ขั้นตอนการสรรหาและเลือกสรรพนักงานกองทุนการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม

๑. ส.ป.ก.จังหวัด ที่มีตำแหน่งอัตราว่าง แจ้ง ส.ป.ก.ส่วนกลาง ขอจัดสรรคืนตำแหน่งอัตรากำลังพนักงานกองทุนฯ

→

๒. สำนักบริหารกองทุน ดำเนินการบริหารกรอบอัตรากำลังพนักงานกองทุนฯ เสนอหัวหน้าส่วนราชการขออนุมัติจัดสรรคืนตำแหน่งอัตราว่าง และดำเนินการสรรหาและจัดจ้างพนักงานกองทุนฯ หรือนำบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรที่มีและยังไม่ถูกยกเลิกมาดำเนินการจัดจ้าง

→

๓. สำนักบริหารกองทุน ทำหนังสือแจ้ง ส.ป.ก.จังหวัด

→

๔. ส.ป.ก.จังหวัด ขออนุมัติเปิดสอบ พร้อมจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานกองทุนฯ (ลงนามโดยผู้ว่าราชการจังหวัดหรือผู้ได้รับมอบอำนาจ)

→

๕. ขออนุมัติจัดประชุมพร้อมจัดทำวาระการประชุมคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานกองทุนฯ

→

๖. จัดประชุมคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานกองทุนฯ เพื่อกำหนดรายละเอียดต่าง ๆ ที่จำเป็นสำหรับการจัดทำประกาศรับสมัคร ให้เป็นไปตาม **"ข้อบังคับคณะกรรมการบริหารกองทุนการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม ว่าด้วยพนักงานกองทุนการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม พ.ศ. ๒๕๖๖ หมวด ๓ การคัดเลือก และการจ้าง"**

→

๗. จัดทำรายงานการประชุม และแจ้งเวียนคณะกรรมการรับรอง

↓

๘. จัดทำประกาศรับสมัคร (ลงนามโดยผู้ว่าราชการจังหวัดหรือผู้ได้รับมอบอำนาจ)

←

๙. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานกองทุนฯ (ลงนามโดยประธานคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานกองทุนฯ) ข้อบังคับพนักงานกองทุนฯ ข้อ ๑๓ (๒)

←

๑๐. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการออกและตรวจข้อสอบและคณะกรรมการสอบสัมภาษณ์ (ลงนามโดยประธานคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานกองทุนฯ) ข้อบังคับพนักงานกองทุนฯ ข้อ ๑๔

←

๑๑. ประชาสัมพันธ์และปิดไว้ในที่เปิดเผยเป็นการทั่วไป รวมถึงทางเว็บไซต์ ของ ส.ป.ก.จังหวัด (ไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ) ก่อนกำหนดวันรับสมัคร

←

๑๒. เปิดรับสมัคร (ไม่น้อยกว่า ๑๕ วันทำการ) ตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ ของผู้สมัคร เช่น ใบสมัคร สำเนาบัตรประชาชน สำเนาประกาศนียบัตร สำเนาปริญญาบัตร ตรวจสอบวุฒิ และจัดทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมิน (ลงนามโดยผู้ว่าราชการจังหวัดหรือผู้ได้รับมอบอำนาจ)

←

๑๓. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ทางเว็บไซต์ กระดานประชาสัมพันธ์ หรือช่องทางอื่น ๆ

←

๑๔. จัดทำบันทึกแจ้งจำนวนผู้สมัครให้คณะกรรมการออกข้อสอบทราบ

↓

๑๕. จัดหาสถานที่สอบที่เหมาะสม และดำเนินการจัดทำบันทึกขออนุมัติใช้สถานที่เพื่อทำการสอบ รวมถึงการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ในการดำเนินการจัดสอบ

→

๑๖. จัดทำบันทึกขออนุมัติยืมเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการสรรหา

→

๑๗. จัดทำประกาศ กำหนดวัน เวลา สถานที่และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ (ลงนามโดยผู้ว่าราชการจังหวัดหรือผู้ได้รับมอบอำนาจ)

→

๑๘. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ดำเนินการประเมินครั้งที่ ๑ เช่น ผู้อำนวยการสนามสอบ หัวหน้าห้องสอบ เป็นต้น และจัดประชุมเตรียมความพร้อมในการดำเนินการประเมินครั้งที่ ๑ (ลงนามโดยประธานคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานกองทุนฯ)

→

๑๙. จัดเตรียมเอกสารในการดำเนินการสรรหา เช่น กระดาษทำตอบ ข้อมูลผู้สมัคร ใบประชาสัมพันธ์ ใบเขียนหน้าห้องสอบ ใบรับส่งข้อสอบและกล่องอุปกรณ์ ใบลงรายมือชื่อ หนังสือยุติการสอบ

→

๒๐. ดำเนินการจัดสอบเพื่อเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานกองทุนการปฏิรูปที่ดินฯ

↓

๒๑. จัดส่งกระดาษคำตอบการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ให้คณะกรรมการออกข้อสอบ ทำการตรวจข้อสอบ

←

๒๒. สอบทานคะแนนและจัดทำประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินครั้งที่ ๑ และมีสิทธิเข้ารับการประเมินครั้งที่ ๒ กำหนดวัน เวลา สถานที่ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ (ลงนามโดยผู้ว่าราชการจังหวัดหรือผู้ได้รับมอบอำนาจ)

←

๒๓. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ดำเนินการประเมิน ครั้งที่ ๒

←

๒๔. จัดทำหนังสือเชิญคณะกรรมการสัมภาษณ์

←

๒๕. ดำเนินการจัดสอบสัมภาษณ์

←

๒๖. จัดทำสรุปคะแนนการประเมิน ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒

↓

๒๗. จัดทำประกาศการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานกองทุนฯ (ลงนามโดยผู้ว่าราชการจังหวัดหรือผู้ได้รับมอบอำนาจ)

→

๒๘. จัดทำหนังสือขอให้ไปรายงานตัวเพื่อรับการจัดจ้างเป็นพนักงานกองทุนฯ (ส่ง EMS ไม่น้อยกว่า ๕ วัน)

→

๒๙. ดำเนินการจัดจ้างโดยการจัดทำสัญญาจ้างกับพนักงานกองทุนฯ

→

๓๐. จัดทำบันทึกขอส่งตัวพนักงานกองทุนฯ มาปฏิบัติหน้าที่ตามตำแหน่งที่ได้รับจัดจ้าง

→

๓๑. จัดเก็บสัญญาจ้างและเอกสารหลักฐานไว้ในฐานข้อมูลพนักงานกองทุนฯ และส่งสำเนาสัญญาจ้างพร้อมหลักฐานให้สำนักบริหารกองทุน ๑ ชุด

→

พนักงานกองทุนการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม