



ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

เรื่อง : การสรรหาและพัฒนาบุคลากร

P-CD0-010

สำเนาหมายเลข :



เอกสารควบคุม



เอกสารไม่ควบคุม

ผู้จัดทำ.....

(นางชมพูนุท หอมกลิ่นเทียน)

ตำแหน่ง.....
..... 17 / กพ. / 65

ผู้ตรวจสอบ.....

(นางสาวรัทธยา ไชยมนี)

ตำแหน่ง.....
..... 17 / ก.พ. / 65

ผู้อนุมัติ.....

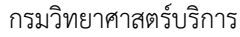
(นางสาวรัทธยา ไชยมนี)

ตำแหน่ง.....
..... 17 / ก.พ. / 65

 กรมวิทยาศาสตร์บริการ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedure Manual)		รหัสเอกสาร : P-CD0-010
	เรื่อง : การสรรหาและพัฒนาบุคลากร		ฉบับที่/แก้ไขครั้งที่ : 3/00 หน้า 2/26
			วันที่บังคับใช้ : 23 กุมภาพันธ์ 2565
	ผู้จัดทำเอกสาร : นางชมพูนุท หอมกลิ่นเทียน กก.บค.	ผู้ตรวจสอบ : นางสาวกัทรียา ไชยมนี QMR	ผู้อนุมัติ : นางสาวกัทรียา ไชยมนี DTOP

บันทึกการแก้ไข

ฉบับที่	แก้ไขครั้งที่	วันที่บังคับใช้	รายละเอียดการแก้ไข
1	01	5 เมษายน 2560	-วัตถุประสงค์ และ ขอบเขต ระบุ ...การสรรหาและพัฒนาบุคลากรในระบบบริหารงานคุณภาพ... เพื่อความชัดเจน -ปรับ บันทึกและประเมินผลการฝึกอบรม (F-CD0-040) เป็น บันทึกและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร (F-CD0-040) ในทุกที่ -ปรับคำนิยาม 4.2 ผอ. 4.3 ผู้ที่ได้รับมอบหมาย 4.6 หัวหน้าฝ่าย 4.9 QMR1 เพื่อความถูกต้องชัดเจน -เพิ่มคำนิยาม 4.11 กิจกรรม 4.12 ฝ่ายบริหารงานบุคคล -ปรับ HR เป็น ฝ่ายบริหารงานบุคคล ในทุกที่ -ปรับขั้นตอนการปฏิบัติงาน ข้อ 6.2 การพัฒนาบุคลากร เพื่อความชัดเจน และสอดคล้องกับการปฏิบัติงาน -ปรับการวัดผลสัมฤทธิ์ของกระบวนการในข้อ 2 และ 3
2	00	10 ตุลาคม 2561	-หน้าปกและทุกหน้า แก้ไขชื่อ ผู้จัดทำจาก นางยุพา มีมากบาง ตำแหน่ง หล.บค. เป็น นายกิตติกร ภู่อำชัย ตำแหน่ง นิติกร ขฟ. รก.หล.บค. แก้ไขชื่อ ผู้ตรวจสอบ ตำแหน่ง QMR จาก นางสาว ลดา พันธุ์สุขุมธนา เป็น นางสาวจันทร์เพ็ญ เมฆาอภิรักษ์ แก้ไขชื่อ ผู้อนุมัติ ตำแหน่ง DTOP จาก นางสาวลดา พันธุ์สุขุมธนา เป็น นางสาวจันทร์เพ็ญ เมฆาอภิรักษ์ -หน้า 4 ข้อ 3 เอกสารที่เกี่ยวข้อง 3.1.1 -หน้า 7 ข้อ 4.11 กิจกรรม -หน้า 20 ข้อ 6.2.3 วงเล็บ 1 -หน้า 23 ข้อ 8 การเก็บบันทึก (ต่อ) ลำดับที่ 11 ชื่อ บันทึก ทั้ง 4 หน้า แก้ไขข้อความจาก ปฏิบัติงานในองค์กร ระหว่างประเทศ เปลี่ยนเป็น ปฏิบัติงานในหน่วยงาน ต่างประเทศ -หน้า 20 ข้อ 6.2.3 วงเล็บ 1 “ตัดข้อความ และส่งสำเนาให้ ฝ่ายบริหารงานบุคคล เพื่อเก็บรวบรวม” ออก -หน้า 23 ข้อ 8 การเก็บบันทึก (ต่อ) ลำดับที่ 16 – 22 ลำดับที่ 26 – 27 และ ลำดับที่ 29 – 30 ผู้อนุมัติทำลาย แก้จาก หล.จท. เป็น หล.บค.

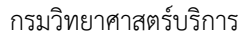


ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedure Manual)		รหัสเอกสาร : P-CD0-010
เรื่อง : การสรรหาและพัฒนาบุคลากร		ฉบับที่/แก้ไขครั้งที่ : 3/00 หน้า 3/26
		วันที่บังคับใช้ : 23 กุมภาพันธ์ 2565
ผู้จัดทำเอกสาร : นางชมพูนุท หอมกลิ่นเทียน ทก.บค.	ผู้ตรวจสอบ : นางสาวภัทริยา ไชยมณี QMR	ผู้อนุมัติ : นางสาวภัทริยา ไชยมณี DTOP

ฉบับที่	แก้ไขครั้งที่	วันที่บังคับใช้	รายละเอียดการแก้ไข
3	00	23 กุมภาพันธ์ 2565	- หน้าปกและทุกหน้า แก้ไข ผู้จัดทำจาก นายกิตติกร ภู่อำชัย ตำแหน่ง นิติกร ขพ. รก.พ.บค. เป็น นางชมพูนุท หอมกลิ่นเทียน ตำแหน่ง หก.บค. แก้ไข ผู้ตรวจสอบ ตำแหน่ง QMR จาก นางสาวจันทร์เพ็ญ เมฆาอภีรักษ์ เป็น นางสาวภทริยา ไชยมนี แก้ไข ผู้อนุมัติ ตำแหน่ง TOP จาก นางสาวจันทร์เพ็ญ เมฆาอภีรักษ์ เป็น ตำแหน่ง DTOPT นางสาวภทริยา ไชยมนี - หน้าที่ 6 ข้อ 1. วัตถุประสงค์ ข้อ 1.2 แก้เป็น เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติในการคัดเลือกและสรรหาบุคลากรมาปฏิบัติราชการในตำแหน่งหน้าที่ต่างๆ รวมถึงการพัฒนาบุคลากรภายในกรมวิทยาศาสตร์บริการ - หน้าที่ 8 แก่คำนิยาม ข้อ 4.3 จาก ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ เป็น กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล - หน้าที่ 9 แก้คำนิยาม ข้อ 4.6 จาก หัวหน้าฝ่าย หมายถึง หัวหน้างาน หัวหน้ากลุ่มงาน หัวหน้าฝ่ายภายในสำนัก/กอง เป็น หัวหน้ากลุ่มภายในสำนัก/กอง ตัดข้อ 4.7 - 4.9 แก้ลำดับข้อใหม่ จาก 4.10 - 4.12 เป็น 4.7 - 4.9 แก้คำนิยาม ข้อ 4.9 จาก ฝ่ายบริหารงานบุคคล เป็น กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล และตัดข้อความ งานวินัยและนิติการ เพิ่มข้อ 4.10 หก.บค. หมายถึง หัวหน้ากลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล - หน้าที่ 10 ข้อ 5. ผังการไหลของงาน แก้ไขขั้นตอนข้อ 5.1.1 จากสำนัก/โครงการ เป็น จากสำนัก/กอง - หน้าที่ 14-15 ข้อ 5.1 การสรรหาบุคลากร แก้ไขขั้นตอนข้อ 5.1.18.2 ข้อ 5.1.18.4 ข้อ 5.1.18.6 ข้อ 5.1.18.7 จาก ฝ่ายบริหารงานบุคคล เป็น กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล แก้ไขขั้นตอนข้อ 5.1.18.5 จาก ผอ.สำนัก/โครงการ เป็น ผอ.สำนัก/กอง ตัดข้อความขั้นตอนข้อ 5.1.19 เพื่อดำเนินการทบทวนโดยฝ่ายบริหารต่อไป ออก - หน้าที่ 16 แก้ไขขั้นตอนข้อ 5.2.4 จาก TOP เป็น ผู้บริหาร - หน้าที่ 17 แก้ไขข้อ 6.1.1 จาก สำนัก/โครงการ/ศูนย์ เป็น สำนัก/กอง - หน้าที่ 19 แก้ไขข้อ 6.1.18 ข) จาก ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ เป็น กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล

 กรมวิทยาศาสตร์บริการ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedure Manual)		รหัสเอกสาร : P-CD0-010
	เรื่อง : การสรรหาและพัฒนาบุคลากร		ฉบับที่/แก้ไขครั้งที่ : 3/00 หน้า 4/26
			วันที่บังคับใช้ : 23 กุมภาพันธ์ 2565
	ผู้จัดทำเอกสาร : นางชมพูนุท หอมกลิ่นเทียน hk.bk.	ผู้ตรวจสอบ : นางสาวกัทรียา ไชยมนี QMR	ผู้อนุมัติ : นางสาวกัทรียา ไชยมนี DTOP

ฉบับที่	แก้ไขครั้งที่	วันที่บังคับใช้	รายละเอียดการแก้ไข
			- หน้าที่ 20 แก้ไขข้อ 6.1.19 เป็น ผู้ที่ได้รับมอบหมายจัดทำสรุปกรอบอัตรากำลังข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/พนักงานราชการ (F-CD0-028) เพื่อนำเสนอผู้บริหารต่อไป - หน้าที่ 21 ข้อ 6.2.1 จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรและกำหนดเป้าหมายแก้ไขข้อ 2) จาก เพื่อพิจารณา และเสนอ TOP พิจารณาให้ความเห็นชอบ เป็น พิจารณาเสนอหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับระบบคุณภาพ ISO 9001 เพื่อบรรจุในแผนพัฒนาบุคลากรของ วศ. และเสนอผู้บริหารพิจารณาให้ความเห็นชอบ ข้อ 6.2.2 ดำเนินการพัฒนาบุคลากร เพิ่มข้อความ ก) บุคลากรใหม่ ต้องได้รับการอบรมหลักสูตร ISO 9001:2015 และผ่านตามเกณฑ์กำหนดให้แล้วเสร็จภายใน 6 เดือน นับตั้งแต่เริ่มปฏิบัติงานที่ สท. พศ. ทช. และ สล. แก้ไขลำดับ ตัวอักษร จาก ก-ข เป็น ก-ค - หน้าที่ 22 ข้อ 6.2.4 และ ข้อ 6.2.5 ปรับหัวข้อรวมเป็น สรุปและประเมินผลประจำปี ผู้ที่ได้รับมอบหมายสรุปผลการพัฒนาบุคลากรประจำปี นำเสนอผู้บริหารพิจารณา ภายในเดือนตุลาคมของทุกปี - หน้าที่ 23-26 ข้อ 8 การเก็บบันทึก แก้ไขผู้อนุมัติทำลาย จาก หล.บค. เป็น ทก.บค. ยกเว้น ลำดับที่ 11 จาก หล.บค. เป็น ผอ. แก้ไขระยะเวลาจัดเก็บ ลำดับที่ 1 จาก 10 ปี เป็น 5 ปี ลำดับที่ 3-8, 13-19, 26-27 จาก 10 ปี เป็น 3 ปี ลำดับที่ 9-10, 20-22 จาก 10 ปี เป็น ตลอดไป แก้ไขวิธีการทำลาย ในลำดับที่ 1 ถึง 30 จาก ย่อยสลาย เป็น ย่อยเอกสาร



ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedure Manual)		รหัสเอกสาร : P-CD0-010
เรื่อง : การสรรหาและพัฒนาบุคลากร		ฉบับที่/แก้ไขครั้งที่ : 3/00 หน้า 5/26
		วันที่บังคับใช้ : 23 กุมภาพันธ์ 2565
ผู้จัดทำเอกสาร : นางชมพูนุท หอมกลั่นเทียน ทก.บค.	ผู้ตรวจสอบ : นางสาวภัทริยา ไชยมณี QMR	ผู้อนุมัติ : นางสาวภัทริยา ไชยมณี DTOP

สารบัญ

	หน้า
หน้าปก	1
บันทึกการแก้ไข	2
สารบัญ	5
1. วัตถุประสงค์	6
2. ขอบเขต	6
3. เอกสารที่เกี่ยวข้อง	6
4. คำนิยาม	8
5. ผังการไหลของงาน	10
6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	17
7. วัดผลสัมฤทธิ์ของกระบวนการ	23
8. การเก็บบันทึก	23

 กรมวิทยาศาสตร์บริการ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedure Manual)		รหัสเอกสาร : P-CD0-010
	เรื่อง : การสรรหาและพัฒนาบุคลากร		ฉบับที่/แก้ไขครั้งที่ : 3/00 หน้า 6/26
			วันที่บังคับใช้ : 23 กุมภาพันธ์ 2565
	ผู้จัดทำเอกสาร : นางชมพูนุท หอมกลิ่นเทียน หก.บค.	ผู้ตรวจสอบ : นางสาวกัทรียา ไชยมนี QMR	ผู้อนุมัติ : นางสาวกัทรียา ไชยมนี DTOP

1. วัตถุประสงค์

1.1 เพื่อให้มั่นใจว่าการสรรหาและพัฒนาบุคลากรในระบบบริหารงานคุณภาพได้ดำเนินการอย่างเหมาะสม สามารถจัดหาบุคลากรได้ตามคุณลักษณะที่ต้องการ ทันตามกำหนด และเป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากรในระบบบริหารงานคุณภาพ

1.2 เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติในการคัดเลือกและสรรหาบุคลากรมาปฏิบัติราชการในตำแหน่งหน้าที่ต่างๆ รวมถึงการพัฒนาบุคลากรภายในกรมวิทยาศาสตร์บริการ

2. ขอบเขต

เอกสารขั้นตอนการปฏิบัติงานฉบับนี้ครอบคลุมถึงการสรรหาและพัฒนาบุคลากรในระบบบริหารงานคุณภาพของกรมวิทยาศาสตร์บริการ

3. เอกสารที่เกี่ยวข้อง

- 3.1 สรุปกรอบอัตรากำลังข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/พนักงานราชการ (F-CD0-028)
- 3.2 แบบกำหนดหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย (F-CD0-029)
- 3.3 ใบสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ (F-CD0-030)
- 3.4 ใบสมัครสำหรับพนักงานราชการทั่วไป (F-CD0-031)
- 3.5 ประกาศกรมวิทยาศาสตร์บริการ เรื่องรับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ (F-CD0-032)
- 3.6 ประกาศกรมวิทยาศาสตร์บริการ เรื่องรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป (F-CD0-033)
- 3.7 ประกาศกรมวิทยาศาสตร์บริการ เรื่อง การขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ (F-CD0-034)
- 3.8 ประกาศกรมวิทยาศาสตร์บริการ เรื่อง บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างพนักงานราชการทั่วไป (F-CD0-035)
- 3.9 แบบมอบหมายงานการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (F-CD0-036)
- 3.10 แบบบันทึกผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (สำหรับผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ) (F-CD0-037)
- 3.11 รายงานการศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน ประชุม/สัมมนา ปฏิบัติการวิจัย และการไปปฏิบัติงานในหน่วยงานต่างประเทศ (F-CD0-039)
- 3.12 บันทึกและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร (F-CD0-040)

 กรมวิทยาศาสตร์บริการ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedure Manual)		รหัสเอกสาร : P-CD0-010
	เรื่อง : การสรรหาและพัฒนาบุคลากร		ฉบับที่/แก้ไขครั้งที่ : 3/00 หน้า 7/26
			วันที่บังคับใช้ : 23 กุมภาพันธ์ 2565
ผู้จัดทำเอกสาร : นางชมพูนุท หอมกลิ่นเทียน หก.บค.		ผู้ตรวจสอบ : นางสาวกัทริยา ไชยมนี QMR	ผู้อนุมัติ : นางสาวกัทริยา ไชยมนี DTOP

3. เอกสารที่เกี่ยวข้อง (ต่อ)

- 3.13 ประกาศกรมวิทยาศาสตร์บริการ เรื่อง รายชื่อผู้สมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ (F-CD0-054)
- 3.14 ประกาศคณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขัน เรื่อง กำหนดวัน เวลา สถานที่สอบและระเบียบเกี่ยวกับการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่ง (F-CD0-055)
- 3.15 ประกาศกรมวิทยาศาสตร์บริการ เรื่อง รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ กำหนด เวลา สถานที่ในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ (F-CD0-056)
- 3.16 ใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบข้อเขียน ข้าราชการ (F-CD0-057)
- 3.17 ใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบข้อเขียน พนักงานราชการ (F-CD0-058)
- 3.18 ประกาศกรมวิทยาศาสตร์บริการ เรื่อง รายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง และกำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบ (F-CD0-059)
- 3.19 ประกาศกรมวิทยาศาสตร์บริการ เรื่อง รายชื่อผู้ผ่านการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ 1 และมีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ 2 (สัมภาษณ์) (F-CD0-060)
- 3.20 แบบรายงานการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (สำหรับประธานกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ) (F-CD0-061)
- 3.21 แบบประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (สำหรับผู้บังคับบัญชา) (F-CD0-062)
- 3.22 แบบประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (สำหรับคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ) (F-CD0-063)
- 3.23 พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2551 (S-CD0-002)
- 3.24 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547 (S-CD0-003)
- 3.25 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายใน พ.ศ.2549 (S-CD0-004)
- 3.26 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2552 (S-CD0-005)
- 3.27 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2555 (S-CD0-006)
- 3.28 กฎ ก.พ. ว่าด้วยการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ พ.ศ. 2553 (S-CD0-007)

 กรมวิทยาศาสตร์บริการ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedure Manual)		รหัสเอกสาร : P-CD0-010
	เรื่อง : การสรรหาและพัฒนาบุคลากร		ฉบับที่/แก้ไขครั้งที่ : 3/00 หน้า 8/26
			วันที่บังคับใช้ : 23 กุมภาพันธ์ 2565
	ผู้จัดทำเอกสาร : นางชมพูนุท หอมกลิ่นเทียน หก.บค.	ผู้ตรวจสอบ : นางสาวกัทริยา ไชยมนี QMR	ผู้อนุมัติ : นางสาวกัทริยา ไชยมนี DTOP

3. เอกสารที่เกี่ยวข้อง (ต่อ)

- 3.29 พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.2526 (S-CD0-008)
- 3.30 พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 7) พ.ศ.2548 (S-CD0-009)
- 3.31 พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 8) พ.ศ.2553 (S-CD0-010)
- 3.32 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.2550 (S-CD0-011)
- 3.33 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2554 (S-CD0-012)
- 3.34 หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1004/ว 17 ลงวันที่ 11 ธันวาคม 2556 เรื่อง การสรรหาโดยการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ (S-CD0-029)
- 3.35 หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1004/ว 18 ลงวันที่ 11 ธันวาคม 2556 เรื่อง การอนุมัติคัดเลือกจากบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ (S-CD0-030)
- 3.36 ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการและแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. 2552 (S-CD0-031)
- 3.37 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน ณ ต่างประเทศ 2549 (S-CD0-026)
- 3.38 หลักเกณฑ์และกรอบอัตราค่าใช้จ่ายในการบริหารงานกรมวิทยาศาสตร์บริการ พ.ศ. 2556 (M-CD0-008)
- 3.39 แบบ ก.พ. 7

4. คำนิยาม

- 4.1 อวศ. หมายถึง อธิบดีกรมวิทยาศาสตร์บริการ
- 4.2 ผอ. หมายถึง เลขาธิการกรม ผู้อำนวยการสำนัก/กอง
- 4.3 ผู้ที่ได้รับมอบหมาย หมายถึง บุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล คือ นักทรัพยากรบุคคล นักจัดการงานทั่วไป และเจ้าพนักงานธุรการ
- 4.4 Job Description (JD) หมายถึง เอกสารแสดงลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย
- 4.5 คณะกรรมการคัดเลือกและสรรหาฯ หมายถึง บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการของกรมวิทยาศาสตร์บริการ หรือ บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไปของกรมวิทยาศาสตร์บริการ

 กรมวิทยาศาสตร์บริการ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedure Manual)		รหัสเอกสาร : P-CD0-010
	เรื่อง : การสรรหาและพัฒนาบุคลากร		ฉบับที่/แก้ไขครั้งที่ : 3/00 หน้า 10/26
			วันที่บังคับใช้ : 23 กุมภาพันธ์ 2565
	ผู้จัดทำเอกสาร : นางชมพูนุท หอมกลิ่นเทียน หก.บค.	ผู้ตรวจสอบ : นางสาวกัทริยา ไชยมนี QMR	ผู้อนุมัติ : นางสาวกัทริยา ไชยมนี DTOP

5. ผังการไหลของงาน : การสรรหาและพัฒนาบุคลากร

5.1 การสรรหาบุคลากร

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน	สิ่งที่เกี่ยวข้อง
5.1.1 ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	ตรวจสอบตำแหน่งว่างจากกรอบอัตรากำลังประจำเดือน/บันทึกแจ้งความประสงค์ให้ดำเนินการสรรหาและเลือกสรร สอบแข่งขัน จากสำนัก/กอง	F-CD0-028
5.1.2 ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	ดำเนินการขออนุมัติการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ/สอบแข่งขันข้าราชการ	
5.1.3 ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	จัดเตรียมการรับสมัครตามกรอบอัตรากำลังคน ซึ่งมีตำแหน่ง "ว่าง " และได้รับอนุมัติให้ดำเนินการแล้ว	F-CD0-028 F-CD0-029 S-CD0-002 S-CD0-003 S-CD0-029 S-CD0-030
5.1.4 ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	ประสานงานและจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ/คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ	S-CD0-029 S-CD0-030

 กรมวิทยาศาสตร์บริการ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedure Manual)		รหัสเอกสาร : P-CD0-010
	เรื่อง : การสรรหาและพัฒนาบุคลากร		ฉบับที่/แก้ไขครั้งที่ : 3/00 หน้า 11/26
			วันที่บังคับใช้ : 23 กุมภาพันธ์ 2565
	ผู้จัดทำเอกสาร : นางชมพูนุท หอมกลิ่นเทียน ทก.บค.	ผู้ตรวจสอบ : นางสาวกัทริยา ไชยมนี QMR	ผู้อนุมัติ : นางสาวกัทริยา ไชยมนี DTOP

5.1 การสรรหาบุคลากร (ต่อ)

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน	สิ่งที่เกี่ยวข้อง
5.1.5 ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	ดำเนินการนัดประชุมคณะกรรมการ ดำเนินการสอบแข่งขัน/คัดเลือก ข้าราชการ/คณะกรรมการดำเนินการสรรหา และเลือกสรรพนักงานราชการ	
5.1.6 คณะกรรมการสรรหาและเลือกสรรฯ	ประชุมคณะกรรมการดำเนินการสรรหา และเลือกสรรพนักงานราชการ/ คณะกรรมการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและ แต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ	S-CD0-002 S-CD0-003 S-CD0-029 S-CD0-030
5.1.7 ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	จัดทำประกาศรับสมัคร และดำเนินการรับสมัครตามมติที่ประชุม คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและ เลือกสรรพนักงานราชการ /คณะกรรมการ ดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุเป็น ข้าราชการ	F-CD0-032 F-CD0-033
5.1.8 ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	รับสมัครโดยให้ผู้สมัครงานกรอกใบสมัคร งานพร้อมแนบเอกสารการสมัครงาน และเจ้าหน้าที่รับสมัครจะดำเนินการ ตรวจสอบเอกสารและคุณสมบัติการสมัคร	F-CD0-030 F-CD0-031

 กรมวิทยาศาสตร์บริการ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedure Manual)		รหัสเอกสาร : P-CD0-010
	เรื่อง : การสรรหาและพัฒนาบุคลากร		ฉบับที่/แก้ไขครั้งที่ : 3/00 หน้า 12/26
			วันที่บังคับใช้ : 23 กุมภาพันธ์ 2565
	ผู้จัดทำเอกสาร : นางชมพูนุท หอมกลิ่นเทียน หก.บค.	ผู้ตรวจสอบ : นางสาวกัทริยา ไชยมนี QMR	ผู้อนุมัติ : นางสาวกัทริยา ไชยมนี DTOP

5.1 การสรรหาบุคลากร (ต่อ)

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน	สิ่งที่เกี่ยวข้อง
5.1.9 ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	จัดทำประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบแข่งขัน/ สมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงาน ราชการ/ประกาศกำหนดวัน เวลา สถานที่ สอบและระเบียบเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน	F-CD0-054 F-CD0-055 F-CD0-056
5.1.10 ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	จัดเตรียมอุปกรณ์และสถานที่ดำเนินการ สอบข้อเขียน ข้าราชการ/พนักงานราชการ	F-CD0-057 F-CD0-058
5.1.11 ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	จัดทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบเพื่อ วัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง และกำหนด วัน เวลา และสถานที่สอบ/ประกาศรายชื่อ ผู้ผ่านการการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ 2 (สอบ สัมภาษณ์)	F-CD0-059 F-CD0-060
5.1.12 ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	จัดเตรียมสถานที่ และอุปกรณ์ในการ ดำเนินการสอบสัมภาษณ์ ข้าราชการ/ พนักงานราชการ	
5.1.13 คณะกรรมการสรรหา และเลือกสรรฯ	ดำเนินการสอบสัมภาษณ์ผู้ผ่านการ ดำเนินการสอบข้อเขียนและมีสิทธิเข้าสอบ สัมภาษณ์	

 กรมวิทยาศาสตร์บริการ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedure Manual)		รหัสเอกสาร : P-CD0-010
	เรื่อง : การสรรหาและพัฒนาบุคลากร		ฉบับที่/แก้ไขครั้งที่ : 3/00 หน้า 13/26
			วันที่บังคับใช้ : 23 กุมภาพันธ์ 2565
	ผู้จัดทำเอกสาร : นางชมพูนุท หอมกลิ่นเทียน ทก.บค.	ผู้ตรวจสอบ : นางสาวกัทริยา ไชยมนี QMR	ผู้อนุมัติ : นางสาวกัทริยา ไชยมนี DTOP

5.1 การสรรหาบุคลากร (ต่อ)

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน	สิ่งที่เกี่ยวข้อง
5.1.14 ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	จัดทำประกาศการขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ/บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างพนักงานราชการ	F-CD0-034 F-CD0-035
5.1.15 ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	ดำเนินการเผยแพร่ ประกาศเรื่องการขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้/บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างพนักงานราชการ ทางเว็บไซต์ของกรมวิทยาศาสตร์บริการ	F-CD0-034 F-CD0-035
5.1.16 ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	จัดทำหนังสือเรียกตัว ผู้สอบแข่งขันได้/ผู้ผ่านการเลือกสรรพนักงานราชการ และดำเนินการรับรายงานตัวผู้สอบแข่งขันได้/ผู้ผ่านการเลือกสรร	
5.1.17 ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	รับรายงานตัวผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการ หรือรับรายงานตัวผู้ได้รับการจัดจ้างพนักงานราชการ	แบบ ก.พ. 7

 กรมวิทยาศาสตร์บริการ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedure Manual)		รหัสเอกสาร : P-CD0-010
	เรื่อง : การสรรหาและพัฒนาบุคลากร		ฉบับที่/แก้ไขครั้งที่ : 3/00 หน้า 14/26
			วันที่บังคับใช้ : 23 กุมภาพันธ์ 2565
	ผู้จัดทำเอกสาร : นางชมพูนุท หอมกลิ่นเทียน หก.บค.	ผู้ตรวจสอบ : นางสาวกัทริยา ไชยมนี QMR	ผู้อนุมัติ : นางสาวกัทริยา ไชยมนี DTOP

5.1 การสรรหาบุคลากร (ต่อ)

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน	สิ่งที่เกี่ยวข้อง
5.1.18.1 ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	ดำเนินการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ โดยกำหนดระยะเวลา และส่งมอบแบบมอบหมายงาน ให้ผู้บังคับบัญชาที่รับผิดชอบ แล้วจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ	S-CD0-002 S-CD0-007
5.1.18.2 ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	↓ ส่งมอบกระดาษคำตอบก่อนการศึกษา และหลังการศึกษา ให้ผู้ที่อยู่ระหว่าง การทดลองฯ จัดทำแบบทดสอบ ชุดเรียนรู้ด้วยตัวเอง โดยส่งคืน กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคลภายใน ระยะเวลา 6 เดือน นับจากวันที่บรรจุ	
5.1.18.3 ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	↓ จัดส่งผู้ที่อยู่ระหว่างการทดลองฯ เข้าร่วมอบรมหลักสูตรอบรมร่วมกัน	
5.1.18.4 ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	↓ จัดส่งแบบมอบหมายงานให้ผู้บังคับบัญชา ที่รับผิดชอบ ทำการมอบหมายงาน และ ส่งแบบมอบหมายงานให้ กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อจัดทำ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการทดลองฯ	F-CD0-036
	↓	

 กรมวิทยาศาสตร์บริการ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedure Manual)		รหัสเอกสาร : P-CD0-010
	เรื่อง : การสรรหาและพัฒนาบุคลากร		ฉบับที่/แก้ไขครั้งที่ : 3/00 หน้า 15/26
			วันที่บังคับใช้ : 23 กุมภาพันธ์ 2565
	ผู้จัดทำเอกสาร : นางชมพูนุท หอมกลิ่นเทียน หก.บค.	ผู้ตรวจสอบ : นางสาวกัทริยา ไชยมนี QMR	ผู้อนุมัติ : นางสาวกัทริยา ไชยมนี DTOP

5.1 การสรรหาบุคลากร (ต่อ)

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน	สิ่งที่เกี่ยวข้อง
5.1.18.5 ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	จัดส่งแบบฟอร์มการประเมินผลการทดลองฯ ให้ผู้ดูแลการทดลองฯ ผู้บังคับบัญชา คณะกรรมการประเมินฯ ผอ.สำนัก/กอง ที่รับผิดชอบ	F-CD0-037 F-CD0-061 F-CD0-062 F-CD0-063
5.1.18.6 คณะกรรมการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ	ประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน และส่งแบบประเมินฯ ให้ กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล เมื่อครบกำหนด ระยะเวลา 6 เดือน นับจากวันที่บรรจุ	F-CD0-037 F-CD0-061 F-CD0-062 F-CD0-063
5.1.18.7 ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	ทำคำสั่งให้ข้าราชการที่มีผลการทดลองฯ ไม่ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนดรับราชการ ต่อไป กรณีมีผลการทดลองฯ ต่ำกว่า มาตรฐานที่กำหนด กลุ่มบริหารทรัพยากร บุคคล จัดทำรายงานให้ขยายเวลาการ ทดลอง หรือทำคำสั่งให้ออกจากราชการ ตามความเห็นของ ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ แล้วเวียนคำสั่ง ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ	
5.1.19 ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	จัดทำสรุปกรอบอัตรากำลังข้าราชการ/ ลูกจ้างประจำ/พนักงานราชการ เพื่อจัดทำสถิติและนำเสนอผู้บริหาร	F-CD0-028

 กรมวิทยาศาสตร์บริการ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedure Manual)		รหัสเอกสาร : P-CD0-010
	เรื่อง : การสรรหาและพัฒนาบุคลากร		ฉบับที่/แก้ไขครั้งที่ : 3/00 หน้า 16/26
			วันที่บังคับใช้ : 23 กุมภาพันธ์ 2565
	ผู้จัดทำเอกสาร : นางชมพูนุท หอมกลิ่นเทียน หก.บค.	ผู้ตรวจสอบ : นางสาวกัทยา ไชยมนี QMR	ผู้อนุมัติ : นางสาวกัทยา ไชยมนี DTOP

5.2 การพัฒนาบุคลากร

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน	สิ่งที่เกี่ยวข้อง
5.2.1 ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	ประสานงานบุคลากร และจัดเตรียมแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อดำเนินการพัฒนาบุคลากรตามกรอบสมรรถนะที่ วศ. กำหนดแบบกำหนดหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย และตามแบบสำรวจความต้องการพัฒนาของบุคลากรภายใน วศ.	F-CD0-029 แผนพัฒนาบุคลากรประจำปี
5.2.2 ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	ดำเนินการพัฒนาบุคลากร วศ. ตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ทั้งกรณีจัดกิจกรรมภายใน และกรณีส่งบุคลากรไปร่วมกิจกรรมกับหน่วยงานภายนอก	แผนพัฒนาบุคลากรประจำปี S-CD0-004 S-CD0-005 S-CD0-006 S-CD0-008 S-CD0-009 S-CD0-010 S-CD0-011 S-CD0-012 S-CD0-026 M-CD0-008
5.2.3 บุคลากร	จัดทำรายงานการไปฝึกอบรม ดูงาน ประชุม สัมมนาและฟังการบรรยาย ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ/ปรับปรุงประวัติการพัฒนาบุคลากร	F-CD0-039 F-CD0-040
5.2.4 ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	สรุปและประเมินผลการพัฒนาบุคลากรประจำปี นำเสนอผู้บริหารพิจารณา	สรุปผลการพัฒนาบุคลากรประจำปี

 กรมวิทยาศาสตร์บริการ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedure Manual)		รหัสเอกสาร : P-CD0-010
	เรื่อง : การสรรหาและพัฒนาบุคลากร		ฉบับที่/แก้ไขครั้งที่ : 3/00 หน้า 17/26
			วันที่บังคับใช้ : 23 กุมภาพันธ์ 2565
	ผู้จัดทำเอกสาร : นางชมพูนุท หอมกลิ่นเทียน หก.บค.	ผู้ตรวจสอบ : นางสาวกัทรียา ไชยมนี QMR	ผู้อนุมัติ : นางสาวกัทรียา ไชยมนี DTOP

6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

6.1 การสรรหาบุคลากร

6.1.1 ผู้ที่ได้รับมอบหมายตรวจสอบตำแหน่งว่างจากสรุปรอบอัตรากำลังของข้าราชการ/พนักงานราชการ (F-CD0-028) หรือตรวจสอบตำแหน่งว่างจากบันทึกข้อความแจ้งความประสงค์ให้ดำเนินการสอบแข่งขัน/ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการจากสำนัก/กอง

6.1.2 ผู้ที่ได้รับมอบหมายดำเนินการจัดทำบันทึกข้อความเพื่อดำเนินการขออนุมัติดำเนินการสอบแข่งขัน/ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ

6.1.3 ผู้ที่ได้รับมอบหมายจัดเตรียมการรับสมัครตามกรอบอัตรากำลังคน ซึ่ง "มีตำแหน่งว่าง" และได้รับอนุมัติให้ดำเนินการสอบแข่งขัน/ดำเนินการสรรหาพนักงานราชการแล้ว โดยดูคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเทียบกับแบบกำหนดหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย (F-CD0-029) แบ่งประเภทการรับสมัครเป็น 2 ประเภท คือ 1. ข้าราชการพลเรือนสามัญ 2. พนักงานราชการประเภททั่วไป ซึ่งทั้ง 2 ประเภท ต้องดำเนินการคัดเลือกโดยวิธีการสอบแข่งขัน ตาม พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2551 (S-CD0-002) หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร. 1004/ว 17 ลงวันที่ 11 ธันวาคม 2556 เรื่อง การสรรหาโดยการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ (S-CD0-029) คัดเลือกจากบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร. 1004/ว 18 ลงวันที่ 11 ธันวาคม 2556 เรื่อง การอนุมัติคัดเลือกจากบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ (S-CD0-030) หรือดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547 (S-CD0-003)

6.1.4 ผู้ที่ได้รับมอบหมายดำเนินการประสานงาน ผอ. เรืองรายชื่อคณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขัน ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร. 1004/ว 17 ลงวันที่ 11 ธันวาคม 2556 เรื่อง การสรรหาโดยการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ (S-CD0-029) /รายชื่อคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร. 1004/ว 18 ลงวันที่ 11 ธันวาคม 2556 เรื่อง การอนุมัติคัดเลือกจากบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ (S-CD0-030) หรือรายชื่อคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการและแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. 2552 (S-CD0-031) เมื่อได้รายชื่อคณะกรรมการแล้วดำเนินการจัดทำบันทึกข้อความเสนอคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขัน/คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกข้าราชการ /คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป

6.1.5 ผู้ที่ได้รับมอบหมายดำเนินการประสานงานนัดประชุม จัดเตรียมสถานที่ และเอกสารในการประชุม คณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขัน/คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกข้าราชการ /คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป ครั้งที่ 1

 กรมวิทยาศาสตร์บริการ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedure Manual)		รหัสเอกสาร : P-CD0-010
	เรื่อง : การสรรหาและพัฒนาบุคลากร		ฉบับที่/แก้ไขครั้งที่ : 3/00 หน้า 18/26
			วันที่บังคับใช้ : 23 กุมภาพันธ์ 2565
	ผู้จัดทำเอกสาร : นางชมพูนุท หอมกลิ่นเทียน หก.บค.	ผู้ตรวจสอบ : นางสาวกัทรียา ไชยมนี QMR	ผู้อนุมัติ : นางสาวกัทรียา ไชยมนี DTOP

6.1.6 คณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขัน/คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกข้าราชการ / คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป ประชุมพิจารณาเกี่ยวกับแผนการดำเนินการสอบแข่งขัน / การดำเนินการคัดเลือก ข้าราชการ / การดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ ในส่วนคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ระเบียบ หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการสอบ แผนการดำเนินการสอบ การดำเนินการสอบแข่งขันต้องดำเนินการ ตามพ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2551 (S-CD0-002) ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร. 1004/ว 17 ลงวันที่ 11 ธันวาคม 2556 เรื่อง การสรรหาโดยการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ (S-CD0-029) ดำเนินการคัดเลือกข้าราชการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร. 1004/ว 18 ลงวันที่ 11 ธันวาคม 2556 เรื่อง การอนุมัติคัดเลือกจากบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ (S-CD0-030) หรือดำเนินการสรรหาและเลือกสรรตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547 (S-CD0-003)

6.1.7 ผู้ที่ได้รับมอบหมายจัดทำประกาศกรมวิทยาศาสตร์บริการ เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ (F-CD0-032) หรือประกาศกรมวิทยาศาสตร์บริการ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป (F-CD0-033) โดยใช้ช่องทางที่เหมาะสม ได้แก่ การติดประกาศไว้ ณ กรมวิทยาศาสตร์บริการ เผยแพร่บนเว็บไซต์ของกรมวิทยาศาสตร์บริการและเว็บไซต์ของสำนักงาน ก.พ. และเผยแพร่ทางสื่ออื่นๆ ตามความเหมาะสม

6.1.8 ผู้ที่ได้รับมอบหมายรับสมัครสอบ ให้ผู้สมัคร สมัครสอบด้วยตนเอง ณ กรมวิทยาศาสตร์บริการ โดยกรอกใบสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ (F-CD0-030) หรือใบสมัครสำหรับพนักงานราชการทั่วไป (F-CD0-031)

6.1.9 ผู้ที่ได้รับมอบหมายจัดทำประกาศกรมวิทยาศาสตร์บริการ เรื่อง รายชื่อผู้สมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ (F-CD0-054) และประกาศคณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขัน เรื่อง กำหนดวัน เวลา สถานที่สอบและระเบียบเกี่ยวกับการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่ง (F-CD0-055) และประกาศกรมวิทยาศาสตร์บริการ เรื่อง รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ กำหนด เวลา สถานที่ในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ (F-CD0-056)

6.1.10 ผู้ที่ได้รับมอบหมายจัดเตรียมอุปกรณ์ และสถานที่ดำเนินการสอบข้อเขียน ใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบข้อเขียน ข้าราชการ (F-CD0-057) หรือใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบข้อเขียน พนักงานราชการ (F-CD0-058) และดำเนินการสอบข้อเขียนข้าราชการ หรือพนักงานราชการ

6.1.11 ผู้ที่ได้รับมอบหมายจัดทำประกาศกรมวิทยาศาสตร์บริการ เรื่อง รายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่งและกำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบ (F-CD0-059) หรือ ประกาศกรมวิทยาศาสตร์บริการ รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ 2 (F-CD0-060)

 กรมวิทยาศาสตร์บริการ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedure Manual)		รหัสเอกสาร : P-CD0-010
	เรื่อง : การสรรหาและพัฒนาบุคลากร		ฉบับที่/แก้ไขครั้งที่ : 3/00 หน้า 19/26
			วันที่บังคับใช้ : 23 กุมภาพันธ์ 2565
	ผู้จัดทำเอกสาร : นางชมพูนุท หอมกลิ่นเทียน ทก.บค.	ผู้ตรวจสอบ : นางสาวกัทรียา ไชยมนี QMR	ผู้อนุมัติ : นางสาวกัทรียา ไชยมนี DTOP

6.1.12 ผู้ที่ได้รับมอบหมายจัดเตรียมอุปกรณ์ และสถานที่ดำเนินการสอบข้อเขียน ใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบข้อเขียน ข้าราชการ/พนักงานราชการ และดำเนินการสอบข้อเขียนข้าราชการ หรือพนักงานราชการ ผู้เข้าสอบข้อเขียนต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่า 60% ของคะแนนเต็ม ถ้าไม่ผ่านการสอบข้อเขียน จะไม่มีสิทธิเข้าสอบสัมภาษณ์

6.1.13 ผู้ที่ได้รับมอบหมายดำเนินการวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) หรือดำเนินการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ 2 (สอบสัมภาษณ์) ให้ผู้เข้าสอบสัมภาษณ์เข้าสอบเรียงตามลำดับเลขประจำตัวผู้สมัครสอบ ต่อคณะกรรมการดำเนินการสอบสัมภาษณ์ พิจารณาความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ความเหมาะสมกับตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร และดำเนินการสรุปผลการพิจารณาการดำเนินการสอบแข่งขันข้าราชการ/ผลการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป

6.1.14 ผู้ที่ได้รับมอบหมายจัดทำบันทึกรายงานผลการสอบแข่งขัน และประกาศกรมวิทยาศาสตร์บริการ เรื่อง การขึ้นบัญชีและยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ (F-CD0-034) หรือ บันทึกรายงานการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป และประกาศกรมวิทยาศาสตร์บริการ เรื่อง บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างพนักงานราชการทั่วไป (F-CD0-035)

6.1.15 ผู้ที่ได้รับมอบหมายนำประกาศการขึ้นบัญชีและยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ (F-CD0-034) หรือประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างพนักงานราชการทั่วไป (F-CD0-035) เผยแพร่ทางเว็บไซต์ของกรมวิทยาศาสตร์บริการ เพื่อให้ผู้เข้าสอบสัมภาษณ์ทราบผลการดำเนินการสอบสัมภาษณ์

6.1.16 ผู้ที่ได้รับมอบหมายจัดทำหนังสือเรียกตัวผู้ผ่านการสอบแข่งขันข้าราชการ หรือผู้ผ่านการเลือกสรรพนักงานราชการ ตามจำนวนตำแหน่งว่าง ที่เปิดรับสมัครตามประกาศรับสมัครสอบ

6.1.17 ผู้ที่ได้รับมอบหมายดำเนินการรับรายงานตัวผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการ หรือรับรายงานตัวผู้ได้รับการจัดจ้างพนักงานราชการ และดำเนินการให้ข้าราชการบรรจุใหม่เขียนประวัติบุคคล ในแบบ ก.พ. 7

6.1.18 การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ก) ผู้ที่ได้รับมอบหมายกำหนดระยะเวลาการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 (S-CD0-002) และ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการฯ พ.ศ. 2553 (S-CD0-007)

ข) ผู้ที่ได้รับมอบหมายส่งมอบกระดาษคำตอบก่อนการศึกษา และหลังการศึกษา ให้ผู้ที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ จัดทำแบบทดสอบชุดเรียนรู้ด้วยตัวเอง หลักสูตรฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่ โดยจัดพิมพ์หนังสือที่ห้องสมุด วศ. และส่งกระดาษคำตอบกลับให้กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล ภายในระยะเวลา 6 เดือน นับจากวันที่บรรจุฯ

ค) ผู้ที่ได้รับมอบหมายจัดส่งผู้ที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ เข้าร่วมอบรมหลักสูตรอบรมสัมมนาร่วมกัน ภายในระยะเวลา 6 เดือน นับจากวันที่บรรจุฯ

 กรมวิทยาศาสตร์บริการ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedure Manual)		รหัสเอกสาร : P-CD0-010
	เรื่อง : การสรรหาและพัฒนาบุคลากร		ฉบับที่/แก้ไขครั้งที่ : 3/00 หน้า 20/26
			วันที่บังคับใช้ : 23 กุมภาพันธ์ 2565
	ผู้จัดทำเอกสาร : นางชมพูนุท หอมกลิ่นเทียน หก.บค.	ผู้ตรวจสอบ : นางสาวกัทริยา ไชยมนี QMR	ผู้อนุมัติ : นางสาวกัทริยา ไชยมนี DTOP

ง) ผู้ที่ได้รับมอบหมายจัดส่งแบบมอบหมายงานการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (F-CD0-036) ให้ผู้บังคับบัญชาที่รับผิดชอบจัดทำการมอบหมายงานและส่งกลับคืนผู้ได้รับมอบหมาย เพื่อจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

จ) ผู้ที่ได้รับมอบหมายจัดส่งแบบประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (สำหรับผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ) (F-CD0-037) แบบประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (สำหรับผู้บังคับบัญชา) (F-CD0-062) แบบประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (สำหรับคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ) (F-CD0-063) แบบรายงานการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (สำหรับประธานกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ) (F-CD0-061)

ฉ) ผู้ที่ได้รับมอบหมายแบบประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (สำหรับผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ) (F-CD0-037) แบบประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (สำหรับผู้บังคับบัญชา) (F-CD0-062) แบบประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (สำหรับคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ) (F-CD0-063) แบบรายงานการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (สำหรับประธานกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ) (F-CD0-061) หลังจากครบระยะเวลา 6 เดือน นับจากวันที่บรรจุ

ช) ผู้ที่ได้รับมอบหมายทำคำสั่งให้ข้าราชการที่มีผลการทดลองฯ ไม่ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนดรับราชการต่อไป กรณีมีผลการทดลองฯ ต่ำกว่ามาตรฐาน ผู้ได้รับมอบหมายทำรายงานให้ขยายเวลาการทดลองหรือทำคำสั่งให้ออกจากราชการ แล้วเวียนคำสั่งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ

6.1.19 ผู้ที่ได้รับมอบหมายจัดทำสรุปกรอบอัตรากำลังข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/พนักงานราชการ (F-CD0-028) เพื่อนำเสนอผู้บริหารต่อไป

 กรมวิทยาศาสตร์บริการ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedure Manual)	รหัสเอกสาร : P-CD0-010
	เรื่อง : การสรรหาและพัฒนาบุคลากร	ฉบับที่/แก้ไขครั้งที่ : 3/00 หน้า 21/26
		วันที่บังคับใช้ : 23 กุมภาพันธ์ 2565
	ผู้จัดทำเอกสาร : นางชมพูนุท หอมกลิ่นเทียน ทก.บค.	ผู้ตรวจสอบ : นางสาวกัทรียา ไชยมนี QMR
		ผู้อนุมัติ : นางสาวกัทรียา ไชยมนี DTOP

6.2 การพัฒนาบุคลากร

6.2.1 จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรและกำหนดเป้าหมาย

ผู้ที่ได้รับมอบหมายจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรประจำปี โดยดำเนินการดังนี้

- 1) ผู้ที่ได้รับมอบหมายจัดส่งแบบสำรวจความต้องการพัฒนาของบุคลากรภายใน วศ. ให้กับ ผอ. เพื่อรวบรวมความต้องการพัฒนาบุคลากรของแต่ละขอบข่าย เพื่อมุ่งสู่ผลสัมฤทธิ์ โดยพิจารณาตามแบบกำหนดหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย (F-CD0-029) ของแต่ละบุคคล และจากส่วนอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 2) ผู้ที่ได้รับมอบหมายจัดทำร่างแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี นำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการฯ พิจารณาสื่อหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับระบบคุณภาพ ISO 9001 เพื่อบรรจุในแผนพัฒนาบุคลากรของ วศ. และเสนอผู้บริหารพิจารณาให้ความเห็นชอบ ภายในไตรมาสที่ 1 ของปีงบประมาณ

6.2.2 ดำเนินการพัฒนาบุคลากร

- 1) ผู้ที่ได้รับมอบหมายแจ้งแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ให้บุคลากรแต่ละขอบข่ายทราบ
- 2) ผู้ที่ได้รับมอบหมายดำเนินกิจกรรมตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ตามหลักเกณฑ์ดังนี้
 - ก) บุคลากรใหม่ ต้องได้รับการอบรมหลักสูตร ISO 9001:2015 และผ่านตามเกณฑ์กำหนดให้แล้วเสร็จภายใน 6 เดือน นับตั้งแต่เริ่มปฏิบัติงานที่ สท. พศ. ทช. และ สล.
 - ข) กรณีที่ดำเนินกิจกรรมโดย วศ. ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายจัดทำโครงการฝึกอบรม/กิจกรรมตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2549 (S-CD0-004) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2552 (S-CD0-005) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2555 (S-CD0-006) พระราชกฤษฎีกา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.2526 (S-CD0-008) พระราชกฤษฎีกา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 7) พ.ศ.2548 (S-CD0-009) พระราชกฤษฎีกา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 8) พ.ศ.2553 (S-CD0-010) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.2550 (S-CD0-011) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2554 (S-CD0-012) และหลักเกณฑ์และกรอบอัตราค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน กรมวิทยาศาสตร์บริการ พ.ศ. 2556 (M-CD0-008) ให้สอดคล้องตามแผน เสนอให้ อวศ. พิจารณออนุมัติ และผู้ได้รับมอบหมายแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ และให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้รวบรวมข้อมูล ประเมินผลกิจกรรม และจัดทำรายงาน
 - ค) กรณีส่งบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมกับหน่วยงานภายนอก บุคลากรที่ต้องการพัฒนา เสนอขอ อนุมัติเข้าร่วมกิจกรรม โดยแนบรายละเอียดหลักสูตร พร้อมค่าใช้จ่าย (ถ้ามี) ตามพระราชกฤษฎีกา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.2526 (S-CD0-008) พระราชกฤษฎีกา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 7) พ.ศ.2548 (S-CD0-009) พระราชกฤษฎีกา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 8) พ.ศ.2553 (S-CD0-010) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.2550 (S-CD0-011) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2554 (S-CD0-012) หรือระเบียบนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน ณ ต่างประเทศ 2549 (S-CD0-026) เสนอ อวศ. ผ่าน รอง อวศ. ผ่าน ผอ. เพื่อพิจารณา

 กรมวิทยาศาสตร์บริการ DEPARTMENT OF SCIENCE SERVICE	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedure Manual)		รหัสเอกสาร : P-CD0-010
	เรื่อง : การสรรหาและพัฒนาบุคลากร		ฉบับที่/แก้ไขครั้งที่ : 3/00 หน้า 22/26
			วันที่บังคับใช้ : 23 กุมภาพันธ์ 2565
	ผู้จัดทำเอกสาร : นางชมพูนุท หอมกลิ่นเทียน ทก.บค.	ผู้ตรวจสอบ : นางสาวกัทรียา ไชยมนี QMR	ผู้อนุมัติ : นางสาวกัทรียา ไชยมนี DTOP

3) กรณีที่มีความจำเป็นไม่สามารถดำเนินการตามแผนที่กำหนด ให้ผู้ที่รับมอบหมาย เสนอทบทวนหรือปรับแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี และแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบ

6.2.3 เก็บข้อมูลและประเมินผล

1) กรณีที่หน่วยงานภายนอกเป็นผู้จัดกิจกรรม ให้บุคลากรจัดทำรายงานการไปฝึกอบรม ดูงาน ประชุม สัมมนาและฟังการบรรยาย ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศลงในแบบรายงานการศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน ประชุม/สัมมนา ปฏิบัติการวิจัย และการไปปฏิบัติงานในหน่วยงานต่างประเทศ (F-CD0-039) เสนอ ผอ. ภายใน 1 เดือนหลังจากการไปร่วมกิจกรรม เอกสารต้นฉบับเก็บที่หน่วยงาน

2) บุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรมต้องปรับปรุงประวัติการพัฒนาบุคลากรลงในแบบบันทึกและประเมินผล การพัฒนาบุคลากร (F-CD0-040) หลังจากเข้าร่วมกิจกรรม และจัดเก็บไว้ที่หน่วยงาน

3) ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปหนึ่งระดับ ประเมินผลการฝึกอบรมในแบบบันทึกและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร (F-CD0-040) ของบุคลากร ตามระยะเวลาที่เหมาะสม

6.2.4 สรุปและประเมินผลประจำปี

ผู้ที่ได้รับมอบหมายสรุปผลการพัฒนาบุคลากรประจำปี นำเสนอผู้บริหารพิจารณา ภายในเดือนตุลาคมของทุกปี

 กรมวิทยาศาสตร์บริการ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedure Manual)		รหัสเอกสาร : P-CD0-010
	เรื่อง : การสรรหาและพัฒนาบุคลากร		ฉบับที่/แก้ไขครั้งที่ : 3/00 หน้า 23/26
			วันที่บังคับใช้ : 23 กุมภาพันธ์ 2565
	ผู้จัดทำเอกสาร : นางชมพูนุท หอมกลิ่นเทียน หก.บค.	ผู้ตรวจสอบ : นางสาวกัทรียา ไชยมนี QMR	ผู้อนุมัติ : นางสาวกัทรียา ไชยมนี DTOP

7. วัดผลสัมฤทธิ์ของกระบวนการ

ลำดับที่	ข้อ	หัวข้อควบคุม	ค่าเป้าหมาย	ความถี่
1	6.1	ความสำเร็จของการดำเนินงาน อัตรากำลังของข้าราชการ และ พนักงานราชการ	ภายในระยะเวลา และตาม อัตรากำลังที่หน่วยงาน ต้องการบรรจุและแต่งตั้ง	คัดเลือกและสรรหา ทุกตำแหน่งที่กอง ให้ดำเนินการ
2	6.2.1	จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี	ภายในไตรมาสที่ 1 ของ ปีงบประมาณ	1 ครั้ง
3	6.2.4	สรุปผลการพัฒนาบุคลากร ประจำปี	ภายในเดือนตุลาคมทุกปี	1 ครั้ง

8. การเก็บบันทึก

ลำดับ ที่	รหัสบันทึก	ชื่อบันทึก	ระยะเวลา จัดเก็บ	ผู้ควบคุม บันทึก	ผู้อนุมัติ ทำลาย	วิธี ทำลาย
1	F-CD0-028	สรุปกรอบอัตรากำลังข้าราชการ/ พนักงานราชการ	5 ปี	ผู้ที่ได้รับ มอบหมาย	หก.บค.	ย่อย เอกสาร
2	F-CD0-029	แบบกำหนดหน้าที่ที่ได้รับ มอบหมาย	ตลอดไป	ผู้ที่ได้รับ มอบหมาย	-	-
3	F-CD0-030	ใบสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุ บุคคลเข้ารับราชการ	3 ปี	ผู้ที่ได้รับ มอบหมาย	หก.บค.	ย่อย เอกสาร
4	F-CD0-031	ใบสมัครสำหรับพนักงานราชการ ทั่วไป	3 ปี	ผู้ที่ได้รับ มอบหมาย	หก.บค.	ย่อย เอกสาร
5	F-CD0-032	ประกาศกรมวิทยาศาสตร์บริการ เรื่องรับสมัครสอบแข่งขันเพื่อ บรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับ ราชการ	3 ปี	ผู้ที่ได้รับ มอบหมาย	หก.บค.	ย่อย เอกสาร
6	F-CD0-033	ประกาศกรมวิทยาศาสตร์บริการ เรื่องรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรร เป็นพนักงานราชการทั่วไป	3 ปี	ผู้ที่ได้รับ มอบหมาย	หก.บค.	ย่อย เอกสาร
7	F-CD0-034	ประกาศกรมวิทยาศาสตร์บริการ เรื่อง การขึ้นบัญชีและการยกเลิก บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในการ สอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้ง บุคคลเข้ารับราชการ	3 ปี	ผู้ที่ได้รับ มอบหมาย	หก.บค.	ย่อย เอกสาร

 กรมวิทยาศาสตร์บริการ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedure Manual)		รหัสเอกสาร : P-CD0-010
	เรื่อง : การสรรหาและพัฒนาบุคลากร		ฉบับที่/แก้ไขครั้งที่ : 3/00 หน้า 24/26
			วันที่บังคับใช้ : 23 กุมภาพันธ์ 2565
	ผู้จัดทำเอกสาร : นางชมพูนุท หอมกลิ่นเทียน หก.บค.	ผู้ตรวจสอบ : นางสาวกัทริยา ไชยมนี QMR	ผู้อนุมัติ : นางสาวกัทริยา ไชยมนี DTOP

8. การเก็บบันทึก (ต่อ)

ลำดับ ที่	รหัสบันทึก	ชื่อบันทึก	ระยะเวลา จัดเก็บ	ผู้ควบคุม บันทึก	ผู้อนุมัติ ทำลาย	วิธี ทำลาย
8	F-CD0-035	ประกาศกรมวิทยาศาสตร์บริการ เรื่อง บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการ เลือกสรรเพื่อจัดจ้างพนักงาน ราชการทั่วไป	3 ปี	ผู้ที่ได้รับ มอบหมาย	หก.บค.	ย่อย เอกสาร
9	F-CD0-036	แบบมอบหมายงานการทดลอง ปฏิบัติหน้าที่ราชการ	ตลอดไป	ผู้ที่ได้รับ มอบหมาย	หก.บค.	ย่อย เอกสาร
10	F-CD0-037	แบบบันทึกผลการทดลองปฏิบัติ หน้าที่ราชการ (สำหรับผู้ดูแลการ ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ)	ตลอดไป	ผู้ที่ได้รับ มอบหมาย	หก.บค.	ย่อย เอกสาร
11	F-CD0-039	รายงานการศึกษา ผักกอบรม ดูนาน ประชุม/สัมมนา ปฏิบัติการวิจัย และการไปปฏิบัติงานในหน่วยงาน ต่างประเทศ	3 ปี	ผู้ที่ได้รับ มอบหมาย	ผอ.	ย่อย เอกสาร
12	F-CD0-040	บันทึกและประเมินผลการพัฒนา บุคลากร	ตลอดไป	ผู้ที่ได้รับ มอบหมาย	-	-
13	F-CD0-054	ประกาศกรมวิทยาศาสตร์บริการ เรื่อง รายชื่อผู้สมัครสอบแข่งขัน เพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้า รับ ราชการ	3 ปี	ผู้ที่ได้รับ มอบหมาย	หก.บค.	ย่อย เอกสาร
14	F-CD0-055	ประกาศคณะกรรมการดำเนินการ สอบแข่งขัน เรื่อง กำหนดวัน เวลา สถานที่สอบและระเบียบเกี่ยวกับ การสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและ แต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการใน ตำแหน่ง	3 ปี	ผู้ที่ได้รับ มอบหมาย	หก.บค.	ย่อย เอกสาร

 กรมวิทยาศาสตร์บริการ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedure Manual)		รหัสเอกสาร : P-CD0-010
	เรื่อง : การสรรหาและพัฒนาบุคลากร		ฉบับที่/แก้ไขครั้งที่ : 3/00 หน้า 25/26
			วันที่บังคับใช้ : 23 กุมภาพันธ์ 2565
ผู้จัดทำเอกสาร : นางชมพูนุท หอมกลิ่นเทียน หก.บค.		ผู้ตรวจสอบ : นางสาวกัทรียา ไชยมนี QMR	ผู้อนุมัติ : นางสาวกัทรียา ไชยมนี DTOP

8. การเก็บบันทึก (ต่อ)

ลำดับ ที่	รหัสบันทึก	ชื่อบันทึก	ระยะเวลา จัดเก็บ	ผู้ควบคุม บันทึก	ผู้อนุมัติ ทำลาย	วิธี ทำลาย
15	F-CD0-056	ประกาศกรมวิทยาศาสตร์บริการ เรื่อง รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการ ประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ กำหนด เวลา สถานที่ในการประเมิน ความรู้ความสามารถ ทักษะ และ สมรรถนะ	3 ปี	ผู้ที่ได้รับ มอบหมาย	หก.บค.	ย่อย เอกสาร
16	F-CD0-057	ใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบข้อเขียน ข้าราชการ	3 ปี	ผู้ที่ได้รับ มอบหมาย	หก.บค.	ย่อย เอกสาร
17	F-CD0-058	ใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบข้อเขียน พนักงานราชการ	3 ปี	ผู้ที่ได้รับ มอบหมาย	หก.บค.	ย่อย เอกสาร
18	F-CD0-059	ประกาศกรมวิทยาศาสตร์บริการ เรื่อง รายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบเพื่อ วัดความเหมาะสมกับตำแหน่งและ กำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบ	3 ปี	ผู้ที่ได้รับ มอบหมาย	หก.บค.	ย่อย เอกสาร
19	F-CD0-060	ประกาศกรมวิทยาศาสตร์บริการ เรื่อง รายชื่อผู้ผ่านการประเมิน ความรู้ความสามารถ ทักษะ และ สมรรถนะ ครั้งที่ 1 และมีสิทธิเข้า รับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และ สมรรถนะ ครั้งที่ 2 (สัมภาษณ์)	3 ปี	ผู้ที่ได้รับ มอบหมาย	หก.บค.	ย่อย เอกสาร
20	F-CD0-061	แบบรายงานการประเมินผลการ ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (สำหรับประธานกรรมการ ประเมินผลการทดลองปฏิบัติ หน้าที่ราชการ)	ตลอดไป	ผู้ที่ได้รับ มอบหมาย	หก.บค.	ย่อย เอกสาร

