

— MANUAL —

คู่มือหรือแนวทาง การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568



สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

ขั้นตอนการสรรหาเจ้าหน้าที่



การสรรหาเจ้าหน้าที่ สพร.

เจ้าหน้าที่ HR

เจ้าหน้าที่ HR

ผอ.ฝ่ายบริหารกลาง

ผอ. HR

การสรรหาเจ้าหน้าที่ สพร.

- การขอรับอัตราเพิ่ม
- การขอรับทดแทน

ส่วนงานที่ร้องขอ

ฝ่าย/ส่วน ที่ต้องการรับบุคลากร
ขออัตราเพิ่ม/ขออัตราทดแทน

บันทึกขอรับบุคลากร
ในระบบ ERP ผู้บังคับบัญชา
รับทราบตามสายงาน
ระยะเวลาดำเนินการ 1 วัน

- ตรวจสอบกรอบอัตรากำลัง
- ตรวจสอบคุณสมบัติตามตำแหน่ง
ระยะเวลาดำเนินการ 1 วัน

ไม่ถูกต้อง

ถูกต้อง

ประกาศรับสมัครตามช่องทางที่กำหนด
ประกาศรับสมัครบุคลากรใหม่ทางเว็บไซต์
www.dga.or.th และเว็บไซต์ประกาศหางาน
ระยะเวลาดำเนินการ 30 วัน

คัดเลือกใบสมัครตรง
คุณสมบัติที่ประกาศ
ส่งให้ส่วนงานที่ขอรับบุคลากร
ระยะเวลาดำเนินการ 7 วัน

นัดสัมภาษณ์
ผู้สมัครที่ได้รับคัดเลือกจากส่วนงาน
ระยะเวลาดำเนินการ 1 - 2 วัน

ประสานงานส่วนงานและผู้บริหาร
ดำเนินการสัมภาษณ์คัดเลือก
ระยะเวลาดำเนินการ 7 วัน

สรุปข้อมูลผู้ผ่านการ
สัมภาษณ์คัดเลือก
ระยะเวลาดำเนินการ 1 วัน

แจ้งผลผู้ผ่านการ
สัมภาษณ์คัดเลือก
ระยะเวลาดำเนินการ 1 - 2 วัน

รวบรวมประวัติข้อมูลผู้ผ่านการ
คัดเลือก นำเสนอ
ผอ.ฝ่ายบริหารกลาง
ระยะเวลาดำเนินการ 1 - 2 วัน

พิจารณาข้อมูล
ผู้ที่ย้ายการคัดเลือก
และแจ้งรายชื่อกลับมา
ยังเจ้าหน้าที่ HR
ระยะเวลาดำเนินการ 3 วัน

แจ้งผู้ได้รับคัดเลือก
ตกลงตามเงื่อนไข
ระยะเวลาดำเนินการ 1 - 2 วัน

ตอบรับ

ปฏิเสธ

จัดทำสัญญาจ้างงาน
ระยะเวลาดำเนินการ 7 วัน

ระเบียบ/ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ข้อบังคับคณะกรรมการสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2562

เอกสารอ้างอิง

1. ข้อบังคับคณะกรรมการสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2562
2. กรอบอัตรากำลังประจำปี

การดำเนินการ

- บันทึกในระบบ ERP บันทึกขอรับบุคลากร ต้องผ่านการอนุมัติตามสายบังคับบัญชาสูงสุดในของส่วนหรือฝ่ายที่ร้องขอรับบุคลากร
- ผู้ประสานงานและตรวจสอบข้อมูลบันทึกขอรับบุคลากรในระบบ คุณณฤมล 080-045-3151 และ คุณเกณิกา 080-045-3343

ช่องทางการให้บริการ





- ประกาศ**

ขอบรมภายใน

- บันทึกกระบวน ERP บันทึกขอฝึกอบรม **ก่อนวันอบรมจริงอย่างน้อย 15 วัน**
- โปรดแนบเอกสาร โครงการอบรม กำหนดการ ประวัติวิทยากร (กรณีวิทยากรเป็นบุคคลภายนอก) ติดต่อบริษัทการใช้งานระบบ ได้ที่ คุณณณมล สุขสทธิ์ 080-045-3151

ช่องทางการให้บริการ

สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) หรือ DGA
สำนักงานชั่วคราว อาคารสถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย (TIJ)
ชั้น 4 เลขที่ 999 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กทม. 10210
เบอร์โทรสำนักงาน 0-2612-6060 เบอร์โทรผู้รับผิดชอบ 08-0045-3151
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ cmh_division@dga.or.th





1. ระเบียบคณะกรรมการสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล ว่าด้วยการจัดสวัสดิการ ประโยชน์ที่ถือกุล และผลประโยชน์อื่นๆ แก่เจ้าหน้าที่ พ.ศ.2561
2. ระเบียบคณะกรรมการสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล ว่าด้วยการจัดสวัสดิการ ประโยชน์ที่ถือกุล และผลประโยชน์อื่นๆ แก่เจ้าหน้าที่ พ.ศ.2565 (ฉบับที่ 4)
3. ระเบียบคณะกรรมการสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล ว่าด้วยการรักษาพยาบาลและการตรวจสุขภาพ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2565
4. ระเบียบคณะกรรมการสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล ว่าด้วยการรักษาพยาบาลและการตรวจสุขภาพ พ.ศ. 2561
5. ประกาศสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ที่ 19/2565 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเบิกค่าใช้จ่าย กรณีสวัสดิการเลือกได้แบบอิสระ พ.ศ.2565
6. ระเบียบคณะกรรมการสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล ว่าด้วยการรักษาพยาบาลและการตรวจสุขภาพ พ.ศ. 2562

สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) หรือ DGA
สำนักงานชั่วคราว อาคารสถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย (TIJ)
ชั้น 4 เลขที่ 999 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กทม. 10210
เบอร์โทรสำนักงาน 0-2612-6060 เบอร์โทรผู้รับผิดชอบ 08-0045-3164
อีเมล cmh_division@dga.or.th





สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล
(องค์การมหาชน)

**DIGITAL GOVERNMENT DEVELOPMENT AGENCY
(PUBLIC ORGANIZATION)**

www.dga.or.th



DGA THAILAND