
 <p>กองบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์</p>	ระเบียบปฏิบัติ(Quality Procedure) : งานสรรหาและคัดเลือกบุคลากรสายวิชาการ	
	ส่วนงานที่รับผิดชอบ : ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล	
	รหัสกระบวนการ : QP- HRM -2-01	
	วันที่บังคับใช้ : 1 พ.ย. 65	หน้าที่ : 1 จาก 8

คู่มือการปฏิบัติงาน

งานสรรหาและคัดเลือกบุคลากรสายวิชาการ

ตำแหน่ง บุคลากร

สังกัด ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล

 <p>กองบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์</p>	ระเบียบปฏิบัติ(Quality Procedure) : งานสรรหาและคัดเลือกบุคลากรสายวิชาการ	
	ส่วนงานที่รับผิดชอบ : ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล	
	รหัสกระบวนการ : QP- HRM -2-01	
	วันที่บังคับใช้ : 1 พ.ย. 65	หน้าที่ : 2 จาก 8

1. วัตถุประสงค์


วัตถุประสงค์	ตัวบ่งชี้
เพื่อให้สถาบันได้บุคลากรสายวิชาการที่มีคุณสมบัติตรงตามสาขาวิชาของหน่วยงานต้นสังกัดภายในระยะเวลาที่กำหนด	ร้อยละของจำนวนรายในการสรรหาบุคลากรสายวิชาการที่ไม่เกิน 75 วันทำการ (ร้อยละ 80) นับจากวันที่หน่วยงานต้นสังกัดส่งรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกจนถึงวันที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมีมติอนุมัติผลการคัดเลือก

2. ขอบข่าย

เป็นขั้นตอนการดำเนินการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรสายวิชาการของสถาบัน จนถึงรับรายงานตัว ตามกรอบอัตรากำลังที่สถาบันกำหนด

3. คำจำกัดความ

- 3.1 บุคลากร หมายถึง บุคลากรสายวิชาการ
- 3.2 สถาบัน หมายถึง สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
- 3.3 หน่วยงานต้นสังกัด หมายถึง 11 คณะ 1 วิทยาลัย ประกอบด้วย
 1. คณะรัฐประศาสนศาสตร์
 2. คณะบริหารธุรกิจ
 3. คณะพัฒนาการเศรษฐกิจ
 4. คณะสถิติประยุกต์
 5. คณะพัฒนาสังคมและยุทธศาสตร์การบริหาร
 6. คณะภาษาและการสื่อสาร
 7. คณะพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
 8. คณะนิติศาสตร์
 9. คณะการจัดการการท่องเที่ยว
 10. คณะนิเทศศาสตร์และนวัตกรรมการจัดการ
 11. คณะบริหารการพัฒนาสิ่งแวดล้อม
 12. วิทยาลัยนานาชาติ

 <p>กองบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์</p>	ระเบียบปฏิบัติ(Quality Procedure) : งานสรรหาและคัดเลือกบุคลากร สายวิชาการ	
	ส่วนงานที่รับผิดชอบ : ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล	
	รหัสกระบวนการ : QP- HRM -2-01	
	วันที่บังคับใช้ : 1 พ.ย. 65	หน้าที่ : 3 จาก 8

4. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง/เอกสาร/ข้อมูลที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

- 4.1 พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562
- 4.2 ประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้ง
เป็นพนักงานสถาบันสายวิชาการ ประกาศ ณ วันที่ 27 ตุลาคม 2565
- 4.3 ประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้ง
เป็นพนักงานสถาบันสายวิชาการ (ฉบับที่ 2) ประกาศ ณ วันที่ 16 มกราคม 2566


4.4 เอกสารประกอบการประชุมพิจารณาคัดเลือกบุคลากรสายวิชาการ ประกอบด้วย

1. ใบสมัครตำแหน่งอาจารย์ (FM-HRM-2-01-01)
2. Application Form Instructor National Institute OF Development Administration (FM-HRM-2-01-02)
3. แบบประเมินผลการจัดการเรียนการสอนของอาจารย์ (FM-HRM-2-01-03)
4. สรุปผลการประเมินทักษะการสอนของผู้สมัครอาจารย์ (FM-HRM-2-01-04)
5. แผนการสอนและงานวิจัยประจำปีการศึกษาของคณะ (FM-HRM-2-01-05)
6. แผนการสอนประจำปีการศึกษา (ปัจจุบัน) (FM-HRM-2-01-06)
7. แบบลงคะแนนเพื่อดำเนินการคัดเลือก (รับ/ไม่รับ/ไม่ออกความเห็น) (FM-HRM-2-01-07)
8. ใบรายงานตัว (ภาษาไทย) (FM-HRM-2-01-08)
9. Commencement Form National Institute of Development Administration (FM-HRM-2-01-09)

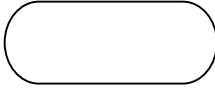

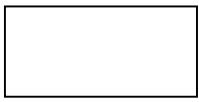
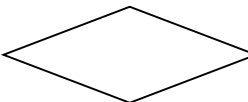
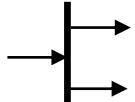

4.5 กรอบอัตรากำลังบุคลากรสายวิชาการของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

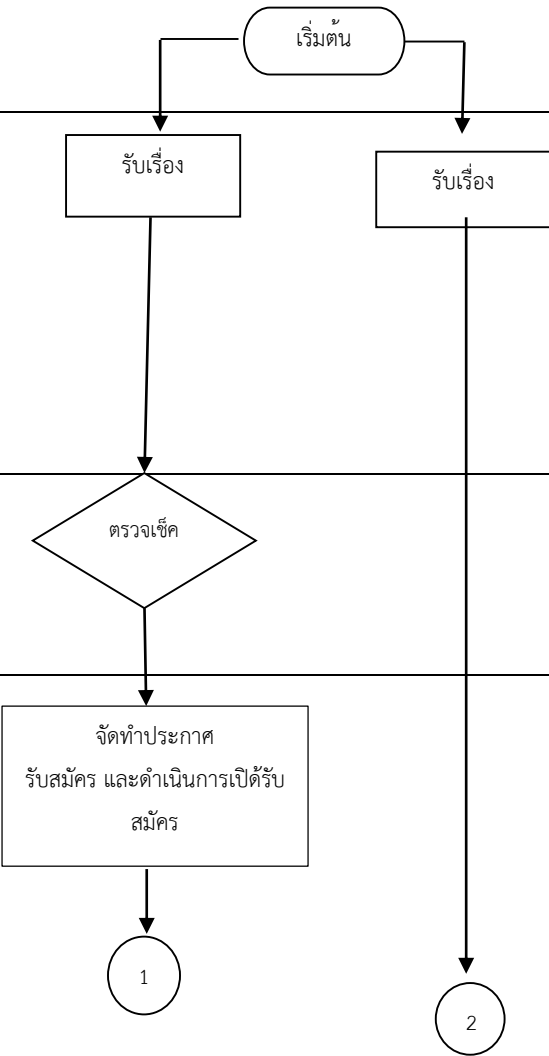
5. หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หน่วยงานต้นสังกัดจำนวน 11 คณะ 1 วิทยาลัย
6. รายงาน/ข้อมูลที่เป็นผลได้จากงาน ได้แก่ รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคล มีมติอนุมัติ/
ไม่อนุมัติให้บรรจุบุคลากรสายวิชาการ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
7. วิเคราะห์ความเสี่ยงและโอกาส

กิจกรรม	ความเสี่ยง	โอกาส	การดำเนินการ
ไม่มี			

 กองบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์	ระเบียบปฏิบัติ(Quality Procedure) : งานสรรหาและคัดเลือกบุคลากร สายวิชาการ	
	ส่วนงานที่รับผิดชอบ : ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล	
	รหัสกระบวนการ : QP- HRM -2-01	
	วันที่บังคับใช้ : 1 พ.ย. 65	หน้าที่ : 4 จาก 8


8. รายละเอียดการปฏิบัติงาน


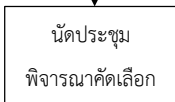
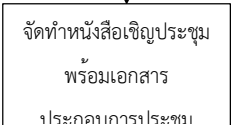
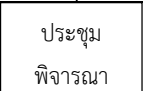
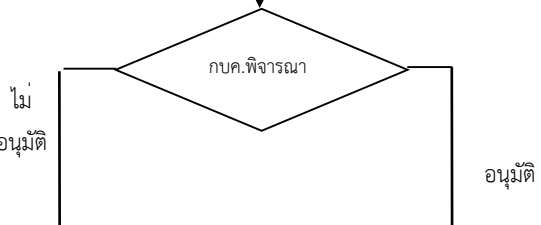


สัญลักษณ์						
ลักษณะ	เริ่มต้น/สิ้นสุด	เอกสาร	ดำเนินการ	พิจารณา	การแยก/ การเชื่อม	จุด เชื่อมโยง


ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
	<p>กรณีกองบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล <u>เปิดรับสมัคร</u>คณะสงฆ์ส่งส้อมายังกองบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคลแสดงความจำนงให้ เปิดรับสมัคร</p> <p>ตรวจเช็คอัตราว่างจากส่วนวางแผนและพัฒนา ระบบทรัพยากรบุคคล</p> <p>1. จัดทำประกาศรับสมัครพนักงานสถาบัน สายวิชาการส่งไปยังคณะเพื่อให้คณะตรวจสอบ ความถูกต้องและตรงกับความต้องการของคณะ ภายใน 7 วันทำการนับจากวันที่ได้รับหนังสือ 2. เมื่อคณะตรวจสอบความถูกต้องของ ประกาศแล้ว กองบริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคลดำเนินการเปิดรับสมัครผ่านระบบ HRIS ของสถาบัน</p>	<p>1. ส่วนวางแผนและพัฒนา ระบบทรัพยากรบุคคล</p> <p>2. น.ส.อาภาพร บุนนาค</p> <p>3. น.ส.สุธีภรณ์ นามอุตวงศ์</p> <p>4. นายตอพงค์ เจริญเกียรติ</p> <p>1. น.ส.สุธีภรณ์ นามอุตวงศ์</p> <p>2. นายตอพงค์ เจริญเกียรติ</p>

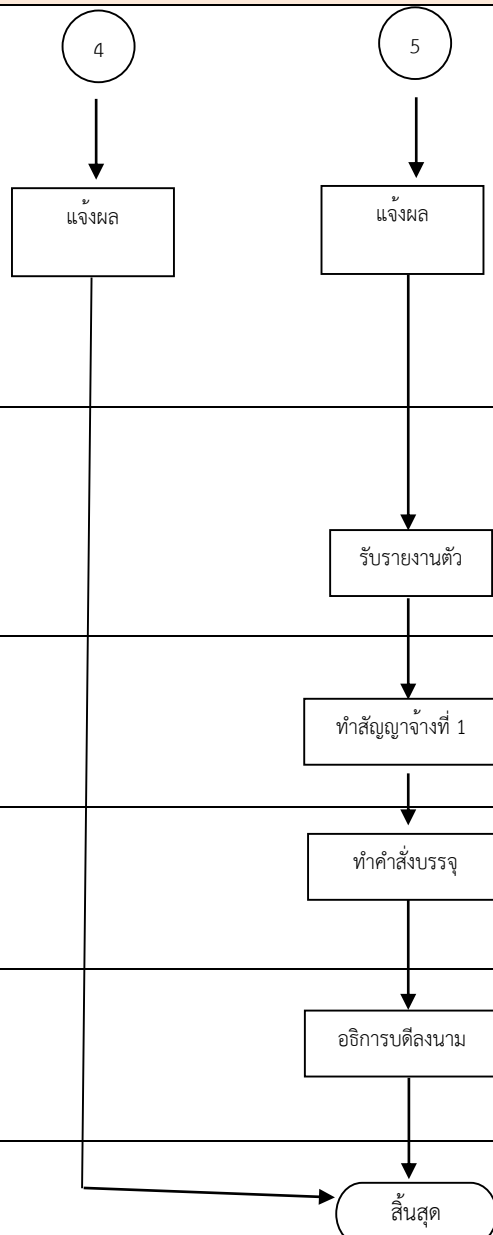
 กองบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์	ระเบียบปฏิบัติ(Quality Procedure) : งานสรรหาและคัดเลือกบุคลากร	
	สายวิชาการ	
	ส่วนงานที่รับผิดชอบ : ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล	
	รหัสกระบวนการ : QP- HRM -2-01	
	วันที่บังคับใช้ : 1 พ.ย. 65	หน้าที่ : 5 จาก 8

ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
	กองบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลลงประกาศรับสมัครในเว็บไซต์กองบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และช่องทางประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ เช่น FB เว็บไซต์สถาบัน ปิดประกาศ ฯลฯ	1. น.ส.สุริภรณ์ นามอุตวงศ์ 2. นายตพงศ์ เจริญเกียรติ
	ส่งหนังสือแจ้งส่งประวัติผู้สมัครไปทางอีเมลของผู้รับผิดชอบประจำคณะ เพื่อให้คณะกรรมการคัดเลือกพนักงานสถาบันสายวิชาการประจำคณะพิจารณาเมื่อปิดรับสมัคร	1. น.ส.สุริภรณ์ นามอุตวงศ์ 2. นายตพงศ์ เจริญเกียรติ 3. คณะที่ยื่นขอคัดเลือกบุคลากรสายวิชาการ
	คณะส่งเอกสารประกอบการคัดเลือกของผู้ผ่านการคัดเลือกมายังกองบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	คณะที่ยื่นขอคัดเลือกบุคลากรสายวิชาการ
<p>ไม่ครบถ้วน/ไม่ถูกต้อง</p> <p>ครบถ้วนถูกต้อง</p>	<p>1. ตรวจสอบเอกสารการยื่นขอคัดเลือกตามข้อบังคับฯ สถาบันภายใน 7 วันทำการ ประกอบด้วย</p> <p>1.1. หนังสือการขอให้ดำเนินการคัดเลือกบุคลากรสายวิชาการจากคณะที่ได้รับอัตราว่าง</p> <p>1.2. เอกสารหลักฐานของผู้สมัคร ดังนี้</p> <p>1.2.1 ใบสมัครตำแหน่งอาจารย์</p> <p>1.2.2 สำเนาใบปริญญาบัตร และสำเนา Transcript</p> <p>1.2.3 เอกสารทางวิชาการที่จะใช้ในการนำเสนอ (ผลงานทางวิชาการ)</p> <p>1.2.4 แบบลงคะแนนเพื่อดำเนินการคัดเลือก (รับ/ไม่รับ/ไม่ออกความเห็น)</p> <p>1.2.5 สรุปผลการประเมินทักษะการสอนของผู้สมัคร</p> <p>1.2.6 สรุปภาระงานสอนและภาระงานวิจัยที่คณะจะมอบหมายให้ผู้สมัคร</p> <p>1.2.7 ภาระงานสอนของคณาจารย์ทั้งคณะ แยกรายบุคคล (ปีการศึกษาปัจจุบัน)</p> <p>1.2.8 เอกสารทางวิชาการอื่นๆ (ถ้ามี)</p> <p>1.2.9 ใบสำคัญต่างๆ (ถ้ามี) เช่น ใบผ่านงาน คำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ฯลฯ</p> <p>2. กรณีที่ เอกสารหลักฐานตามข้อ 1 ไม่ครบถ้วนจัดทำหนังสือขอเอกสารเพิ่มเติมไปยังคณะ และคณะส่งเรื่องกลับไปยังกองบริหาร</p>	1. น.ส.สุริภรณ์ นามอุตวงศ์ 2. นายตพงศ์ เจริญเกียรติ

 <p>กองบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์</p>	ระเบียบปฏิบัติ(Quality Procedure) : งานสรรหาและคัดเลือกบุคลากร สายวิชาการ	
	ส่วนงานที่รับผิดชอบ : ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล	
	รหัสกระบวนการ : QP- HRM -2-01	
	วันที่บังคับใช้ : 1 พ.ย. 65	หน้าที่ : 6 จาก 8

ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
	และพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้ง	
	3. กรณีที่เอกสารครบถ้วนถูกต้องตามข้อ 1 แจกไปยังคณะเพื่อให้สำเนาเอกสารทั้ง 9 ข้อ จำนวน 19 ชุด (ตามจำนวนคณะกรรมการฯ รวมทั้งเลขานุการ และเลขานุการคัดเลือกฯ) ไปยังกองบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	1. น.ส.สุธีภรณ์ นามอุตวงศ์ 2. นายต๋องพงศ์ เจริญเกียรติ
	1. ขอนัดวันว่างคณะกรรมการคัดเลือกบุคคล เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานสถาบันสายวิชาการ จำนวน 19 คน โดยต้องมีรองอธิการบดี ฝ่ายวิชาการฯ เป็นประธาน และผู้แทนคณะหรือวิทยาลัยซึ่งเป็นกรรมการอีกไม่น้อยกว่า 3 คน 2. ติดต่อผู้สมัครเพื่อแจ้งรายละเอียดวัน เวลา และสถานที่ที่จะคัดเลือก พร้อมแจ้งรายละเอียดของการนำเสนอผลงานต่อคณะกรรมการคัดเลือกฯ	1. น.ส.สุธีภรณ์ นามอุตวงศ์ 2. นายต๋องพงศ์ เจริญเกียรติ
	1. แจกคณะที่ขอคัดเลือกให้ส่งอาจารย์ผู้แทนของคณะเข้าร่วมประชุม จำนวนไม่น้อยกว่า 1 คน เพื่อให้ความเห็นและข้อมูลเพิ่มเติมประกอบการพิจารณาแก่คณะกรรมการคัดเลือกฯ 2. จัดทำหนังสือเชิญประชุม พร้อมทั้งเอกสารประกอบการประชุม ส่งไปยังคณะกรรมการคัดเลือกฯ อย่างน้อย 7 วันก่อนการประชุม	1. น.ส.สุธีภรณ์ นามอุตวงศ์ 2. นายต๋องพงศ์ เจริญเกียรติ
	คณะกรรมการคัดเลือกฯ พิจารณาและมีอำนาจหน้าที่ในการให้ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ข้อมูลเกี่ยวกับผู้สมัคร และความเห็นพร้อมเหตุผลว่าควรรับหรือไม่รับผู้สมัครการคัดเลือกเป็นพนักงานสถาบัน สายวิชาการต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคล	คณะกรรมการคัดเลือก ข้าราชการและพนักงาน สถาบัน ตำแหน่งวิชาการ (กรรมการกลาง)
	คณะกรรมการบริหารงานบุคคลพิจารณาเอกสารหลักฐานประกอบกับความเห็นของคณะกรรมการคัดเลือกฯ และความเห็นคณะกรรมการประจำคณะ แล้วมีมติชี้ขาดผลการคัดเลือก มติของที่ประชุมคณะกรรมการบุคคลถือเป็นที่สุด	คณะกรรมการบริหารงาน บุคคล
	1. กรณีที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคล มีมติ <u>ไม่อนุมัติ</u> ให้บรรจุผู้สมัคร 1.1 จัดทำหนังสือแจ้งผลไปยังคณะที่ยื่นขอคัดเลือก พร้อมทั้งแนบมติการประชุม	1. น.ส.สุธีภรณ์ นามอุตวงศ์ 2. นายต๋องพงศ์ เจริญเกียรติ
		

 กองบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์	ระเบียบปฏิบัติ(Quality Procedure) : งานสรรหาและคัดเลือกบุคลากรสายวิชาการ	
	ส่วนงานที่รับผิดชอบ : ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล	
	รหัสกระบวนการ : QP- HRM -2-01	
	วันที่บังคับใช้ : 1 พ.ย. 65	หน้าที่ : 7 จาก 8

ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
	<p>1.2 แจงผลผู้สมัครแบบไม่เป็นทางการ และเป็นทางการ โดยการจัดทำหนังสือ</p> <p>2. ในกรณีที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคล อนุมัติให้บรรจุผู้สมัคร</p> <p>2.1 จัดทำหนังสือแจ้งผลไปยังคณะที่ยื่นขอคัดเลือกบุคลากรสายวิชาการ พร้อมทั้งแนบมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคล</p> <p>2.2 จัดทำหนังสือแจ้งผู้สมัครให้มารายงานตัว ไม่เกิน 10 วันทำการ นับจากวันที่มีมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคล</p>	
	รับรายงานตัว จัดทำหนังสือส่งตรวจลายนิ้วมือให้ผู้ผ่านการคัดเลือก ให้ข้อมูลและรายละเอียดสิทธิประโยชน์ที่จะได้รับต่าง ๆ และดำเนินการตรวจสอบวุฒิการศึกษาของผู้ผ่านการคัดเลือก	<ol style="list-style-type: none"> 1. น.ส.วาสนีย์ ไยโพธิ์ทอง 2. น.ส.สุรีภรณ์ นามอุตวงษ์ 3. นายต๋องพงศ์ เจริญเกียรติ
	จัดทำสัญญาจ้างที่ 1 และจัดส่งไปยังพนักงานสถาบันตำแหน่งสายวิชาการที่ผ่านการคัดเลือก	<ol style="list-style-type: none"> 1. น.ส.สุรีภรณ์ นามอุตวงษ์ 2. นายต๋องพงศ์ เจริญเกียรติ
	หลังจากได้รับหนังสือตอบกลับของการตรวจลายนิ้วมือ และหนังสือตรวจสอบวุฒิการศึกษาแล้ว ดำเนินการทำคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งพนักงานสถาบัน	<ol style="list-style-type: none"> 1. น.ส.สุรีภรณ์ นามอุตวงษ์ 2. นายต๋องพงศ์ เจริญเกียรติ
	เสนอคำสั่งให้อธิการบดี (ผ่านรองอธิการบดีฝ่ายบริหารและเทคโนโลยีดิจิทัล) เพื่อลงนามในคำสั่งบรรจุพนักงานสถาบันสายวิชาการ	<ol style="list-style-type: none"> 1. น.ส.สุรีภรณ์ นามอุตวงษ์ 2. นายต๋องพงศ์ เจริญเกียรติ
	สิ้นสุด	