คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ สำหรับนักทรัพยากรบุคคล

เรื่อง : การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองยาง

คู่มือฉบับ จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับสามารถศึกษาและนำไปใช้ประโยชน์เพื่อให้มีมาตรฐานและการปฏิบัติงาน ของงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองยาง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้นหวังว่าคู่มือปฏิบัติงานฉบับนี้จะทำให้การปฏิบัติงานของผู้เกี่ยวข้องทุกระดับบังเกิดผลอย่างมีมาตรฐานเดียวกัน

คู่มือฉบับนี้ เป็นการนำเสนอกระบวนการการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างมีขั้นตอนการปฏิบัติงานดังนี้

กระบวนการแรก ประกาศรับสมัครสอบพนักงานจ้าง

ขั้นตอนที่ 1 สำรวจตำแหน่งว่าง ทำบันทึกเสนอขออนุมัติต่อนายกรัฐมนตรี ประกาศรับสมัครเพื่อสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างลงสู่ตำแหน่งที่ว่าง

ขั้นตอนที่ 2 จัดทำประกาศรับสมัครสอบ โดยปิดประกาศประชาสัมพันธ์ไม่น้อยกว่า 5 วัน ทำการก่อนกำหนดวันรับสมัครสอบ

ขั้นตอนที่ 3 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง

กระบวนการที่ 2 การรับสมัคร

ขั้นตอนที่ 1 แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับสมัครและคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ

ขั้นตอนที่ 2 รับสมัครสอบ ไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ

ขั้นตอนที่ 3 รายงานผลการรับสมัคร

ขั้นตอนที่ 4 รายงานผลการตรวจสอบคุณสมบัติ

ขั้นตอนที่ 5 ประชุมคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร ครั้งที่ 1 เพื่อรับรองคุณสมบัติและประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ

ขั้นตอนที่ 6 ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบ และประกาศระเบียบเกี่ยวกับการสอบ โยปิดประกาศ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองยาง ลงประกาศทาง

กระบวนการที่ 3 กระบวนการสรรหา

ขั้นตอนที่ 1 สรรหาโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์/ข้อเขียน

ขั้นตอนที่ 2 ประชุมคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร ครั้งที่ 2 เพื่อรับรองผลคะแนนและประกาศบัญชีรายชื่อและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหา

ขั้นตอนที่ 3 ประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร โดยปิดประกาศ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองยาง ลงประกาศทาง

<u>กระบวนการที่ 4</u> การจ้างพนักงานจ้าง

ขั้นตอนที่ 1 ขอความเห็นชอบการจ้างพนักงานจ้างต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบุรีรัมย์

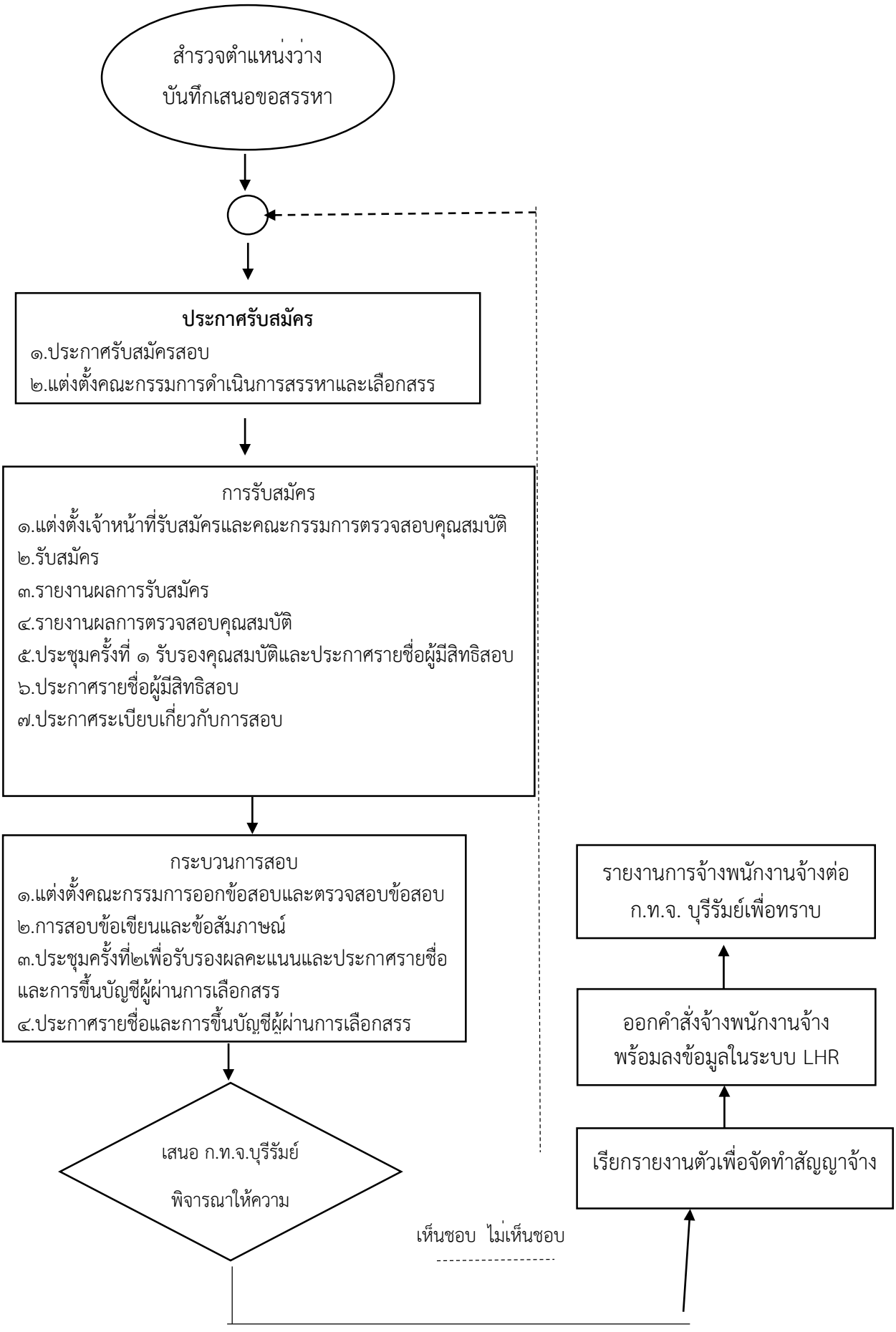
<u>ขั้นตอนที่ 2</u> จัดทำหนังสือเรียกรายงานตัวเพื่อทำสัญญาจ้าง

ขั้นตอนที่ 3 ออกคำสั่งการจ้างพนักงานจ้าง ทำสัญญาจ้างและแจ้งคำสั่งไปยังกองต่าง เพื่อรับทราบ

ขั้นตอนที่ 4 ลงข้อมูลในระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ LHR

ขั้นตอนที่ 5 รายงานผลการดำเนินการให้ ก.ท.จ. บุรีรัมย์ เพื่อทราบ

Flow Chart กระบวนการสรรหาพนักงานจ้าง



ระเบียบ/ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ 27 กันยายน 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ ณ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองยาง

-ให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (เว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา 08.30-16.30 (ไม่พักเที่ยง)

ช่องทางการติดต่อสอบถามข้อมูล

1. หมายเลขโทรศัพท์ 044 609 977