

ขั้นตอนการสรรหาพนักงานจ้าง

(๑) จัดทำบันทึกสอบถามความต้องการตำแหน่งว่างกับหน่วยงานต้นสังกัดว่ายังต้องการตำแหน่งดังกล่าวอยู่หรือไม่

(๒) ต้นสังกัดยังต้องการตำแหน่งเนื่องจากยังมีภารกิจงานในตำแหน่งนั้น ให้จัดทำบันทึกการสรรหาบุคคลเป็นพนักงานจ้าง

(๓) จัดทำปฏิทินควบคุมระยะเวลาการดำเนินงาน

(๔) จัดทำประกาศเทศบาลฯ เรื่อง การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเป็นพนักงานจ้าง

(๕) จัดทำคำสั่งเทศบาลฯ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาพนักงานจ้าง

(๖) จัดทำหนังสือ ประชาสัมพันธ์การรับสมัครพนักงานจ้าง ส่งถึงเทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล ในจังหวัด อำเภอและจังหวัดฯ

(๗) ดำเนินการรับสมัคร เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง

(๘) จัดทำวาระการประชุมคณะกรรมการดำเนินการสรรหาพนักงานจ้าง

(๙) จัดประชุมคณะกรรมการดำเนินการสรรหาพนักงานจ้าง

(๑๐) จัดทำประกาศเทศบาลฯ เรื่อง ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกเป็น

พนักงานจ้าง

(๑๑) จัดทำแบบการให้คะแนนสอบคัดเลือกพนักงานจ้าง

(๑๒) ดำเนินการสอบคัดเลือกเพื่อสรรหาพนักงานจ้าง

(๑๓) จัดทำสรุปผลคะแนนการสรรหาพนักงานจ้าง

(๑๔) จัดทำประกาศเทศบาลฯ เรื่อง ประกาศผลผู้เข้ารับการคัดเลือกเป็นพนักงานจ้าง

(๑๕) จัดทำเอกสารขอความเห็นชอบการจ้างพนักงานจ้างต่อคณะกรรมการพนักงาน

เทศบาล

(๑๖) จัดทำคำสั่งเทศบาลฯ เรื่อง แต่งตั้งพนักงานจ้าง