

กระบวนการ/ขั้นตอนการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป

ลำดับ	กระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
๑	รายงานตำแหน่งว่างและขออนุมัติสรรหา	๓ วันทำการ	รายงานตำแหน่งว่างและขออนุมัติสรรหาต่อนายกเทศมนตรีเพื่อจัดทำประกาศรับสมัครฯ	- นักทรัพยากรบุคคล - นายกเทศมนตรี
๒	จัดทำประกาศรับสมัครและประชาสัมพันธ์	ประกาศก่อนรับสมัครไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ	จัดทำประกาศรับสมัครให้นายกฯ ลงนาม และประชาสัมพันธ์การรับสมัครไปยังท้องถิ่นอื่นและแจ้งให้จังหวัดและอำเภอช่วยติดประกาศรับสมัคร	นักทรัพยากรบุคคล -นายก อบต
๓	แต่งตั้ง กก.สรรหาไม่น้อยกว่า ๓ คนและ กก.อื่นที่เกี่ยวข้องในการสรรหาฯ	หลังจากได้ประกาศรับสมัครแล้ว	ทำคำสั่งแต่งตั้ง กก.สรรหาและ กก.อื่นที่เกี่ยวข้องในการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง	-นักทรัพยากรบุคคล
๔	รับสมัคร	ไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ	ทำการรับสมัครบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วน ตามประกาศรับสมัคร ฯ	-นักทรัพยากร -กก.รับสมัคร
๕	ตรวจสอบคุณสมบัติ	ระหว่างการรับสมัคร	ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้มาสมัครว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน	-กก.ตรวจสอบ คุณสมบัติ
๖	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบและกำหนดวันสอบ	หลังจากครบกำหนดการสมัครเสร็จสิ้นแล้ว	ประกาศรายชื่อผู้สมัครที่มีคุณสมบัติครบถ้วน เป็นผู้มีสิทธิสอบ และพร้อมกำหนดวันสอบ	-นักทรัพยากรบุคคล
๗	ประชุม กก.ออกข้อสอบ	๑ วันทำการ	ดำเนินการประชุมของ กก.ออกข้อสอบ เพื่อให้ กก.มอบหมายในการจัดทำข้อสอบ	-นักทรัพยากรบุคคล -กก.ออกข้อสอบ
๘	ออกข้อสอบ/ข้อเขียน	เมื่อถึงกำหนดวันสอบข้อเขียนตามประกาศรับสมัครฯ	กก.ออกข้อสอบ และดำเนินการสอบข้อเขียน	-นักทรัพยากรบุคคล

ลำดับ	กระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
๙	ตรวจข้อสอบ	เมื่อดำเนินการสอบข้อเขียนเสร็จสิ้น	เมื่อมีผู้เข้าสอบ สอบเสร็จ คกก.ตรวจข้อสอบ ก็ดำเนินการตรวจข้อสอบ	-คกก.ตรวจข้อสอบ
๑๐	ประกาศผลสอบข้อเขียน	เมื่อได้ผู้ผ่านการสอบข้อเขียน	ดำเนินการประกาศผลการสอบข้อเขียน หลังจากที่ได้ดำเนินการสอบเสร็จ	-นักทรัพยากรบุคคล
๑๑	กำหนดวันสอบสัมภาษณ์	หลังจากประกาศผลสอบข้อเขียนแล้ว	เมื่อได้ผู้ผ่านการสอบข้อเขียนก็ดำเนินการกำหนดวันสอบสัมภาษณ์	-นักทรัพยากรบุคคล
๑๒	สอบสัมภาษณ์	เมื่อถึงกำหนดวันสอบสัมภาษณ์ตามประกาศรับสมัครฯ	ดำเนินการสอบสัมภาษณ์	-คกก.สอบสัมภาษณ์
๑๓	ประกาศผลผู้ผ่านการสรรหา	ตามประกาศรับสมัคร	หลังจากสอบสัมภาษณ์แล้ว ก็ประกาศผลการสอบเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรขึ้นบัญชีเพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง	-นักทรัพยากรบุคคล
๑๔	ขอความเห็นชอบ ก.ท.จ. เพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้าง	เมื่อได้ผู้ผ่านการสรรหาแล้ว	ทำหนังสือขอความเห็นชอบ ก.ท.จ. เพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้าง	-นักทรัพยากรบุคคล
๑๕	ออกคำสั่งแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง	หลังจากที่มีมติ ก.ท.จ. เห็นชอบแล้ว	หลังจากที่ได้มีมติเห็นชอบจาก ก.ท.จ.แล้ว ให้หน่วยงานออกคำสั่ง เพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง	-นักทรัพยากรบุคคล
๑๖	แจ้งเวียนทุกกองทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง	หลังจากออกคำสั่งแล้ว	หลังจากที่ได้มีคำสั่งแล้วให้แจ้งเวียนทุกกองทราบ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง	-นักทรัพยากรบุคคล
๑๗	จัดทำทำสัญญาจ้างและบันทึกประวัติ	หลังจากออกคำสั่งแล้ว	เมื่อออกคำสั่งแล้ว ก็ดำเนินการจัดทำสัญญาจ้าง และบันทึกประวัติลงในแฟ้มประวัติ	-นักทรัพยากรบุคคล