

การสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง

กระบวนการ / ขั้นตอน และระยะเวลา

ส่วนราชการแจ้งความประสงค์สรรหา
และเลือกสรรพนักงานจ้าง ตามแผน
อัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
เสนอนายกฯ



งานการเจ้าหน้าที่ ดำเนินการรายละเอียดดังนี้

๑. ตรวจสอบอัตรากำลังตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)
๒. จัดทำประกาศรับสมัคร เสนอนายกฯ ลงนาม และปิดประกาศรับสมัครไว้ในที่เปิดเผยมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการก่อนกำหนดวันรับสมัคร และเวลาในการรับสมัครมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๗ วันทำงาน
๓. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร เสนอนายกฯ ลงนาม
๔. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ / สถานที่ และวิธีการสรรหาและเลือกสรร และปิดประกาศประชาสัมพันธ์ไว้ในที่เปิดเผย
๕. ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรตามวิธีการที่ประกาศที่กำหนดไว้
๖. ดำเนินการตามข้อ ๕ เรียบร้อยแล้ว ให้จัดทำประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรและจัดทำหนังสือเรียกรายงานตัวเพื่อดำเนินการเกี่ยวกับการจ้าง
๗. ดำเนินการตามข้อ ๖ เรียบร้อยแล้ว จัดทำหนังสือรายงานการจ้างแจ้งคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรดิตถ์ทราบ

ช่องทางการให้บริหาร / ช่องทางการติดต่อ

- งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล
สำนักงานเทศบาลตำบลจirim โทร. ๐-๕๕๘๑-๘๐๔๔

ระเบียบ / ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรดิตถ์ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๔๗
๒. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรดิตถ์ เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗