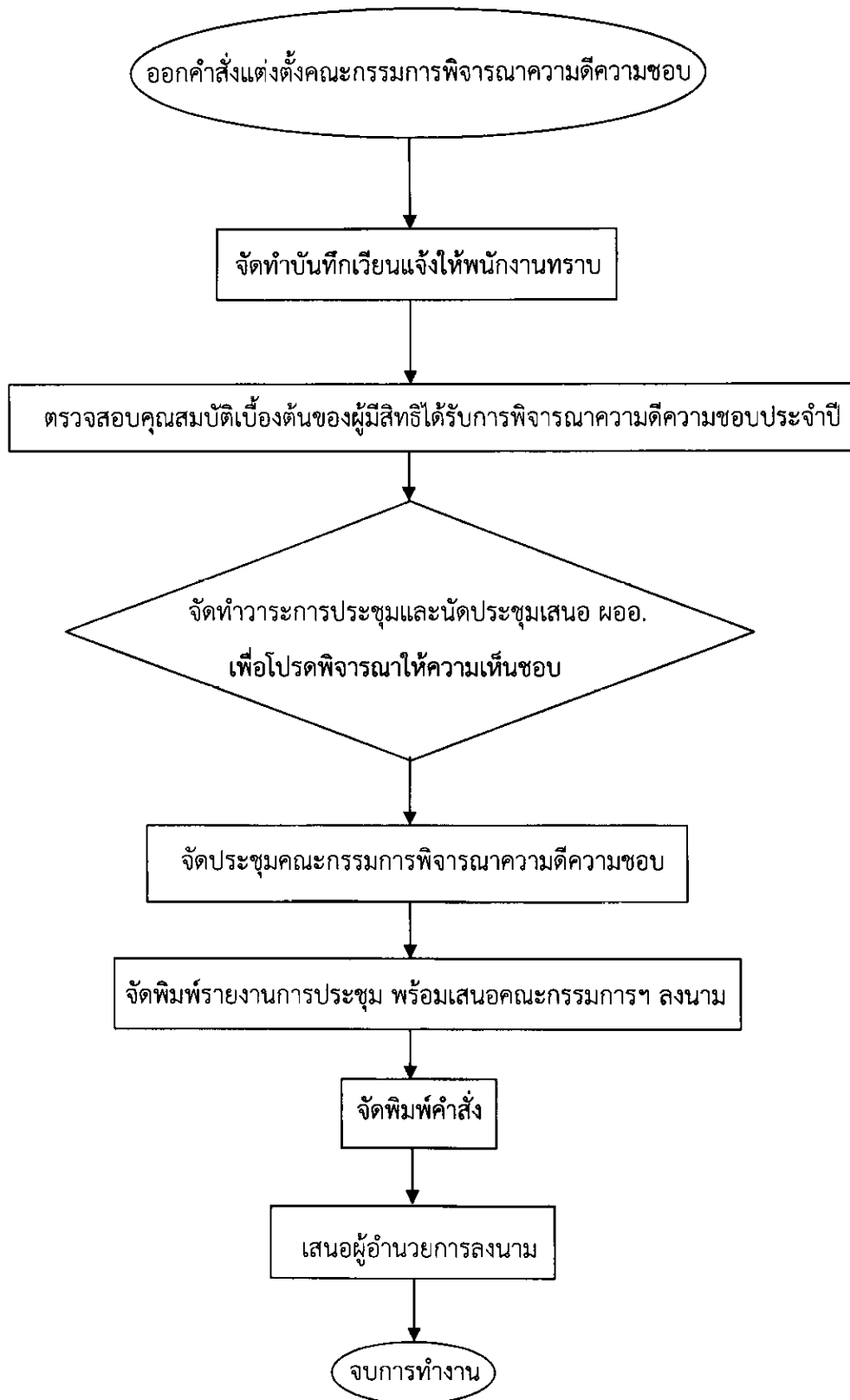
## การบรรจุพนักงาน



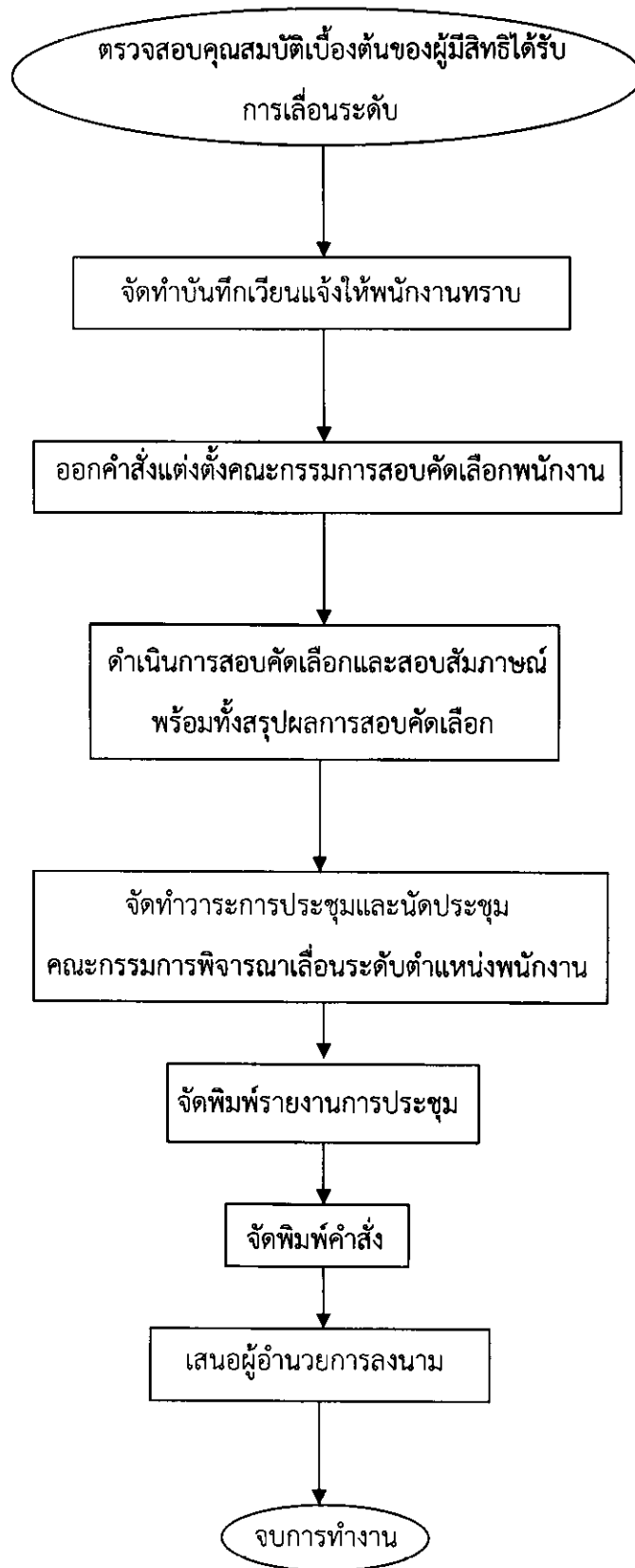
# การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์



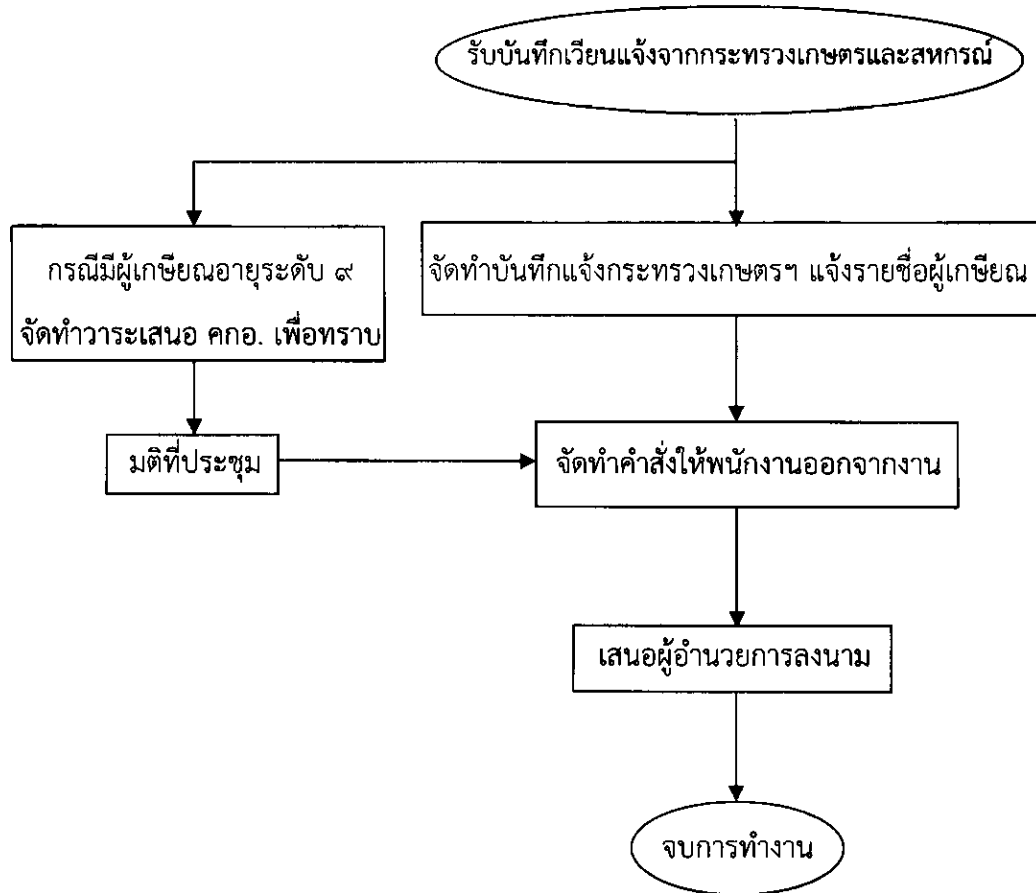
## การพิจารณาความดีความชอบประจำปี



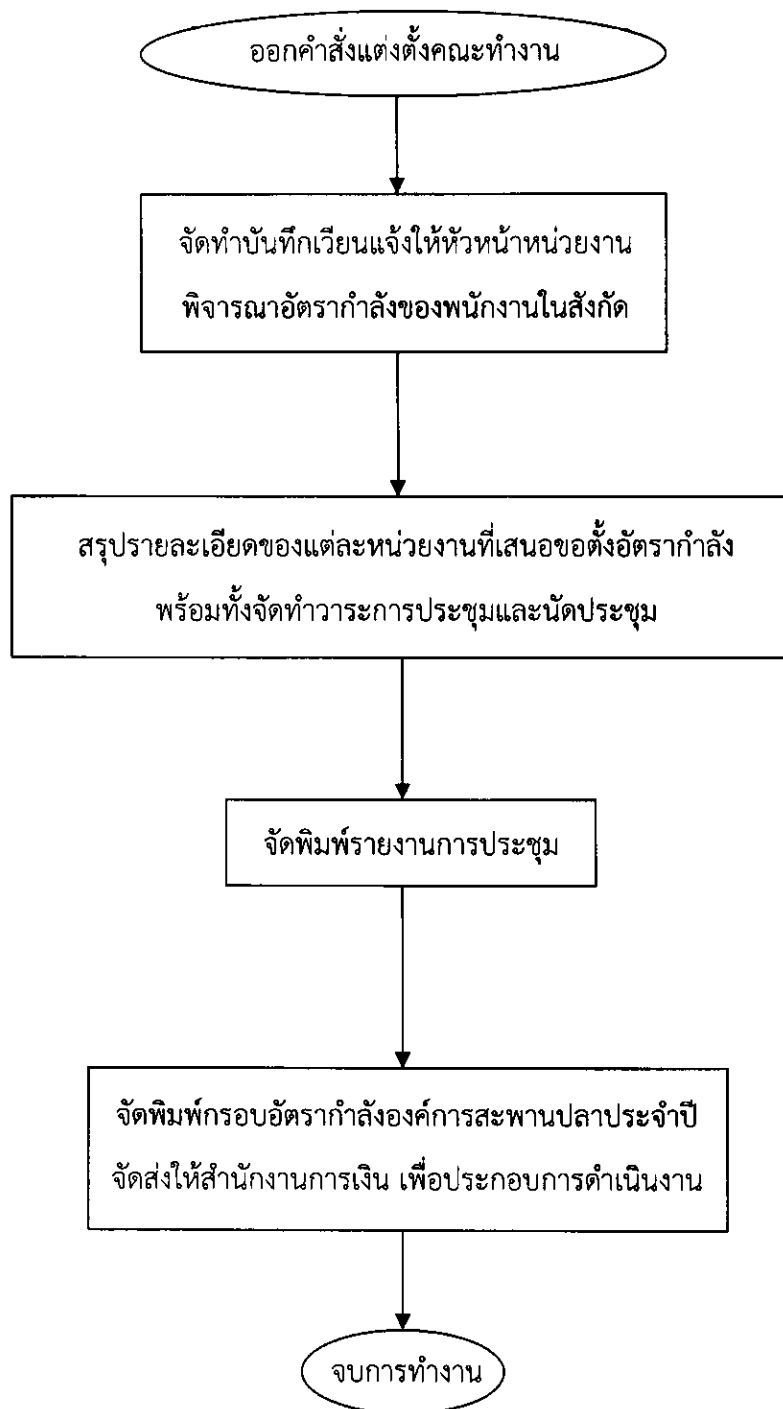
## เลื่อนระดับประจำปี



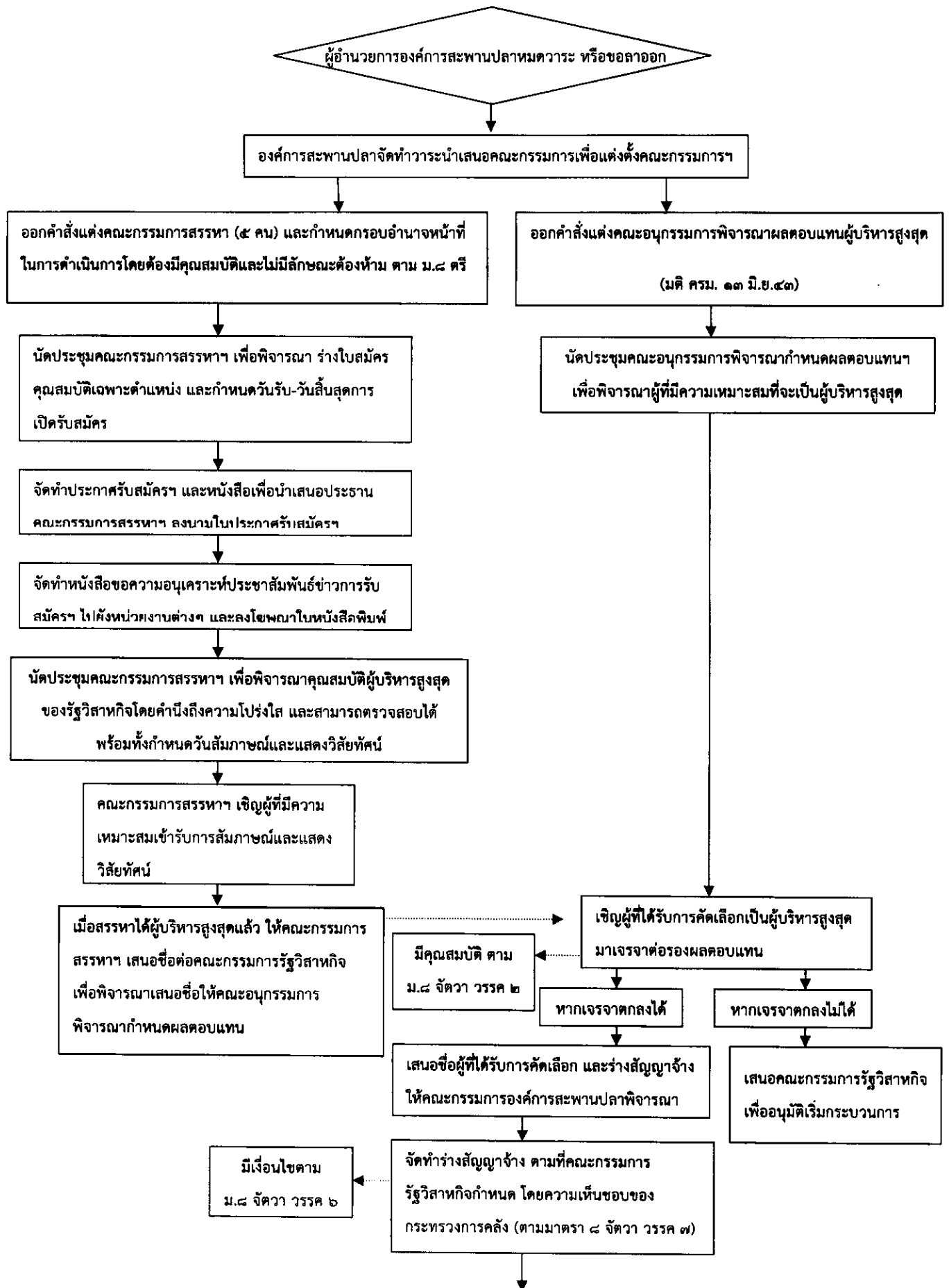
## พนักงานเกษียณอายุราชการ

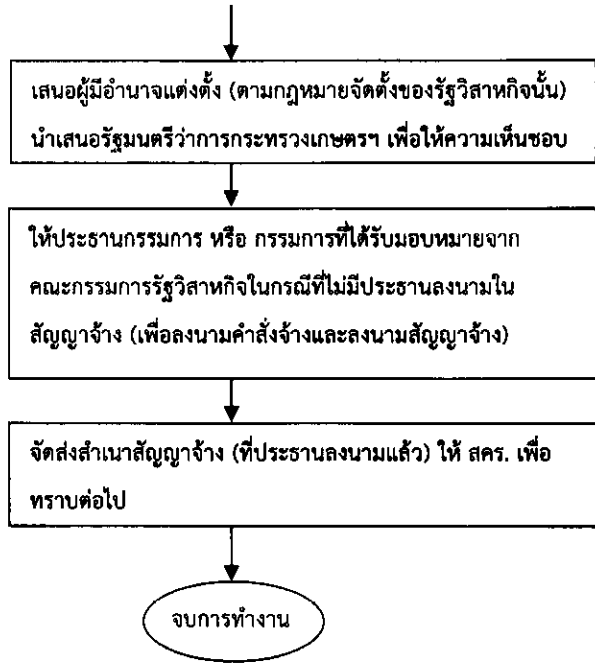


## การพิจารณาอัตรากำลังประจำปี



# การสรรหาผู้อำนวยการองค์การสะพานปลา





## ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

### **การรับสมัครพนักงาน**

๑. หน่วยงานแสดงความประสงค์จะรับสมัครพนักงาน
๒. พิจารณาอัตรากำลังและอัตรารว่าง
๓. นำเรื่องจัดส่งสำนักงานการเงิน - แผนกงบประมาณ พิจารณางบประมาณ
๔. เสนอผู้อำนวยการเพื่อพิจารณาสั่งการ
๕. กรณีผู้อำนวยการไม่อนุมัติจึงดำเนินการเก็บเรื่อง และแจ้งหน่วยงานเพื่อทราบต่อไป และในกรณีผู้อำนวยการอนุมัติ จึงจัดพิมพ์ประกาศรับสมัคร แบ่งเป็น

#### **๕.๑ ประกาศรับภายใน**

- ออกบันทึกเวียนแจ้ง
- แต่งตั้งคณะกรรมการสอบคัดเลือก
- ดำเนินการรับสมัคร/สอบคัดเลือก
- รายงานผลให้ผู้อำนวยการพิจารณาสั่งการ
- กรณีเห็นชอบจึงดำเนินการจัดพิมพ์คำสั่งจ้าง และนำเสนอผู้อำนวยการลงนามจึงจบกระบวนการ

.....

### **การบรรจุพนักงาน**

๑. หลังจากที่มีการจ้างพนักงานเป็นลูกจ้างทดลองปฏิบัติงานแล้ว ครบตามกำหนด 4 เดือน
๒. หัวหน้างานประเมินผลการปฏิบัติงาน (ผลการประเมินผ่าน)
๓. จัดพิมพ์คำสั่งบรรจุเป็นพนักงาน
๔. นำเสนอผู้อำนวยการลงนาม
๕. ผู้อำนวยการลงนามแล้วจึงจบกระบวนการ

.....

## การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

๑. รับบันทึกเวียนแจ้งจากกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เรื่องการขอพระราชทานเครื่องราชฯ ประจำปี

๒. สรุปเรื่องเสนอผู้อำนวยการเพื่อทราบ

๓. แบ่งเป็น ๒ แบบ

๓.๑ การขอพระราชทานเครื่องราชดิเรกคุณาภรณ์ ในกรณีไม่เสนอขอต้องทำการจัดทำบันทึกแจ้งกระทรวง  
และในกรณีเสนอขอ

- จัดพิมพ์วาระพร้อมรายละเอียด เพื่อเสนอขอพระราชทานฯ

- ทำบันทึกแจ้งกระทรวง

๓.๒ การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชประจำปี

- ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ที่มีสิทธิเสนอขอพระราชทานเครื่องราชฯประจำปี พร้อมจัดทำระเบียบวาระการประชุม

- จัดทำรายงานการประชุม

- จัดพิมพ์รายละเอียดความดีความชอบ เพื่อประกอบการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชฯ

- ทำบันทึกแจ้งกระทรวง

.....

## การเลื่อนระดับประจำปี

๑. ตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้นของผู้มีสิทธิได้รับการเลื่อนระดับ โดยแบ่งออกเป็นสองกรณี

๑.๑ กรณีของพนักงานกลุ่มที่เลื่อนระดับตามปกติ

๑.๒ กรณีของพนักงานที่จะต้องสอบเพื่อเลื่อนระดับ (ระดับ ๓ ขึ้นเป็นระดับ ๔ กรณีวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี  
และระดับ ๕ ขึ้นเป็นระดับ ๖)

๒. จัดทำบันทึกเวียนแจ้งให้พนักงานทราบ

๓. ออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบคัดเลือก

๔. ดำเนินการสอบคัดเลือกและสอบสัมภาษณ์ พร้อมทั้งสรุปผลการสอบคัดเลือก

๕. จัดทำวาระการประชุม และนัดประชุมคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนระดับตำแหน่งพนักงาน

๖. จัดพิมพ์รายงานการประชุม

๗. จัดพิมพ์คำสั่ง

๘. เสนอผู้อำนวยการลงนาม

.....

### การพิจารณาความดีความชอบ

๑. ออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาความดีความชอบ
๒. จัดทำบันทึกเพื่อเวียนแจ้งให้พนักงานทราบ
๓. ตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้นของผู้ได้รับการพิจารณา (วันลา, การถูกลงโทษ เป็นต้น)
๔. จัดทำวาระการประชุมและนัดประชุม และนำเสนอผู้อำนวยการเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบ และนัดประชุมคณะกรรมการฯ
๕. จัดประชุมคณะกรรมการพิจารณาความดีความชอบ
๖. จัดพิมพ์รายงานการประชุม พร้อมเสนอคณะกรรมการฯ ลงนาม
๗. จัดพิมพ์คำสั่ง และนำเสนอผู้อำนวยการลงนาม

.....

### พนักงานเกษียณอายุราชการ

๑. รับบันทึกเวียนแจ้งจากกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
  ๒. จัดทำบันทึกแจ้งกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อแจ้งรายชื่อของผู้เกษียณประจำปีเสนอผู้อำนวยการลงนาม
  ๓. จัดทำคำสั่งองค์การสะพานปลา เพื่อให้พนักงานออกจากงานฐานเกษียณอายุเมื่ออายุครบ ๖๐ ปี บริบูรณ์
  ๔. นำเสนอผู้อำนวยการลงนาม
- (ในกรณีมีผู้เกษียณอายุตั้งแต่ระดับ ๙ ขึ้นไป ต้องจัดทำวาระเสนอ คกอ. เพื่อทราบ)

.....

## การพิจารณาอัตราค่าจ้างประจำปี

๑. ออกคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน
๒. จัดทำบันทึกเวียนแจ้งให้หัวหน้าหน่วยงาน พิจารณาอัตราค่าจ้างของพนักงานในสังกัด
๓. สรุปรายละเอียดของแต่ละหน่วยงานที่เสนอขอตั้งอัตราค่าจ้าง พร้อมทั้งจัดทำวาระการประชุมและนัดประชุม
๔. จัดพิมพ์รายงานการประชุม
๕. จัดพิมพ์กรอบอัตราค่าจ้างองค์การสะพานปลาประจำปี จัดส่งให้สำนักงานการเงิน เพื่อประกอบการดำเนินงาน

.....

## การสรรหาผู้อำนวยการองค์การสะพานปลา

๑. ผู้อำนวยการองค์การสะพานปลาหมดวาระ/ขอลาออก
๒. จัดทำวาระนำเสนอคณะกรรมการเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการองค์การสะพานปลา
๓. ออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาผู้อำนวยการองค์การสะพานปลา (๕ คน)
๔. นัดประชุมคณะกรรมการสรรหาผู้อำนวยการองค์การสะพานปลา
๕. จัดทำประกาศรับสมัครผู้อำนวยการองค์การสะพานปลา และจัดทำหนังสือเพื่อนำเสนอประธานคณะกรรมการสรรหา ลงนามในประกาศรับสมัคร
๖. จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์การรับสมัครดังกล่าวไปยังหน่วยงานต่างๆ
๗. นัดประชุมคณะกรรมการสรรหาฯ เพื่อพิจารณาคัดเลือกผู้สมัครสูงสุด พร้อมทั้งกำหนดวันสัมภาษณ์
๘. คณะกรรมการสรรหาเชิญผู้ที่มีความเหมาะสมเข้ารับการสัมภาษณ์และแสดงวิสัยทัศน์
๙. เมื่อสรรหาได้ผู้บริหารแล้ว ให้คณะกรรมการสรรหาฯ เสนอชื่อต่อคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ เพื่อพิจารณาเสนอชื่อให้ คณะอนุกรรมการพิจารณาผลตอบแทน ดังนี้
  - ออกคำสั่งแต่งตั้งคณะอนุกรรมการพิจารณาผลตอบแทนผู้บริหารสูงสุด
  - นัดประชุมคณะอนุกรรมการพิจารณากำหนดผลตอบแทน
  - เชิญผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเป็นผู้บริหารสูงสุดเจรจาต่อรองผลตอบแทน
  - การเจรจาดกกลางได้ จึงนำเสนอชื่อผู้ที่ได้รับการคัดเลือก และร่างสัญญาจ้างให้คณะกรรมการองค์การสะพานปลา พิจารณา
  - จัดทำร่างสัญญาจ้าง ตามที่คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจกำหนด โดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง
  - เสนอผู้มีอำนาจแต่งตั้ง นำเสนอรัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรฯ เพื่อให้ความเห็นชอบ
  - ให้ประธานกรรมการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจในกรณีที่ไม่มีประธานลงนามใน สัญญาจ้าง (เพื่อลงนามในคำสั่งจ้างและลงนามสัญญาจ้าง)
  - จัดส่งสำเนาสัญญาจ้าง (ที่ประธานลงนามแล้ว) ให้ สคร. เพื่อทราบต่อไป