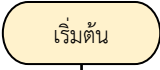
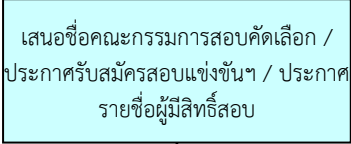
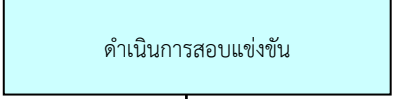
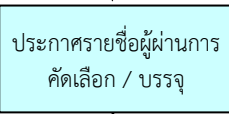
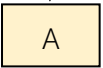


ขั้นตอนการสรรหา / คัดเลือกลูกจ้างชั่วคราว

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1.		5 นาที	<ol style="list-style-type: none"> จัดทำบันทึกขอใช้กรอบอัตรากำลังพร้อมแนบแบบฟอร์มข้อมูลประกอบการขอใช้อัตรากำลังในตำแหน่งว่างของลูกจ้างชั่วคราว เสนอกองแผนงาน นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารอัตรากำลังฯ เสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารลูกจ้างชั่วคราว 	งานบริหารทั่วไป นายคมรัตน์ หลูปรีชาเศรษฐ์	
2.		ไม่น้อยกว่า 15 วันทำการ	<ol style="list-style-type: none"> เสนอรายชื่อคณะกรรมการคัดเลือก จัดทำประกาศการรับสมัครสอบแข่งขันเพื่อคัดเลือกบุคคลเข้ารับบรรจุและแต่งตั้งเข้าปฏิบัติงานเป็นลูกจ้างชั่วคราว ดำเนินการรับสมัคร ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าสอบพร้อมระบุวัน เวลา สถานที่การสอบแข่งขันผู้ผ่านการคัดเลือกเข้ารับบรรจุและแต่งตั้งเข้าปฏิบัติงานเป็นลูกจ้างชั่วคราว 	งานบริหารทั่วไป นายคมรัตน์ หลูปรีชาเศรษฐ์	
3.		2 วัน	<ol style="list-style-type: none"> เชิญประชุมคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อกำหนดแนวทางการสอบคัดเลือก กำหนดวัน เวลาการสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) ดำเนินการสอบสอบแข่งขันเพื่อคัดเลือกบุคคลเข้ารับบรรจุและแต่งตั้งเข้าปฏิบัติงานเป็นลูกจ้างชั่วคราว 	งานบริหารทั่วไป นายคมรัตน์ หลูปรีชาเศรษฐ์	
4.		30 นาที	<ol style="list-style-type: none"> ประกาศผลผู้ผ่านการคัดเลือกผลการสอบแข่งขันบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้าเป็นลูกจ้างชั่วคราวสังกัดกองแผนงาน 	งานบริหารทั่วไป นายคมรัตน์ หลูปรีชาเศรษฐ์	
5.		15 นาที	<ol style="list-style-type: none"> รายงานผลการสรรหาคัดเลือกและส่งเอกสารไปกองการเจ้าหน้าที่ 	งานบริหารทั่วไป นายคมรัตน์ หลูปรีชาเศรษฐ์	