

คู่มือสำหรับนักทรัพยากรบุคคล : การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอนจิก คู่มือฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องทุกระดับสามารถศึกษาและนำไปใช้ประโยชน์เพื่อให้มี

มาตรฐาน และการปฏิบัติงาน ของงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น หวังว่าคู่มือปฏิบัติงานฉบับนี้จะทำให้การปฏิบัติงานของผู้เกี่ยวข้องทุกระดับบังเกิดผลอย่างมีมาตรฐานเดียวกัน

คู่มือฉบับนี้ เป็นการนำเสนอกระบวนการการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง มีขั้นตอนการปฏิบัติงานดังนี้

กระบวนการแรก ประกาศรับสมัครสอบพนักงานจ้าง

ขั้นตอนที่ 1 สำรวจตำแหน่งว่าง ทำบันทึกเสนอขออนุมัติต่อนายกองคการบริหารส่วนตำบล ประกาศรับสมัครเพื่อ สรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างลงสู่ตำแหน่งที่ว่าง

ขั้นตอนที่ 2 จัดทำประกาศรับสมัครสอบ โดยปิดประกาศประชาสัมพันธ์ไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ ก่อนกำหนดวันรับสมัครสอบ

ขั้นตอนที่ 3 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง

กระบวนการที่สอง การรับสมัคร

ขั้นตอนที่ 1 แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับสมัครและคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ

ขั้นตอนที่ 2 รับสมัครสอบ ไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ

ขั้นตอนที่ 3 รายงานผลการรับสมัคร

ขั้นตอนที่ 4 รายงานผลการตรวจสอบคุณสมบัติ

ขั้นตอนที่ 5 ประชุมคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร ครั้งที่ 1 เพื่อรับรองคุณสมบัติ และประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ

ขั้นตอนที่ 6 ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบ และประกาศระเบียบเกี่ยวกับการสอบ โดยปิดประกาศ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลอนจิก ลงประกาศทาง <https://Donjik.go.th>

กระบวนการที่สาม กระบวนการสรรหา

ขั้นตอนที่ 1 สรรหาโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์/ข้อเขียน

ขั้นตอนที่ 2 ประชุมคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร ครั้งที่ 2 เพื่อรับรองผลคะแนน และประกาศบัญชีรายชื่อและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหา

ขั้นตอนที่ 4 ประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร โดยปิดประกาศ ณ ป้าย ประชาสัมพันธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลอนจิก ลงประกาศทาง <https://Donjik.go.th>

กระบวนการที่สี่ การจ้างพนักงานจ้าง

ขั้นตอนที่ 1 ขอความเห็นชอบการจ้างพนักงานจ้างต่อคณะกรรมการพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลอนจิก

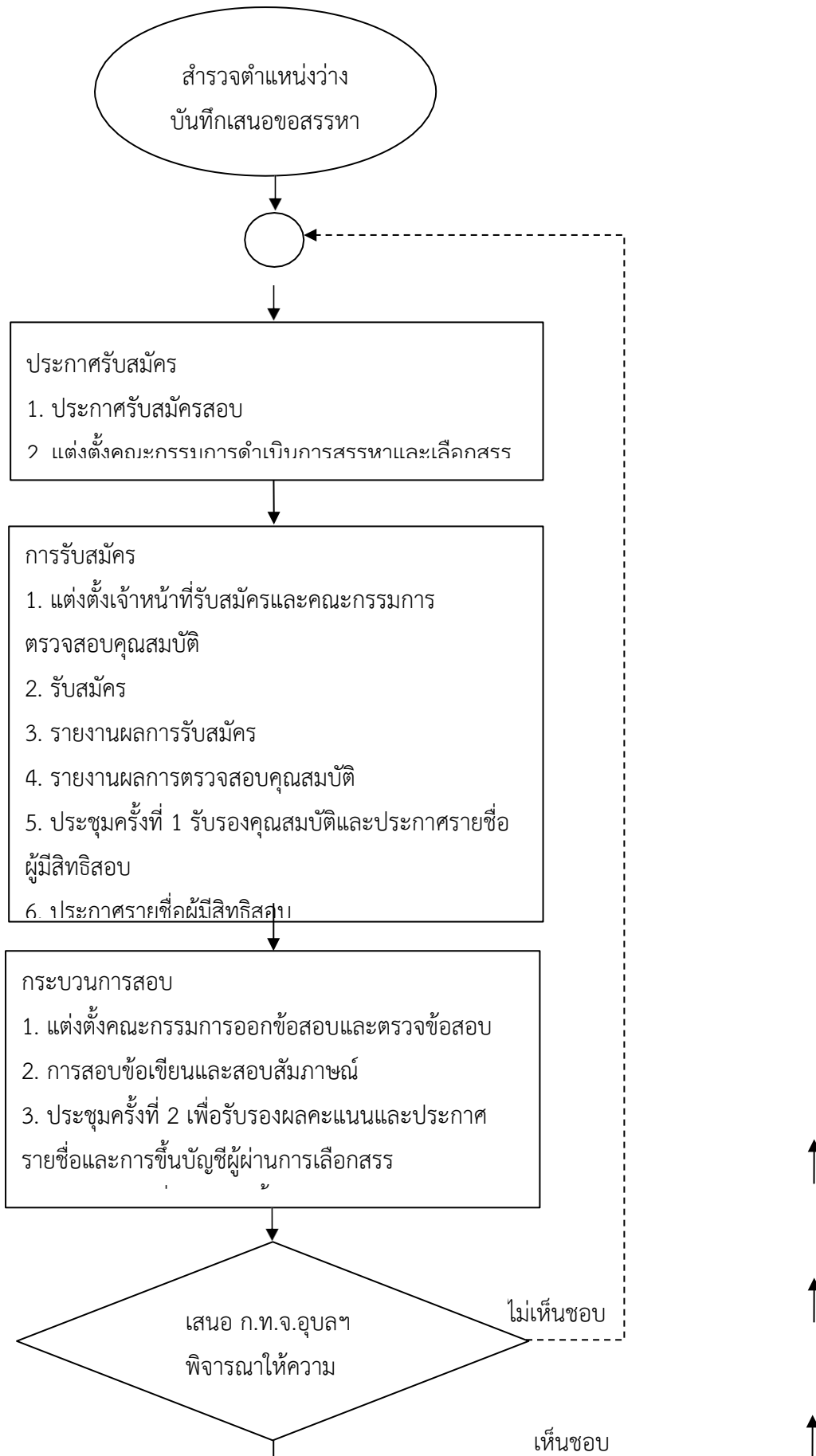
ขั้นตอนที่ 2 จัดทำหนังสือเรียกรายงานตัวเพื่อทำสัญญาจ้าง

ขั้นตอนที่ 3 ออกคำสั่งการจ้างพนักงานจ้าง ทำสัญญาจ้างและแจ้งคำสั่งไปยังกองต่างๆ เพื่อรับทราบ

ขั้นตอนที่ 4 ลงข้อมูลในระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ LHR

ขั้นตอนที่ 5 รายงานผลการดำเนินการให้ ก.ท.จ.อุบลราชธานี เพื่อทราบ

Flow Chart กระบวนการสรรหาพนักงานจ้าง :



รายงานการจ้างพนักงานจ้าง ต่อ ก.ท.จ.
อุปราชธานี เพื่อทราบ

ออกคำสั่งจ้างพนักงานจ้าง พร้อมลงข้อมูล
ในระบบ LHR

เรียกรายงานตัวเพื่อจัดทำสัญญาจ้าง

ระเบียบ/ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ประกาศคณะกรรมการพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับ พนักงานจ้าง ลงวันที่ 27 กันยายน 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ ณ งานการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนตำบลดอนจิก

- ให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (เว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา 08:30-16:30 (ไม่มีพักเที่ยง)

ช่องทางการติดต่อสอบถามข้อมูล

1. หมายเลขโทรศัพท์ 045-429477 ต่อ 5501 สำนักปลัด (งานการเจ้าหน้าที่)
2. <https://donjik.go.th> /งานประชาสัมพันธ์