**กระบวนการ/ขั้นตอนการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | **กระบวนการ** | **ระยะเวลา** | **รายละเอียด** | **ผู้รับผิดชอบ** |
| ๑ |

|  |
| --- |
| รายงานตำแหน่งว่างและขออนุมัติสรรหา  |

 |

|  |
| --- |
| 3 วันทาการ  |

 |

|  |
| --- |
| รายงานตำแหน่งว่างและขออนุมัติสรรหาต่อนายก อบต. เพื่อจัดทำเป็นประกาศรับสมัครฯ  |

 |

|  |
| --- |
| -นักทรัพยากรบุคคล -นายก อบต.  |

 |
| ๒ |

|  |
| --- |
| จัดทาประกาศรับสมัครและประชาสัมพันธ์  |

 |

|  |
| --- |
| ประกาศก่อนวันรับสมัครไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ  |

 |

|  |
| --- |
| จัดทาประกาศรับสมัครให้นายกฯ ลงนาม และประชาสัมพันธ์การรับสมัครไปยังท้องถิ่นอื่นและแจ้งให้จังหวัดและอำเภอช่วยติดประกาศรับสมัคร  |

 |

|  |
| --- |
| นักทรัพยากรบุคคล -นายก อบต.  |

 |
| ๓ |

|  |  |
| --- | --- |
| แต่งตั้ง คกก.สรรหาไม่น้อยกว่า 3 คน และ คกก.อื่นที่เกี่ยวข้องในการสรรหาฯ  |  |

 |

|  |
| --- |
| หลังจากได้ประกาศรับรับสมัครแล้ว  |

 |

|  |
| --- |
| ทำคาสั่งแต่งตั้ง คกก.สรรหาและ คกก.อื่นที่เกี่ยวข้องในการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง  |

 |

|  |
| --- |
| -นักทรัพยากรบุคคล  |

 |
| ๔ |

|  |
| --- |
| รับสมัคร  |

 |

|  |
| --- |
| ไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ  |

 |

|  |
| --- |
| ทำการรับสมัครบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วน ตามประกาศรับสมัครฯ  |

 |

|  |
| --- |
| -นักทรัพยากรบุคคล -คกก.รับสมัคร  |

 |
| ๕ |

|  |
| --- |
| ตรวจสอบคุณสมบัติ  |

 |

|  |
| --- |
| ระหว่างการรับสมัคร  |

 |

|  |
| --- |
| ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้มาสมัครว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน  |

 |

|  |
| --- |
| -คกก.ตรวจสอบคุณสมบัติ  |

 |
| ๖ |

|  |
| --- |
| ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบและกำหนดวันสอบ  |

 |

|  |
| --- |
| หลังจากครบกำหนดการสมัครเสร็จสิ้นแล้ว  |

 |

|  |
| --- |
| ประกาศรายชื่อผู้สมัครที่มีคุณสมบัติครบถ้วน เป็นผู้มีสิทธิสอบ และพร้อมกำหนดวันสอบ  |

 |

|  |
| --- |
| -นักทรัพยากรบุคคล  |

 |
| ๗ |

|  |
| --- |
| ประชุม คกก.ออกข้อสอบ  |

 |

|  |
| --- |
| 1 วันทำการ  |

 |

|  |
| --- |
| ดำเนินการประชุมของ คกก.ออกข้อสอบ เพื่อให้ คกก.มอบหมายทำข้อสอบ  |

 |

|  |
| --- |
| -นักทรัพยากรบุคคล -คกก.ออกข้อสอบ  |

 |
| ๘ |

|  |
| --- |
| ออกข้อสอบ/สอบข้อเขียน  |

 |

|  |
| --- |
| เมื่อถึงกำหนดวันสอบข้อเขียน ตามประกาศรับสมัครฯ  |

 |

|  |
| --- |
| เมื่อ คกก.ออกข้อสอบและก็ดำเนินการสอบข้อเขียน  |

 |

|  |
| --- |
| -นักทรัพยากรบุคคล  |

 |
| ๙ |

|  |
| --- |
| ตรวจข้อสอบ  |

 |

|  |
| --- |
| เมื่อดำเนินการสอบข้อเขียนเสร็จสิ้น  |

 |

|  |
| --- |
| เมื่อผู้เข้าสอบสอบเสร็จ คกก.ตรวจข้อสอบ ก็ดำเนินการตรวจข้อสอบ  |

 |

|  |
| --- |
| -คกก.ตรวจข้อสอบ  |

 |
| ๑๐ |

|  |
| --- |
| ประกาศผลสอบข้อเขียน  |

 |

|  |
| --- |
| เมื่อได้ผู้ผ่านการสอบข้อเขียน  |

 |

|  |
| --- |
| ดำเนินการประกาศผลการสอบข้อเขียน หลังจากที่ดำเนินการสอบเสร็จ  |

 |

|  |
| --- |
| -นักทรัพยากรบุคคล  |

 |

**-2-**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | **กระบวนการ** | **ระยะเวลา** | **รายละเอียด** | **ผู้รับผิดชอบ** |
| ๑๑ |

|  |  |
| --- | --- |
| กำหนดสอบสัมภาษณ์  |  |

 |

|  |
| --- |
| หลังจากประกาศผลสอบข้อเขียนแล้ว  |

 |

|  |
| --- |
| เมื่อได้ผู้ผ่านการสอบข้อเขียนก็ดำเนินการกำหนดวันสอบสัมภาษณ์  |

 |

|  |
| --- |
| -นักทรัพยากรบุคคล  |

 |
| ๑๒ |

|  |
| --- |
| สอบสัมภาษณ์  |

 |

|  |
| --- |
| เมื่อถึงกำหนดวันสอบสัมภาษณ์ตามประกาศรับสมัครฯ  |

 |

|  |
| --- |
| เมื่อกำหนดวันสอบสัมภาษณ์แล้ว ก็ดาเนินการสอบสัมภาษณ์  |

 |

|  |
| --- |
| -คกก.สอบสัมภาษณ์  |

 |
| ๑๓ |

|  |
| --- |
| ประกาศผลผู้ผ่านการสรรหา  |

 |

|  |
| --- |
| ตามประกาศรับสมัคร  |

 |

|  |
| --- |
| หลังจากได้สอบสัมภาษณ์แล้ว ก็ทำการประกาศผลการสอบ เป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรและขึ้นบัญชี เพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง  |

 |

|  |
| --- |
| -นักทรัพยากรบุคคล  |

 |
| ๑๔ |

|  |
| --- |
| -รายงาน ก.ท.จ.เพื่อทราบ (กรณีเป็นพนักงานจ้างทั่วไป) --ขอความเห็นชอบ ก.ท.จ.เพื่อจัดจ้าง (กรณีเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ)  |

 |

|  |
| --- |
| เมื่อได้ผู้ผ่านการสรรหาแล้ว  |

 |

|  |
| --- |
| -ให้ดำเนินการทำหนังสือรายงานผลการสอบให้ ก.อบต.เพื่อทราบ (กรณีเป็นพนักงานจ้างทั่วไป) -ให้ดำเนินการทาหนังสือขอความเห็นชอบ ก.อบต. เพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างต่อไป (กรณีเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ)  |

 |

|  |
| --- |
| -นักทรัพยากรบุคคล  |

 |
| ๑๕ |

|  |
| --- |
| ออกคำสั่งแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง  |

 |

|  |
| --- |
| หลังจากที่มีมติจาก ก.อบต.เห็นชอบแล้ว (กรณีพนักงานจ้างตามภารกิจ)  |

 |

|  |
| --- |
| หลังจากที่ได้มีมติเห็นชอบจาก ก.อบต.จังหวัด.แล้ว ก็ให้หน่วยงานออกคาสั่ง เพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง  |

 |

|  |
| --- |
| -นักทรัพยากรบุคคล  |

 |
| ๑๖ |

|  |
| --- |
| แจ้งเวียนให้ทุกกองทราบและดำเนินการส่วนที่เกี่ยวข้อง  |

 |

|  |
| --- |
| หลังจากออกคำสั่งแล้ว  |

 |

|  |
| --- |
| หลังจากที่ได้มีการออกคำสั่งแล้ว ให้แจ้งเวียน ให้ทุกกองทราบ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง  |

 |

|  |
| --- |
| -นักทรัพยากรบุคคล  |

 |
| ๑๗ |

|  |
| --- |
| จัดทำประวัติและทำสัญญาจ้าง  |

 |

|  |
| --- |
| หลังจากออกคำสั่งแล้ว  |

 |

|  |
| --- |
| เมื่อออกคำสั่งแล้ว ก็นำมาบันทึกประวัติลงในแฟ้มประวัติและดำเนินการทาสัญญาจ้าง  |

 |

|  |
| --- |
| -นักทรัพยากรบุคคล  |

 |