

## คู่มือหรือแนวทางปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

1. ชื่องาน งานบริหารทั่วไป การตรวจสอบคุณสมบัติของพนักงานส่วนตำบล

2. วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. รับคำสั่งบรรจุแต่งตั้ง

2. จัดทำบันทึกเสนอการตรวจสอบคุณสมบัติการศึกษา เพื่อส่งให้สถาบันการศึกษาของผู้นั้น

ตรวจสอบ

3. สถาบันการศึกษาแจ้งผลการตรวจสอบ

4. บันทึกผลในทะเบียนประวัติ

3. ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน

1. รับคำสั่งบรรจุแต่งตั้ง 1 นาที

2. จัดทำบันทึกเสนอการตรวจสอบคุณสมบัติการศึกษา เพื่อส่งให้สถาบันการศึกษาของผู้นั้น

ตรวจสอบ 1 วัน

3. สถาบันการศึกษาแจ้งผลการตรวจสอบ 60 วัน

4. บันทึกผลในทะเบียนประวัติ 1 วัน

4. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542