

กระบวนการ/ขั้นตอนการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป

| ลำดับ | กระบวนการ                                                             | ระยะเวลา                                      | รายละเอียด                                                                                                                   | ผู้รับผิดชอบ                       |
|-------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| ๑     | รายงานตำแหน่งว่างและขออนุมัติสรรหา                                    | 3 วันทำการ                                    | รายงานตำแหน่งว่างและขออนุมัติสรรหาต่อนายก อบต. เพื่อจัดทำเป็นประกาศรับสมัครฯ                                                 | -นักทรัพยากรบุคคล<br>-นายก อบต.    |
| ๒     | จัดทำประกาศรับสมัครและประชาสัมพันธ์                                   | ประกาศก่อนวันรับสมัครไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ   | จัดทำประกาศรับสมัครให้นายกฯ ลงนาม และประชาสัมพันธ์การรับสมัครไปยังท้องถิ่นอื่นและแจ้งให้จังหวัดและอำเภอช่วยติดประกาศรับสมัคร | นักทรัพยากรบุคคล<br>-นายก อบต.     |
| ๓     | แต่งตั้ง กก.สรรหาไม่น้อยกว่า 3 คน และ กก.อื่นที่เกี่ยวข้องในการสรรหาฯ | หลังจากได้ประกาศรับสมัครแล้ว                  | ทำคำสั่งแต่งตั้ง กก.สรรหาและ กก.อื่นที่เกี่ยวข้องในการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง                                            | -นักทรัพยากรบุคคล                  |
| ๔     | รับสมัคร                                                              | ไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ                        | ทำการรับสมัครบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วน ตามประกาศรับสมัครฯ                                                                   | -นักทรัพยากรบุคคล<br>-กก.รับสมัคร  |
| ๕     | ตรวจสอบคุณสมบัติ                                                      | ระหว่างการรับสมัคร                            | ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน                                                                      | -กก.ตรวจสอบคุณสมบัติ               |
| ๖     | ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบและกำหนดวันสอบ                              | หลังจากครบกำหนดการสมัครเสร็จสิ้นแล้ว          | ประกาศรายชื่อผู้สมัครที่มีคุณสมบัติครบถ้วน เป็นผู้มีสิทธิสอบ และพร้อมกำหนดวันสอบ                                             | -นักทรัพยากรบุคคล                  |
| ๗     | ประชุม กก.ออกข้อสอบ                                                   | 1 วันทำการ                                    | ดำเนินการประชุมของ กก.ออกข้อสอบ เพื่อให้ กก.มอบหมายทำข้อสอบ                                                                  | -นักทรัพยากรบุคคล<br>-กก.ออกข้อสอบ |
| ๘     | ออกข้อสอบ/สอบข้อเขียน                                                 | เมื่อถึงกำหนดวันสอบข้อเขียนตามประกาศรับสมัครฯ | เมื่อ กก.ออกข้อสอบและกีดำเนินการสอบข้อเขียน                                                                                  | -นักทรัพยากรบุคคล                  |
| ๙     | ตรวจข้อสอบ                                                            | เมื่อดำเนินการสอบข้อเขียนเสร็จสิ้น            | เมื่อผู้เข้าสอบสอบเสร็จ กก.ตรวจข้อสอบ ก็ดำเนินการตรวจข้อสอบ                                                                  | -กก.ตรวจข้อสอบ                     |
| ๑๐    | ประกาศผลสอบข้อเขียน                                                   | เมื่อได้ผู้ผ่านการสอบข้อเขียน                 | ดำเนินการประกาศผลการสอบข้อเขียน หลังจากที่ดำเนินการสอบเสร็จ                                                                  | -นักทรัพยากรบุคคล                  |

| ลำดับ | กระบวนการ                                                                                                                | ระยะเวลา                                                         | รายละเอียด                                                                                                                                                                                        | ผู้รับผิดชอบ      |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| ๑๑    | กำหนดสอบสัมภาษณ์                                                                                                         | หลังจากประกาศผลสอบข้อเขียนแล้ว                                   | เมื่อได้ผู้ผ่านการสอบข้อเขียนก็ดำเนินการกำหนดวันสอบสัมภาษณ์                                                                                                                                       | -นักทรัพยากรบุคคล |
| ๑๒    | สอบสัมภาษณ์                                                                                                              | เมื่อถึงกำหนดวันสอบสัมภาษณ์ตามประกาศรับสมัครฯ                    | เมื่อกำหนดวันสอบสัมภาษณ์แล้ว ก็ดำเนินการสอบสัมภาษณ์                                                                                                                                               | -คกก.สอบสัมภาษณ์  |
| ๑๓    | ประกาศผลผู้ผ่านการสรรหา                                                                                                  | ตามประกาศรับสมัคร                                                | หลังจากได้สอบสัมภาษณ์แล้ว ก็ทำการประกาศผลการสอบ เป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรและขึ้นบัญชีเพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง                                                                            | -นักทรัพยากรบุคคล |
| ๑๔    | -รายงาน ก.ท.จ.เพื่อทราบ (กรณีเป็นพนักงานจ้างทั่วไป)<br>--ขอความเห็นชอบ ก.ท.จ.เพื่อจัดจ้าง (กรณีเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ) | เมื่อได้ผู้ผ่านการสรรหาแล้ว                                      | -ให้ดำเนินการทำหนังสือรายงานผลการสอบให้ ก.อบต.เพื่อทราบ (กรณีเป็นพนักงานจ้างทั่วไป)<br>-ให้ดำเนินการทำหนังสือขอความเห็นชอบ ก.อบต. เพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างต่อไป (กรณีเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ) | -นักทรัพยากรบุคคล |
| ๑๕    | ออกคำสั่งแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง                                                                                         | หลังจากที่มีมติจาก ก.อบต. เห็นชอบแล้ว (กรณีพนักงานจ้างตามภารกิจ) | หลังจากที่ได้มีมติเห็นชอบจาก ก.อบต.จังหวัด.แล้ว ก็ให้หน่วยงานออกคำสั่ง เพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง                                                                                               | -นักทรัพยากรบุคคล |
| ๑๖    | แจ้งเวียนให้ทุกกองทราบและดำเนินการส่วนที่เกี่ยวข้อง                                                                      | หลังจากออกคำสั่งแล้ว                                             | หลังจากที่ได้มีการออกคำสั่งแล้ว ให้แจ้งเวียน ให้ทุกกองทราบ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง                                                                                                      | -นักทรัพยากรบุคคล |
| ๑๗    | จัดทำประวัติและทำสัญญาจ้าง                                                                                               | หลังจากออกคำสั่งแล้ว                                             | เมื่อออกคำสั่งแล้วก็นำมาบันทึกประวัติลงในแฟ้มประวัติและดำเนินการทำสัญญาจ้าง                                                                                                                       | -นักทรัพยากรบุคคล |