

คู่มือสำหรับนักทรัพยากรบุคคล : การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต. องค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง

คู่มือฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องทุกระดับสามารถศึกษาและนำไปใช้ประโยชน์เพื่อให้มีมาตรฐาน และการปฏิบัติงาน ของงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้นหวังว่าคู่มือปฏิบัติงานฉบับนี้จะทำให้การปฏิบัติงานของผู้เกี่ยวข้องทุกระดับบังเกิดผลอย่างมีมาตรฐานเดียวกัน

คู่มือฉบับนี้ เป็นการนำเสนอกระบวนการการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างมีขั้นตอนการปฏิบัติงาน ดังนี้

กระบวนการแรก ประกาศรับสมัครสอบพนักงานจ้าง

ขั้นตอนที่ ๑ สรรวจตำแหน่งว่าง ทำบันทึกเสนอขออนุมัติต่อนายกเทศมนตรี ประกาศรับสมัครเพื่อสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างลงสู่ตำแหน่งที่ว่าง

ขั้นตอนที่ ๒ จัดทำประกาศรับสมัครสอบ โดยปิดประกาศประชาสัมพันธ์ไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ ก่อนกำหนดวันรับสมัครสอบ

ขั้นตอนที่ ๓ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง

กระบวนการที่สองการรับสมัคร

ขั้นตอนที่ ๑ แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับสมัครและคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ

ขั้นตอนที่ ๒ รับสมัครสอบ ไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ

ขั้นตอนที่ ๓ รายงานผลการรับสมัคร

ขั้นตอนที่ ๔ รายงานผลการตรวจสอบคุณสมบัติ

ขั้นตอนที่ ๕ ประชุมคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร ครั้งที่ ๑ เพื่อรับรองคุณสมบัติและประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ

ขั้นตอนที่ ๖ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบ และประกาศระเบียบเกี่ยวกับการสอบ โดยปิดประกาศ ณ

ป้ายประชาสัมพันธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง ลงประกาศทาง <http://www.chumsang.go.th/index.php>

กระบวนการที่สาม กระบวนการสรรหา

ขั้นตอนที่ ๑ สรรหาโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์/ข้อเขียน

ขั้นตอนที่ ๒ ประชุมคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร ครั้งที่ ๒ เพื่อรับรองผลคะแนน

และประกาศบัญชีรายชื่อและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหา

ขั้นตอนที่ ๔ ประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร โดยปิดประกาศ ณ ป้าย

ประชาสัมพันธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง ลงประกาศทาง<http://www.chumsang.go.th/index.php>

กระบวนการที่สี่ การจ้างพนักงานจ้าง

ขั้นตอนที่ ๑ ขอความเห็นชอบการจ้างพนักงานจ้างต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบุรีรัมย์

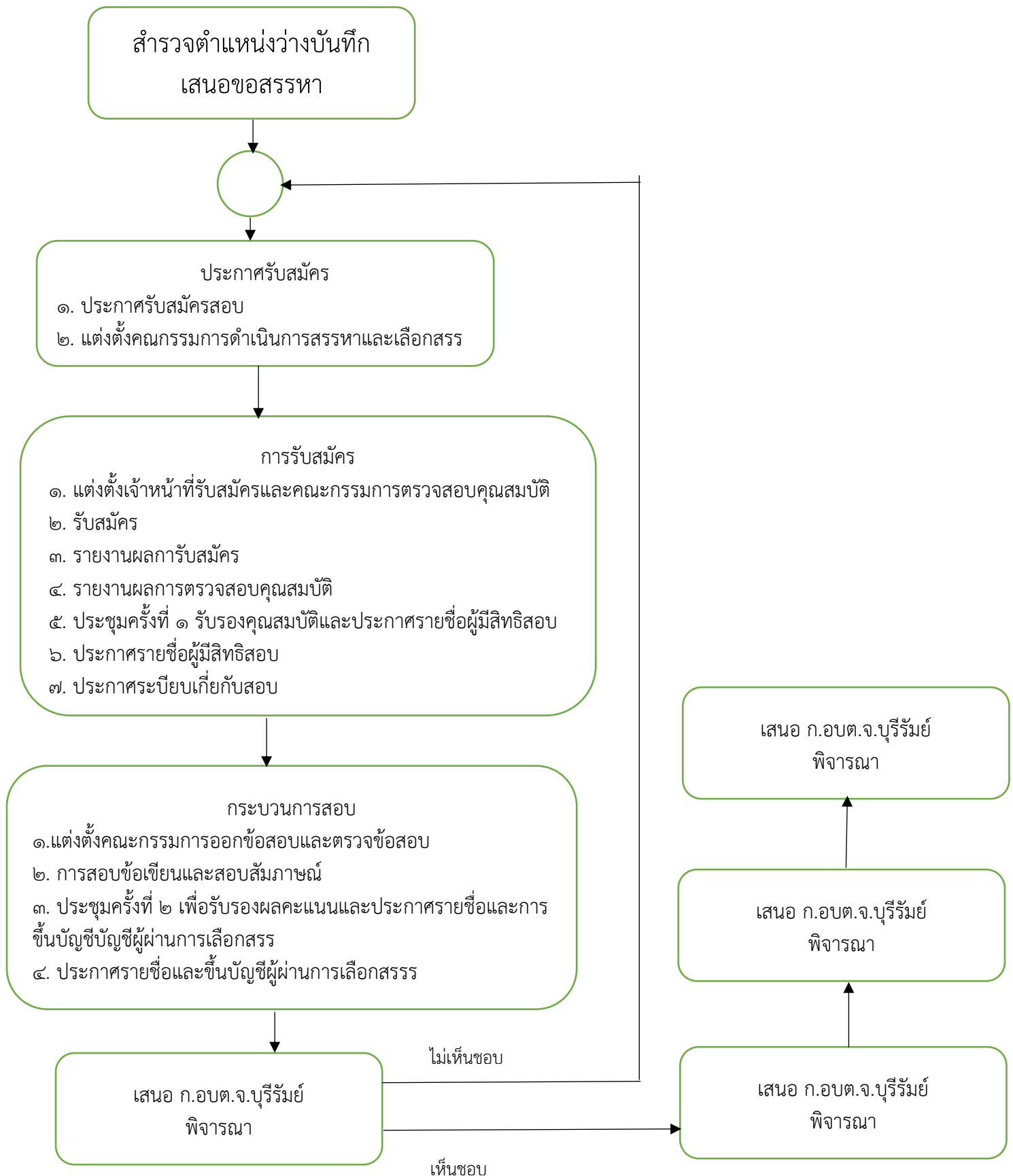
ขั้นตอนที่ ๒ จัดทำหนังสือเรียกรายงานตัวเพื่อทำสัญญาจ้าง

ขั้นตอนที่ ๓ ออกคำสั่งการจ้างพนักงานจ้าง ทำสัญญาจ้างและแจ้งคำสั่งไปยังกองต่างๆ เพื่อรับทราบ

ขั้นตอนที่ ๔ ลงข้อมูลในระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติLHR

ขั้นตอนที่ ๕ รายงานผลการดำเนินการให้ ก.อบต.จ.บุรีรัมย์ เพื่อทราบ

Flow Chart กระบวนการสรรหาพนักงานจ้าง :



ระเบียบ/ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ ณ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง - ให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (เว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ (ไม่มีพักเที่ยง)

ช่องทางการติดต่อสอบถามข้อมูล

๑. หมายเลขโทรศัพท์ โทร ๐ ๔๔๖๘ ๐๓๓๓ กด ๑ (สำนักปลัด)
๒. <http://www.chumsang.go.th/index.php> งานประชาสัมพันธ์