

**คู่มือสำหรับนักทรัพยากรบุคคล :** การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง

**หน่วยงานที่รับผิดชอบ :** งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลดอนก่า

คู่มือฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องทุกระดับสามารถศึกษาและนำไปใช้ประโยชน์เพื่อให้มีมาตรฐาน และการปฏิบัติงาน ของงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น หวังว่าคู่มือปฏิบัติงานฉบับนี้จะทำให้การปฏิบัติงานของผู้เกี่ยวข้องทุกระดับบังเกิดผลอย่างมีมาตรฐานเดียวกัน

คู่มือฉบับนี้ เป็นการนำเสนอกระบวนการการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง มีขั้นตอนการปฏิบัติงาน ดังนี้

**กระบวนการแรก** ประกาศรับสมัครสอบพนักงานจ้าง

**ขั้นตอนที่ ๑** สำรวจตำแหน่งว่าง ทำบันทึกเสนอขออนุมัติต่อนายกเทศมนตรี ประกาศรับสมัครเพื่อสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างลงสู่ตำแหน่งที่ว่าง

**ขั้นตอนที่ ๒** จัดทำประกาศรับสมัครสอบ โดยปิดประกาศประชาสัมพันธ์ไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ ก่อนกำหนดวันรับสมัครสอบ

**ขั้นตอนที่ ๓** แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง

**กระบวนการที่สอง** การรับสมัคร

**ขั้นตอนที่ ๑** แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับสมัครและคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ

**ขั้นตอนที่ ๒** รับสมัครสอบ ไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ

**ขั้นตอนที่ ๓** รายงานผลการรับสมัคร

**ขั้นตอนที่ ๔** รายงานผลการตรวจสอบคุณสมบัติ

**ขั้นตอนที่ ๕** ประชุมคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร ครั้งที่ ๑ เพื่อรับรองคุณสมบัติ และประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ

**ขั้นตอนที่ ๖** ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบ และประกาศระเบียบเกี่ยวกับการสอบ โดยปิดประกาศ ณ

ป้ายประชาสัมพันธ์ของเทศบาลตำบลดอนก่า ลงประกาศทาง <http://www.donkhum.go.th/>

**กระบวนการที่สาม** กระบวนการสรรหา

**ขั้นตอนที่ ๑** สรรหาโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์/ข้อเขียน

**ขั้นตอนที่ ๒** ประชุมคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร ครั้งที่ ๒ เพื่อรับรองผลคะแนน และประกาศบัญชีรายชื่อและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหา

**ขั้นตอนที่ ๓** ประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร โดยปิดประกาศ ณ ป้าย

ประชาสัมพันธ์ของเทศบาลตำบลดอนก่า ลงประกาศทาง <http://www.donkhum.go.th/>

**กระบวนการที่สี่** การจ้างพนักงานจ้าง

**ขั้นตอนที่ ๑** ขอความเห็นชอบการจ้างพนักงานจ้างต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยนาท

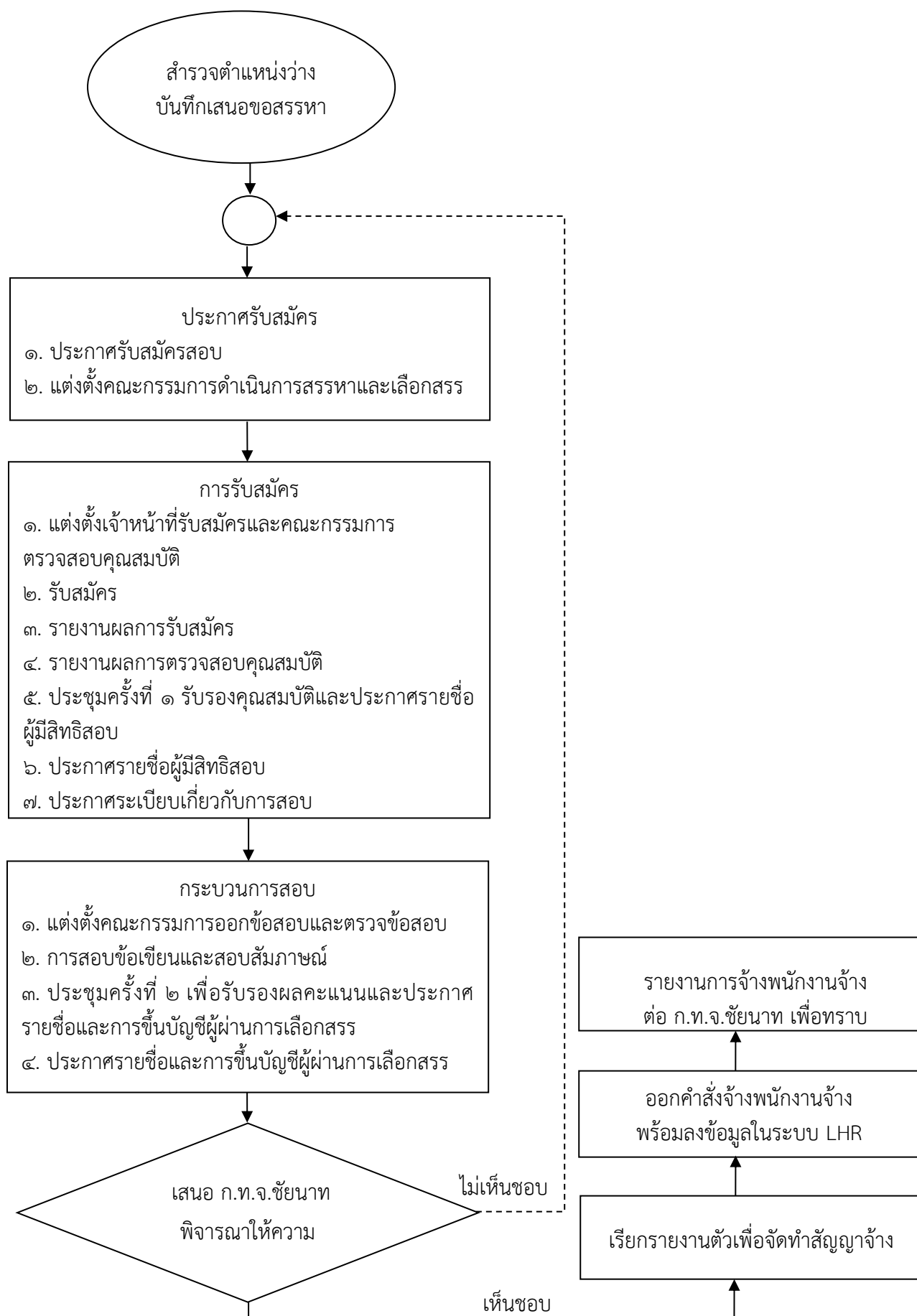
**ขั้นตอนที่ ๒** จัดทำหนังสือเรียกรายงานตัวเพื่อทำสัญญาจ้าง

**ขั้นตอนที่ ๓** ออกคำสั่งการจ้างพนักงานจ้าง ทำสัญญาจ้างและแจ้งคำสั่งไปยังกองต่างๆ เพื่อรับทราบ

**ขั้นตอนที่ ๔** ลงข้อมูลในระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ LHR

**ขั้นตอนที่ ๕** รายงานผลการดำเนินการให้ ก.ท.จ.ชัยนาท เพื่อทราบ

## Flow Chart กระบวนการสรรหาพนักงานจ้าง :



**ระเบียบ/ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง**

ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยนาท เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

**ระยะเวลาเปิดให้บริการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลดอนกำ**

- ให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (เว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐-๑๖:๓๐ (วันพักเที่ยง)

**ช่องทางการติดต่อสอบถามข้อมูล**

1. หมายเลขโทรศัพท์ ๐๕๖๙๔๖๓๕ (งานการเจ้าหน้าที่)
2. <http://www.donkhum.go.th/>งานประชาสัมพันธ์