

หลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร

กระบวนการ/ขั้นตอนการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป

ลำดับ	กระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
๑	รายงานตำแหน่งว่างและอนุมัติสรรหา	๓ วันทำการ	รายงานตำแหน่งว่างและอนุมัติสรรหาต่อนายกเทศมนตรี เพื่อจัดทำเป็นประกาศรับสมัครฯ	-หัวหน้าสำนักปลัด -นายกเทศมนตรี
๒	จัดทำประกาศรับสมัครและประชาสัมพันธ์	ประกาศก่อนวันรับสมัครไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ	จัดทำประกาศรับสมัครให้นายกเทศมนตรีลงนามและประชาสัมพันธ์การรับสมัครไปยังท้องถิ่นอื่นและแจ้งให้จังหวัดและอำเภอช่วยติดประกาศรับสมัคร	-หัวหน้าสำนักปลัด -นายกเทศมนตรี
๓	แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาไม่น้อยกว่า ๓ คน และคณะกรรมการอื่นที่เกี่ยวข้องในการสรรหาฯ	หลังจากได้รับประกาศรับสมัครแล้ว	ทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและคณะกรรมการอื่นที่เกี่ยวข้องในการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง	-หัวหน้าสำนักปลัด
๔	รับสมัคร	ไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ	ทำการรับสมัครบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วน ตามประกาศรับสมัครฯ	-หัวหน้าสำนักปลัด -คณะกรรมการรับสมัคร
๕	ตรวจสอบคุณสมบัติ	ระหว่างการรับสมัคร	ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้มาสมัครว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน	-คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ
๖	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบและกำหนดวันสอบ	หลังจากครบกำหนดการสมัครเสร็จสิ้นแล้ว	ประกาศรายชื่อผู้สมัครที่มีคุณสมบัติครบถ้วน เป็นผู้มีสิทธิสอบ และพร้อมกำหนดวันสอบ	-หัวหน้าสำนักปลัด
๗	ประชุมคณะกรรมการออกข้อสอบ	๑ วันทำการ	ดำเนินการประชุมของคณะกรรมการออกข้อสอบ เพื่อให้ คณะกรรมการมอบหมายทำข้อสอบ	-หัวหน้าสำนักปลัด -คณะกรรมการออกข้อสอบ
๘	ออกข้อสอบ/สอบข้อเขียน	เมื่อถึงวันกำหนดสอบข้อเขียนตามประกาศรับสมัครฯ	เมื่อคณะกรรมการออกข้อสอบและก็ได้ดำเนินการออกข้อสอบ	-หัวหน้าสำนักปลัด

ลำดับ	กระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
๙	ตรวจสอบข้อสอบ	เมื่อ ดำเนินการ สอบข้อเขียน เสร็จสิ้น	เมื่อผู้เข้าสอบเสร็จ คณะกรรมการตรวจสอบข้อสอบ ก็ดำเนินการตรวจสอบข้อสอบ	-คณะกรรมการ ตรวจสอบข้อสอบ
๑๐	ประกาศผลสอบข้อเขียน	เมื่อไม่ได้ผู้ ผ่านการสอบ ข้อเขียน	ดำเนินการประกาศผลสอบ ข้อเขียน หลังจาก ดำเนินการสอบเสร็จ	-หัวหน้าสำนักปลัด
๑๑	กำหนดสอบสัมภาษณ์	หลังจาก ประกาศผล สอบข้อเขียน แล้ว	เมื่อได้ผู้ผ่านการสอบ ข้อเขียนที่ดำเนินการกำหนด วันสอบสัมภาษณ์	-หัวหน้าสำนักปลัด
๑๒	สอบสัมภาษณ์	เมื่อกำหนดวัน สอบสัมภาษณ์ ตามประกาศ รับสมัครฯ	เมื่อกำหนดวันสอบ สัมภาษณ์แล้ว ก็ดำเนินการ สอบสัมภาษณ์	-คณะกรรมการ สอบสัมภาษณ์
๑๓	ประกาศผลผู้ผ่านการสรรหา	ตามประกาศ รับสมัคร	หลังจากได้สอบสัมภาษณ์ แล้ว ก็ทำการประกาศผล สอบ เป็นผู้ผ่านการสรรหา และเลือกสรรและขึ้นบัญชี เพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง	-หัวหน้าสำนักปลัด
๑๔	-รายงาน กทจ. เพื่อทราบ (กรณีเป็นพนักงานจ้างทั่วไป) -ขอความเห็นชอบ กทจ. เพื่อทำ สัญญาจ้าง (กรณีเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ)	เมื่อได้ผู้ผ่าน การสรรหา แล้ว	-ให้ดำเนินการทำหนังสือ รายงานผลการสอบให้ กทจ. เพื่อทราบ (กรณีเป็น พนักงานจ้างทั่วไป) -ให้ดำเนินการทำหนังสือ ขอความเห็นชอบ กทจ. เพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้าง ต่อไป (กรณีเป็นพนักงาน จ้างตามภารกิจ)	-หัวหน้าสำนักปลัด
๑๕	ออกคำสั่งแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง	หลังจากที่มติ จาก กท.จ. เห็นชอบแล้ว (กรณีพนักงาน จ้างตาม ภารกิจ)	หลังจากที่ได้มติเห็นชอบ จาก กท.จ. แล้ว ก็ให้ หน่วยงานออกคำสั่ง เพื่อ แต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง	-หัวหน้าสำนักปลัด

ลำดับ	กระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
๑๖	แจ้งเวียนให้ทุกกองทราบและดำเนินการส่วนที่เกี่ยวข้อง	หลังจากออกคำสั่งแล้ว	หลังจากที่ได้มีการออกคำสั่งแล้ว ให้แจ้งเวียน ให้ทุกกองทราบ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง	-หัวหน้าสำนักปลัด
๑๗	จัดทำประวัติและทำสัญญาจ้าง	หลังจากออกคำสั่งแล้ว	เมื่อออกคำสั่งแล้ว ก็นำมาบันทึกประวัติลงในแฟ้มประวัติและดำเนินการทำสัญญาจ้าง	-หัวหน้าสำนักปลัด