NIDA HRMD DIVISION
กองบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

คู่มือการปฏิบัติงาน
งานสรรหาและคัดเลือกบุคลากร สายสนับสนุนวิชาการ

ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล

คู่มือปฏิบัติงาน

งานสรรหาและคัดเลือกบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ

ตำแหน่งบุคลากร

สังกัดส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล

1. วัตถุประสงค์

วัตถุประสงค์	ตัวบ่งชี้
1.เพื่อให้การดำเนินการคัดเลือกพนักงานสถาบันสายสนับสนุนการ ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ สามารถปฏิบัติงานได้และมีคุณสมบัติตรงตามความต้องการของหน่วยงานต้นสังกัด 2.เพื่อให้กระบวนการสรรหาเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	1.ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่ผ่านการทดลองงานในแต่ละปีงบประมาณ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 2.ร้อยละของจำนวนครั้งที่จัดการสอบแข่งขันเสร็จสิ้นภายใน 80 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ประกาศรับสมัครถึงวันที่ประกาศผลการสอบแข่งขัน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 3.ร้อยละของจำนวนครั้งที่จัดการสอบคัดเลือกเสร็จสิ้นภายใน 60 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ประกาศรับสมัครถึงวันที่ประกาศผลการสอบคัดเลือก ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80

2. ขอบข่าย

เป็นขั้นตอนการดำเนินการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการของสถาบันฯ ตามความต้องการของหน่วยงาน ภายใต้กรอบอัตรากำลังที่สถาบันกำหนดไว้ ตามที่ได้รับแผนอัตรากำลังจากส่วนวางแผนและพัฒนาระบบทรัพยากรบุคคล

3. คำจำกัดความ

3.1 บุคลากร หมายถึง บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ
3.2 สถาบัน หมายถึง สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
3.3 หน่วยงานต้นสังกัด หมายถึง หน่วยงานต่าง ๆ ภายในสถาบัน มีจำนวน 11 คณะ 1 วิทยาลัย 4 สำนัก 3 สำนักงาน และงานสภาคณาจารย์

4.กฎหมายที่เกี่ยวข้อง/เอกสาร/ข้อมูลที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

4.1 กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

4.1.1 พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562
4.1.2 ประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการสอบแข่งขันและคัดเลือกพนักงานสถาบันสายสนับสนุน พ.ศ. 2553

4.1.3 ประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการสอบแข่งขันและคัดเลือกพนักงานสถาบันสายสนับสนุน (ฉบับที่ 2)

4.1.4 ข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของพนักงานสถาบัน พ.ศ. 2563

4.1.5 ระเบียบสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ว่าด้วยเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง ค่าตอบแทนอื่น และการเลื่อนเงินเดือนประจำปีของพนักงานสถาบัน พ.ศ. 2553

4.1.6 ข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ว่าด้วยการกำหนดบัญชีเงินเดือนแรกบรรจุ บัญชีเงินเดือนขั้นสูง และบัญชีปรับอัตราเงินเดือนของพนักงานสถาบัน พ.ศ. 2564

4.2 แบบฟอร์มที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

4.2.1 ใบสมัครงานพนักงานสถาบันสายสนับสนุนวิชาการ (FM- HRM-2-03-01)

5. หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

5.1 หน่วยงานต้นสังกัด

5.2 กองบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

5.3 กองคลังและพัสดุ

6. รายงาน/ข้อมูลที่เป็นผลได้จากงาน

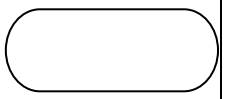
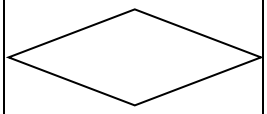
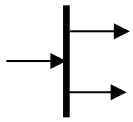
6.1 ผลการพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคล (กบค.)

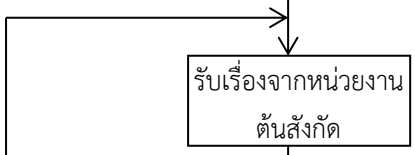
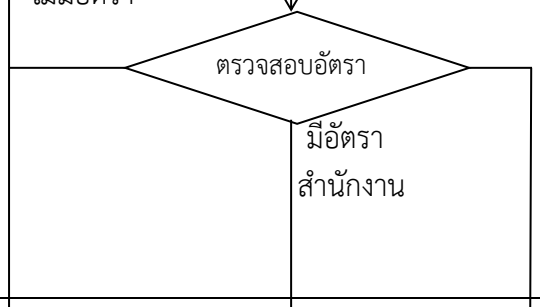
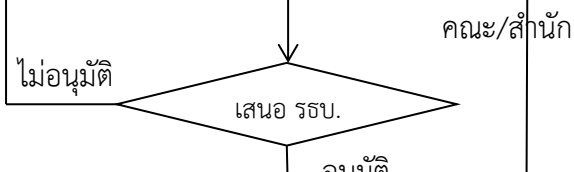
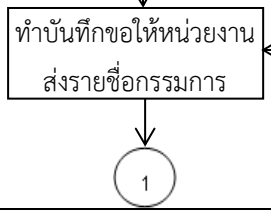
6.2 ประกาศผลการสอบแข่งขันหรือคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเป็นพนักงานสถาบัน

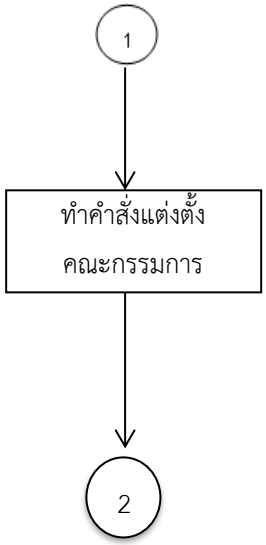
7. วิเคราะห์ความเสี่ยงและโอกาส

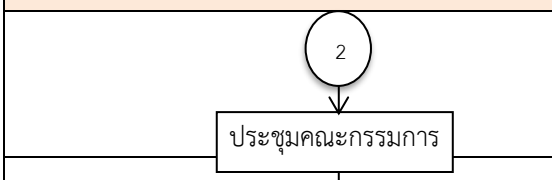
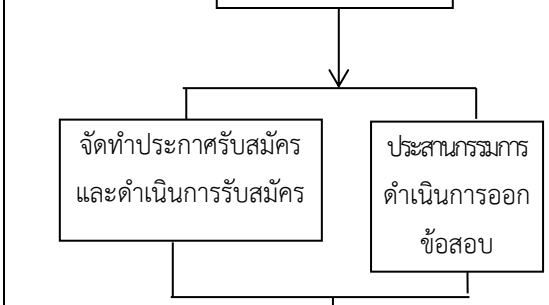
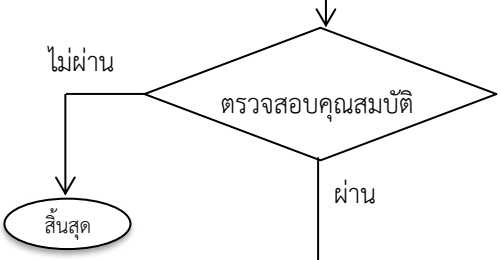
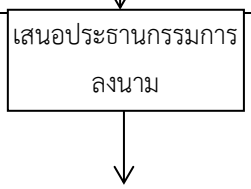
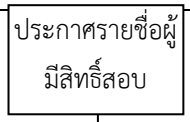
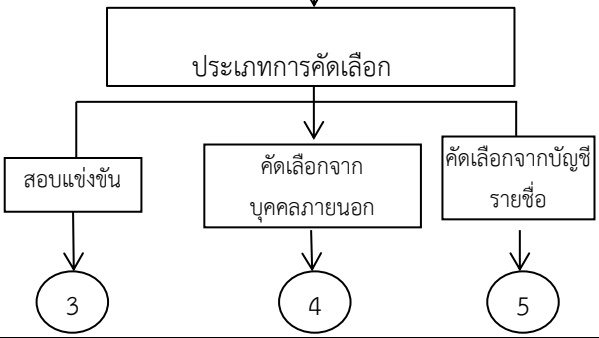
กิจกรรม	ความเสี่ยง	โอกาส	การดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จของการจัดการความเสี่ยง
ประกาศรับสมัครและดำเนินการรับสมัคร	ไม่มีผู้สมัครหรือมีผู้มีสมัครจำนวนน้อยในสาขาขาดแคลน	ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีการสื่อสารสมัยใหม่ เพื่อเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้กว้างขวางมากขึ้น	เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์เชิงรุกเพื่อทำให้คนมาสมัครงานตรงตามกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละของผู้สมัครในตำแหน่งที่เป็นสาขาขาดแคลนเพิ่มขึ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ 20 จากค่าเฉลี่ยของจำนวนผู้สมัครงานในสาขาที่ขาดแคลน

8. รายละเอียดการปฏิบัติงาน

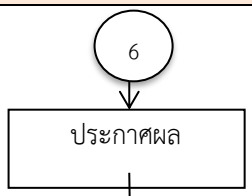
สัญลักษณ์						
	เริ่มต้น/สิ้นสุด	เอกสาร	ดำเนินการ	พิจารณา	การแยก/การเชื่อม	จุดเชื่อมโยง

ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
	หน่วยงานต้นสังกัดส่งเรื่องมายังกองบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อแจ้งความประสงค์ให้ดำเนินการสรรหาโดยวิธีการ**สอบแข่งขันหรือการสอบคัดเลือก** ระยะเวลาภายใน 1 วันทำการ	น.ส.ชุกรียีะห์ หะยีสะอะ น.ส.ราวะดี แพะปลอด
	ตรวจสอบอัตราว่างจากส่วนวางแผนและพัฒนาระบบทรัพยากรบุคคล และตรวจสอบความถูกต้อง ของ ชื่อตำแหน่ง เลขที่อัตรา สังกัดกลุ่มงานและสังกัดหน่วยงาน โดยหัวหน้าส่วนลงนามกำกับการตรวจผ่านงานที่มุมขวาล่างของข้อความบันทึกเสนอการดำเนินการ -ในกรณีมีอัตราว่างให้ดำเนินการขั้นตอนต่อไป -ในกรณีไม่มีอัตราว่างแจ้งหน่วยงานต้นสังกัดทราบ ระยะเวลาภายใน 1 วันทำการ	ส่วนวางแผนและพัฒนาระบบทรัพยากรบุคคล น.ส.ชุกรียีะห์ หะยีสะอะ น.ส.ราวะดี แพะปลอด
	สำนักงานเสนอรองอธิการบดีฝ่ายบริหารและเทคโนโลยีดิจิทัล อนุมัติเพื่อดำเนินการ -กรณีอนุมัติดำเนินการต่อไป -กรณีที่ไม่อนุมัติแจ้งหน่วยงานต้นสังกัดทราบ คณะ/สำนัก ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป ระยะเวลาภายใน 3 วันทำการ	น.ส.ชุกรียีะห์ หะยีสะอะ น.ส.ราวะดี แพะปลอด
	จัดทำบันทึกไปยังหน่วยงานต้นสังกัด เพื่อให้หน่วยงานต้นสังกัดส่งรายชื่อกรรมการดำเนินการคัดเลือกตามองค์ประกอบของสถาบันฯ ระยะเวลาภายใน 1 วันทำการ	น.ส.ชุกรียีะห์ หะยีสะอะ น.ส.ราวะดี แพะปลอด หน่วยงานต้นสังกัด

ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกตามองค์ประกอบของสถาบันฯ ดังนี้ 1.กรณีคณะ/สำนัก 1.1 คณบดี/ผู้อำนวยการสำนัก หรือรองคณบดี/รองผู้อำนวยการสำนักของหน่วยงานที่จะบรรจุเป็นประธานกรรมการ 1.2 ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นหรือเหนือขึ้นไปของตำแหน่งที่จะบรรจุ จำนวนไม่เกิน 2 คน เป็นกรรมการ 1.3 ข้าราชการหรือพนักงานสถาบันของหน่วยงานที่จะบรรจุซึ่งไม่ใช่ผู้บังคับบัญชาโดยตรงของตำแหน่งที่จะบรรจุ จำนวน 1 คน เป็นกรรมการ 1.4 กรรมการเฉพาะสาขาที่สถาบันแต่งตั้งสำหรับแต่ละกลุ่มตำแหน่งโดยการเสนอของประธานกรรมการ จำนวน 1 คน 1.5 เจ้าหน้าที่กองบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล จำนวน 1 คน เป็นกรรมการและเลขานุการ 2.กรณีสำนักงาน 2.1 รองอธิการบดีตามสายงาน หรือหัวหน้าหน่วยงานที่มีตำแหน่งไม่ต่ำกว่าผู้อำนวยการกองของตำแหน่งที่จะบรรจุ เป็นประธานกรรมการ 2.2 ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นหรือเหนือขึ้นไปของตำแหน่งที่จะบรรจุ จำนวนไม่เกิน 2 คน เป็นกรรมการ 2.3 ข้าราชการหรือพนักงานสถาบันของหน่วยงานที่จะบรรจุซึ่งไม่ใช่ผู้บังคับบัญชาโดยตรงของตำแหน่งที่จะบรรจุ จำนวน 1 คน เป็นกรรมการ 2.4 กรรมการเฉพาะสาขาที่สถาบันแต่งตั้งสำหรับแต่ละกลุ่มตำแหน่งโดยการเสนอของประธานกรรมการ จำนวน 1 คน 2.5 เจ้าหน้าที่กองบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล จำนวน 1 คน เป็นกรรมการและเลขานุการ	น.ส.ชุกรียีะห์ หะยีสะอะ น.ส.ราวะดี แพะปลอด กรรมการ

ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
	นัดกรรมการประชุมพิจารณาวางหลักเกณฑ์กำหนดการ เพื่อจัดทำประกาศรับสมัครงาน ระยะเวลาภายใน 1 วันทำการ	น.ส.ชุกรียัะห์ หะยีสะอะ น.ส.ราวะดี แพะปลอด กรรมการ
	ประกาศรับสมัครในเว็บไซต์ /ทาง facebook และประกาศหน้าบอร์ดประชาสัมพันธ์ก่อนวันเปิดรับสมัครไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ และดำเนินการรับสมัครไม่น้อยกว่า 10 วันทำการ กรณีจำนวนผู้สมัครน้อยกว่า 5 รายให้ประธานขยายการรับสมัครอีก 10 วันทำการ (ถ้ามี) ในระหว่างการรับสมัครกรรมการจะดำเนินการออกข้อสอบ โดยในการจัดเก็บข้อสอบกรรมการและเลขานุการจะเป็นคนรับผิดชอบผู้เดียว	น.ส.ชุกรียัะห์ หะยีสะอะ น.ส.ราวะดี แพะปลอด กรรมการ
	ตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัครทุกรายว่าตรงตามที่หน่วยงานต้นสังกัดกำหนดหรือไม่ -ในกรณีตรงตามที่กำหนดเข้าสู่กระบวนการต่อไป -ในกรณีคุณสมบัติไม่ผ่าน ผู้สมัครจะไม่มีสิทธิ์สอบและไม่มีรายชื่อในประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ ระยะภายใน 1 วันทำการ	น.ส.ชุกรียัะห์ หะยีสะอะ น.ส.ราวะดี แพะปลอด กรรมการ
	รวบรวมรายชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติผ่านเกณฑ์เสนอประธานกรรมการลงนามในประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ ระยะเวลาภายใน 3 วันทำการ	น.ส.ชุกรียัะห์ หะยีสะอะ น.ส.ราวะดี แพะปลอด ประธานกรรมการ
	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบผ่านทางเว็บไซต์และบอร์ดประชาสัมพันธ์ ก่อนวันสอบไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ และเมื่อดำเนินการสอบเรียบร้อยแล้วให้นำประกาศออก	น.ส.ชุกรียัะห์ หะยีสะอะ น.ส.ราวะดี แพะปลอด
	จัดสอบโดยวิธีการตามที่หน่วยงานต้นสังกัดแจ้งมาข้างต้น ดังนี้ 1.สอบแข่งขันโดยการสอบข้อเขียนหรือสอบปฏิบัติ 2.สอบคัดเลือกโดยการสอบสัมภาษณ์หรือสอบปฏิบัติ กรณีคัดเลือกจากบัญชีรายชื่อ บัญชีต้องมีอายุไม่เกิน 1 ปี	น.ส.ชุกรียัะห์ หะยีสะอะ น.ส.ราวะดี แพะปลอด กรรมการ

ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
3 จัดการสอบแข่งขัน	ดำเนินการจัดการสอบแข่งขัน ระยะเวลา 1 วันทำการ	น.ส.ซุกรียัะห์ หะยีสะอะ น.ส.ราวะดี แพะปลอด
ส่งข้อสอบให้กรรมการตรวจ	เมื่อดำเนินการจัดสอบแข่งขันเสร็จสิ้น ดำเนินการรวบรวมข้อสอบส่งให้กรรมการตรวจ ระยะเวลาภายใน 2 วันทำการ	น.ส.ซุกรียัะห์ หะยีสะอะ น.ส.ราวะดี แพะปลอด กรรมการ
4 ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์	เมื่อกรรมการตรวจข้อสอบเสร็จ จึงรวบรวมคะแนนภายใน 5 วันทำการ โดยผู้มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์ต้องได้คะแนนแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50 และประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์ หรือสอบปฏิบัติทางเว็บไซต์ และหน้าบอร์ดประชาสัมพันธ์ ก่อนวันสอบสัมภาษณ์ก่อนวันสอบสัมภาษณ์หรือสอบปฏิบัติ ระยะเวลาไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ	น.ส.ซุกรียัะห์ หะยีสะอะ น.ส.ราวะดี แพะปลอด
5 สอบสัมภาษณ์หรือสอบปฏิบัติ	กรรมการดำเนินการสอบสัมภาษณ์ เพื่อคัดเลือกผู้มีความเหมาะสมกับตำแหน่ง ระยะเวลา 1 วันทำการ	น.ส.ซุกรียัะห์ หะยีสะอะ น.ส.ราวะดี แพะปลอด กรรมการ
ไม่อนุมัติ รายงานผล กบค. เพื่อพิจารณา สิ้นสุด อนุมัติ	เมื่อดำเนินการคัดเลือกเสร็จสิ้น นำผลการคัดเลือกรายงานผลต่ออธิการบดีเพื่อนำเสนอที่ประชุม กบค. พิจารณาอนุมัติผลการคัดเลือก - ในกรณีอนุมัติให้ดำเนินการในขั้นตอนต่อไป - ในกรณีไม่อนุมัติถือเป็นการสิ้นสุดกระบวนการ ระยะเวลาไม่เกิน 25 วันทำการ	น.ส.ซุกรียัะห์ หะยีสะอะ น.ส.ราวะดี แพะปลอด
ทำประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก	จัดทำประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกในแต่ละลำดับเรียงตามคะแนนรวม (คะแนนรวมต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 ถึงจะเป็นผู้ผ่านการคัดเลือก) ระยะเวลา 1 วันทำการ	น.ส.ซุกรียัะห์ หะยีสะอะ น.ส.ราวะดี แพะปลอด
เสนอ รธบ. ลงนามในประกาศผลการคัดเลือก 6	เสนอรองอธิการบดีฝ่ายบริหารและเทคโนโลยีดิจิทัลลงนามในประกาศผลการสอบแข่งขัน/การคัดเลือก ระยะเวลาภายใน 3 วันทำการ	น.ส.ซุกรียัะห์ หะยีสะอะ น.ส.ราวะดี แพะปลอด

ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
	ประกาศผลการสอบแข่งขัน/การคัดเลือกทางเว็บไซต์ และบอร์ดประชาสัมพันธ์ ติดประกาศไว้ไม่เกิน 1 เดือนหลังจากวันที่ประกาศผล	น.ส.ซุกรียัะห์ หะยีสะอะ น.ส.ราวะดี แพะปลอด
	ผู้ผ่านการสอบแข่งขัน/การคัดเลือกต้องมารายงานตัวภายใน 10 วัน นับจากวันประกาศผล และเมื่อมารายงานตัวแล้วจะต้องเริ่มปฏิบัติงานภายใน 30 วัน นับจากวันที่มารายงานตัว *หากพ้นกำหนดดังกล่าวจะถือว่าสละสิทธิ์ และจะดำเนินการเรียกลำดับถัดไปขึ้นมาแทน	น.ส.ซุกรียัะห์ หะยีสะอะ น.ส.ราวะดี แพะปลอด
	ระยะเวลารวมภายใน 90 วัน	