****

**หลักฐานการแสดงการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล**

**ประกอบด้วย**

1. **ขั้นตอนและกระบวนการสรรหาและบรรจุ**
2. **กิจกรรมเพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตในการปฏิบัติงาน**
3. **แนวทางในการส่งเสริมจริยธรรมและการรักษาวินัย**

**กระบวนการ/ขั้นตอนการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป**

| **ลำดับ** | **กระบวนการ** | **ระยะเวลา** | **รายละเอียด** | **ผู้รับผิดชอบ** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ๑ | |  | | --- | | รายงานตำแหน่งว่างและขออนุมัติสรรหา | | |  | | --- | | 3 วันทำการ | | |  | | --- | | รายงานตำแหน่งว่างและขออนุมัติสรรหาต่อนายก อบต. เพื่อจัดทำเป็นประกาศรับสมัครฯ | | |  | | --- | | -นักทรัพยากรบุคคล  -นายก อบต. | |
| ๒ | |  | | --- | | จัดทำประกาศรับสมัครและประชาสัมพันธ์ | | |  | | --- | | ประกาศก่อนวันรับสมัครไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ | | |  | | --- | | จัดทำประกาศรับสมัครให้นายกฯ ลงนาม และประชาสัมพันธ์การรับสมัครไปยังท้องถิ่นอื่นและแจ้งให้จังหวัดและอำเภอช่วยติดประกาศรับสมัคร | | |  | | --- | | นักทรัพยากรบุคคล  -นายก อบต. | |
| ๓ | |  |  | | --- | --- | | แต่งตั้ง คกก.สรรหาไม่น้อยกว่า 3 คน และ คกก.อื่นที่เกี่ยวข้องในการสรรหาฯ |  | | |  | | --- | | หลังจากได้ประกาศรับสมัครแล้ว | | |  | | --- | | จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง คกก.สรรหาและ คกก.อื่นที่เกี่ยวข้องในการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง | | |  | | --- | | -นักทรัพยากรบุคคล | |
| ๔ | |  | | --- | | รับสมัคร | | |  | | --- | | ไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ | | |  | | --- | | ทำการรับสมัครบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วน ตามประกาศรับสมัครฯ | | |  | | --- | | -นักทรัพยากรบุคคล  -คกก.รับสมัคร | |
| ๕ | |  | | --- | | ตรวจสอบคุณสมบัติ | | |  | | --- | | ระหว่างการรับสมัคร | | |  | | --- | | ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้มาสมัครว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน | | |  | | --- | | -คกก.ตรวจสอบคุณสมบัติ | |
| ๖ | |  | | --- | | ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบและกำหนดวันสอบ | | |  | | --- | | หลังจากครบกำหนดการสมัครเสร็จสิ้นแล้ว | | |  | | --- | | ประกาศรายชื่อผู้สมัครที่มีคุณสมบัติครบถ้วน เป็นผู้มีสิทธิสอบ และพร้อมกำหนดวันสอบ | | |  | | --- | | -นักทรัพยากรบุคคล | |
| ๗ | |  | | --- | | ประชุม คกก.ออกข้อสอบ | | |  | | --- | | 1 วันทำการ | | |  | | --- | | ดำเนินการประชุมของ คกก.ออกข้อสอบ เพื่อให้ คกก.มอบหมายในการจัดทำข้อสอบ | | |  | | --- | | -นักทรัพยากรบุคคล  -คกก.ออกข้อสอบ | |
| ๘ | |  | | --- | | ออกข้อสอบ/สอบข้อเขียน | | |  | | --- | | เมื่อถึงกำหนดวันสอบข้อเขียน ตามประกาศรับสมัครฯ | | |  | | --- | | คกก.ออกข้อสอบ และดำเนินการสอบข้อเขียน | | |  | | --- | | -คกก.ควบคุมการสอบ | |
| 9 | |  | | --- | | สอบสัมภาษณ์ | | |  | | --- | | เมื่อถึงกำหนดวันสอบสัมภาษณ์ตามประกาศรับสมัครฯ | | |  | | --- | | เมื่อกำหนดวันสอบสัมภาษณ์แล้ว ก็ดำเนินการสอบสัมภาษณ์ | | |  | | --- | | -คกก.สอบสัมภาษณ์ | |
| 10 | |  | | --- | | ตรวจข้อสอบ | | |  | | --- | | เมื่อดำเนินการสอบเสร็จสิ้น | | |  | | --- | | เมื่อผู้เข้าสอบสอบเสร็จ คกก.ตรวจข้อสอบ ก็ดำเนินการตรวจข้อสอบ | | |  | | --- | | -คกก.ตรวจข้อสอบ | |

**-2-**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | **กระบวนการ** | **ระยะเวลา** | **รายละเอียด** | **ผู้รับผิดชอบ** |
| ๑1 | |  | | --- | | ประกาศผลผู้ผ่านการสรรหา | | |  | | --- | | ตามประกาศรับสมัคร | | |  | | --- | | หลังจากได้ตรวจข้อสอบและรวบรวมคะแนน ก็ทำการประกาศผลการสอบ เป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรและขึ้นบัญชี เพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง | | |  | | --- | | -นักทรัพยากรบุคคล | |
| ๑2 | |  | | --- | | -รายงาน ก.อบต. เพื่อทราบ  (กรณีเป็นพนักงานจ้างทั่วไป)  -ขอความเห็นชอบ ก.อบต. เพื่อจัดจ้าง  (กรณีเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ) | | |  | | --- | | เมื่อได้ผู้ผ่านการสรรหาแล้ว | | |  | | --- | | -ให้ดำเนินการทำหนังสือรายงานผลการสอบให้ ก.อบต.เพื่อทราบ (กรณีเป็นพนักงานจ้างทั่วไป)  -ให้ดำเนินการทาหนังสือขอความเห็นชอบ ก.อบต. เพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างต่อไป (กรณีเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ) | | |  | | --- | | -นักทรัพยากรบุคคล | |
| ๑3 | |  | | --- | | ออกคำสั่งแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง | | |  | | --- | | หลังจากที่มีมติจาก ก.อบต.เห็นชอบแล้ว (กรณีพนักงานจ้างตามภารกิจ) | | |  | | --- | | หลังจากที่ได้มีมติเห็นชอบจาก ก.อบต.จังหวัด.แล้ว ก็ให้หน่วยงานออกคาสั่ง เพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง | | |  | | --- | | -นักทรัพยากรบุคคล | |
| ๑4 | |  | | --- | | แจ้งเวียนให้ทุกกองทราบและดำเนินการส่วนที่เกี่ยวข้อง | | |  | | --- | | หลังจากออกคำสั่งแล้ว | | |  | | --- | | หลังจากที่ได้มีการออกคำสั่งแล้ว ให้แจ้งเวียน ให้ทุกกองทราบ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง | | |  | | --- | | -นักทรัพยากรบุคคล | |
| ๑5 | |  | | --- | | จัดทำประวัติและทำสัญญาจ้าง | | |  | | --- | | หลังจากออกคำสั่งแล้ว | | |  | | --- | | เมื่อออกคำสั่งแล้ว ก็นำมาบันทึกประวัติลงในแฟ้มประวัติและดำเนินการทาสัญญาจ้าง | | |  | | --- | | -นักทรัพยากรบุคคล | |

[](http://upload.wikimedia.org/wikipedia/th/9/90/Tra-Khrut.gif)

**คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลไม้เรียง**

**ที่ 211/ 2563**

**เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสนับสนุนการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง**

----------------------------------

ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลไม้เรียง เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ 23 มิถุนายน 2563 เพื่อสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา จำนวน 1 อัตรา

เพื่อให้การดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างดังกล่าว เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สุจริต เที่ยงธรรม และโปร่งใส จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการสนับสนุนการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างตำแหน่งดังกล่าว ดังนี้

**1.** **คณะกรรมการรับสมัคร**

1. นางกสิมา ดวงมาก นักจัดการงานทั่วไป ประธานกรรมการ

2. นางสาวอุมาพร ภาราสิทธิ์ นักจัดการงานทั่วไป กรรมการ

3. นายพิเชษฐ คชสิทธิ์ นักทรัพยากรบุคคล กรรมการ

**2.** **คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัคร**

1. นางสาวศรีสุภา พระวิวงศ์ นิติกร รักษาราชการแทน ประธานกรรมการ

หัวหน้าสำนักปลัด

2. นายพิเชษฐ คชสิทธิ์ นักทรัพยากรบุคคล กรรมการ

3. นายพิสิษฐ์กรณ์ แก้วเมือง เจ้าพนักงานป้องกันและ กรรมการ

บรรเทาสาธารณภัย

**3.** **คณะกรรมการทดสอบความสามารถหรือทักษะเฉพาะ (สอบภาคปฏิบัติ)**

1. นายธีระศักดิ์ เพียรสวัสดิ์ รองปลัดอบต. รักษาราชการแทน ประธานกรรมการ

ปลัด อบต.

2. นายวชิรพงษ์ มะโน นักวิชาการศึกษา กรรมการ

3. นายพิสิษฐ์กรณ์ แก้วเมือง เจ้าพนักงานป้องกันและ กรรมการ

บรรเทาสาธารณภัย

**4.** **คณะกรรมการสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง** **(วิธีสัมภาษณ์)**

1. นายธีระศักดิ์ เพียรสวัสดิ์ รองปลัดอบต. รักษาราชการแทน ประธานกรรมการ

ปลัด อบต.

2. นายสุวิทย์ กะตากูล ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ

3. นางสาวศรีสุภา พระวิวงศ์ นิติกร รักษาราชการแทน กรรมการ

หัวหน้าสำนักปลัด

/5. คณะ...

**5. คณะกรรมการรวบรวมคะแนน**

1. นางสาวศรีสุภา พระวิวงศ์ นิติกร รักษาราชการแทน ประธานกรรมการ

หัวหน้าสำนักปลัด

2. นายพิเชษฐ คชสิทธิ์ นักทรัพยากรบุคคล กรรมการ

3. นางสาวสินทนา ยะโส เจ้าพนักงานธุรการ กรรมการ

**6. คณะกรรมการรับเงิน – ออกใบเสร็จรับเงิน**

1. นางทัศนียา ถาวร ผู้อำนวยการกองคลัง ประธานกรรมการ

2. นางสารภี นุมาศ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี กรรมการ

3. นางสาวสุธิดา พริ้มเพรา เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ กรรมการ

ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย ให้เป็นไปด้วยความถูกต้อง เรียบร้อย เกิดความบริสุทธิ์ ยุติธรรม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 1 กรกฎาคม พ.ศ. 2563



(นายธรรมศักดิ์ อุบล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไม้เรียง

**องค์การบริหารส่วนตำบลไม้เรียง ได้ดำเนินการสรรหาพนักงานจ้างในปี พ.ศ.2563**

**โดยยึดหลักการสรรหาคนดี คนเก่ง เพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน ซึ่งเป็นการดำเนินการที่มีความสอดคล้องกับนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน**











