




















SB-4-26 การสอบแข่งขัน

	ขั้นตอน	ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ	คณะกรรมการ	ก.พ.	เอกสาร/ระบบที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
1	สำรวจอัตราว่าง					
2	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกฯ เสนอกรม พิจารณาและลงนาม				คำสั่ง (แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกฯ)	
3	เตรียมการก่อนรับสมัครสอบโดยประชุมคณะกรรมการฯ					
4	แพร่ข่าวการรับสมัครสอบ (ก่อนรับสมัคร 5 วันทำการ)					
5	รับสมัครสอบ (15 วันทำการ)					15 วัน
6	ตรวจสอบคุณสมบัติ /เอกสารหลักฐาน	 ไม่ผ่าน ผ่าน				
7	ออกเลขประจำตัวสอบ					
8	เตรียมการก่อนสอบข้อเขียน					
9	จัดทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ(ข้อเขียน) เสนอกรม พิจารณาและลงนาม					
10	ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง  เตรียมการก่อนสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) จัดทำประกาศผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง เสนอกรม พิจารณาและลงนาม				ประกาศ (ผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง)	
11	สอบสัมภาษณ์โดยคณะกรรมการ					
12	จัดทำผลคะแนนสอบ					
13	ตรวจสอบคุณสมบัติผู้สอบผ่าน	 คุณสมบัติตรงตำแหน่ง คุณสมบัติไม่ตรงตำแหน่ง				
14	จัดทำบันทึกหารือ ก.พ. พิจารณาคุณสมบัติ			 คุณสมบัติตรงตำแหน่ง ขาดคุณสมบัติ		
15	จัดทำประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ และเรียกผู้สอบแข่งขันได้รายงานตัว					
16	รายงานผลการดำเนินการสอบไปยังสำนักงาน ก.พ.					
17	จัดทำคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม เสนอ อทล.พิจารณาและลงนาม				- คำสั่ง (บรรจุและแต่งตั้ง) - ระบบ DPIS	
18	จัดทำสำเนาคำสั่งแจ้งเวียนให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ และจัดเก็บ					
19	อนุมัติคำสั่งในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม				ระบบ DPIS	
		