

	คู่มือการปฏิบัติงาน	วันที่เริ่มใช้
	หน่วยงาน : สำนักยุทธศาสตร์และแผน	รวม 21 กระบวนงาน
	กลุ่มงาน : 5. กลุ่มช่วยอำนวยความสะดวกกรรมการบริหาร	รวม 3 กระบวนงาน
	กระบวนงาน : การสรรหาประธานกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการ สวพส.	ลำดับที่ 5.1/21

1. วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อนำไปใช้เป็นแนวทางในการสรรหาประธานกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง ให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด
- 2) เพื่อใช้ผู้ปฏิบัติงานรับทราบขั้นตอนกระบวนการสรรหา อย่างเป็นระบบ และสามารถดำเนินการอย่างถูกต้อง ครบถ้วน
- 3) เพื่อส่งเสริมให้การกระบวนการสรรหา ดำเนินไปอย่างโปร่งใส ยุติธรรม ตรวจสอบได้ ตามหลักธรรมาภิบาล และนำไปสู่การคัดเลือกบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และเหมาะสมกับภารกิจของสถาบัน
- 4) เพื่อเป็นเครื่องมือในการถ่ายทอดองค์ความรู้ และสร้างความต่อเนื่องในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

2. ขอบเขต

คู่มือฉบับนี้ครอบคลุมกระบวนการสรรหาประธานกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ (ไม่เกิน 7 คน) ของสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน) ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตั้งแต่การเริ่มต้นกระบวนการเมื่อเกิดเหตุแห่งการพ้นจากตำแหน่ง ทั้งกรณีครบวาระและพ้นก่อนวาระ (เช่น ลาออก เสียชีวิต หรือขาดคุณสมบัติตามที่กฎหมายกำหนด) การแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการคัดเลือก การดำเนินการสรรหาผ่านกระบวนการประชุมและการพิจารณาคุณสมบัติอย่างรอบด้าน และการจัดทำเอกสารและหนังสือราชการที่เกี่ยวข้อง การประสานงานกับหน่วยงานที่กำกับดูแลและหน่วยงานกลางของรัฐในลำดับชั้นการบริหารราชการแผ่นดิน จนถึงการเสนอรายชื่อเพื่อขอความเห็นชอบจากคณะรัฐมนตรี และสิ้นสุดที่การมีมติแต่งตั้งและการแจ้งคำสั่งอย่างเป็นทางการแก่ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย

3. คำจำกัดความ

สรุปคำจำกัดความหรือนิยามศัพท์ที่สำคัญจากเอกสารคู่มือการปฏิบัติงาน มีดังนี้

สถาบัน หรือ สวพส. หมายถึง สถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน)

คณะกรรมการ หรือ คณะกรรมการสถาบัน หมายถึง คณะกรรมการสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง ซึ่งเป็นกลไกกำกับดูแลสูงสุดของสถาบัน และเป็นผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหา

ประธานกรรมการ หมายถึง ประธานกรรมการสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง ซึ่งคณะรัฐมนตรีแต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญด้านการพัฒนาพื้นที่สูง

กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ หมายถึง บุคคลที่มีคุณสมบัติตามมาตรา 15 แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งคณะรัฐมนตรีแต่งตั้งจำนวนไม่เกิน 6 คน จากผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญด้านการเกษตร การพัฒนาสังคม การอนุรักษ์ฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติ การบริหารจัดการ หรือด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อกิจการของสถาบัน

คณะอนุกรรมการสรรหา หมายถึง คณะอนุกรรมการสรรหาประธานกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง มีหน้าที่และอำนาจในการดำเนินการสรรหาเพื่อให้ได้มาซึ่งบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่เหมาะสมกับกิจการของสถาบัน

ประธานอนุกรรมการสรรหา หมายถึง ประธานอนุกรรมการสรรหาประธานกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง

อนุกรรมการสรรหา หมายถึง อนุกรรมการสรรหาประธานกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง

กพม. หมายถึง คณะกรรมการพัฒนาและส่งเสริมองค์การมหาชน

สำนักงาน ก.พ.ร. หมายถึง สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ

สลด. หมายถึง สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

4. หน้าที่ความรับผิดชอบ

1) คณะอนุกรรมการสรรหา

ให้คณะอนุกรรมการสรรหา มีหน้าที่ดำเนินการสรรหาบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นประธานกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง ตามหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาที่กำหนดไว้ในระเบียบคณะกรรมการสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาประธานกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง พ.ศ. 2561

หมายเหตุ :

คณะอนุกรรมการสรรหา จำนวน 5 คน ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการสถาบัน ประกอบด้วย

(1) ประธานอนุกรรมการสรรหา ซึ่งคณะกรรมการสถาบันแต่งตั้งจากผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญในสาขาที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของสถาบัน และมีความเป็นกลางทางการเมือง

(2) อนุกรรมการสรรหาโดยตำแหน่ง ซึ่งคณะกรรมการสถาบันแต่งตั้งจากผู้แทนสำนักงาน ก.พ.ร. จำนวนหนึ่งคน

(3) อนุกรรมการสรรหา จำนวนสามคน ซึ่งคณะกรรมการสถาบันแต่งตั้งจาก

(ก) ผู้ดำรงตำแหน่งในส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของรัฐ หรือ

(ข) ผู้แทนกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของสถาบัน หรือ

(ค) ผู้ทรงคุณวุฒิด้านที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของสถาบัน และมีความเป็นกลางทางการเมือง

ทั้งนี้ ในจำนวนนี้ต้องเป็นผู้ที่มีข้าราชการหรือปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐที่มีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำร่วมอยู่ด้วยไม่น้อยกว่าหนึ่งคน

ให้เจ้าหน้าที่สถาบันซึ่งคณะกรรมการสถาบันแต่งตั้งเป็นเลขานุการ และแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการได้ตามความจำเป็น

2) ฝ่ายเลขานุการ : ผู้อำนวยการสำนักยุทธศาสตร์และแผน

ทำหน้าที่เป็นเลขานุการของคณะอนุกรรมการสรรหา กลั่นกรองข้อมูลและข้อเสนอเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจของคณะอนุกรรมการ และนำเสนอเรื่องให้เป็นไปตามระเบียบวาระการประชุม

3) ผู้ช่วยฝ่ายเลขานุการ : หัวหน้ากลุ่มช่วยอำนวยความสะดวกกรรมการบริหาร, นักวิเคราะห์นโยบายและแผนกลุ่มช่วยอำนวยความสะดวกกรรมการบริหาร

ทำหน้าที่เป็นผู้รับผิดชอบทุกกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการสรรหาประธานกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิฯ ดังต่อไปนี้

3.1) งานสนับสนุนการประชุมคณะอนุกรรมการสรรหา

- ติดต่อประสานงานเพื่อเชิญคณะอนุกรรมการสรรหาเข้าร่วมประชุม จัดเตรียมสถานที่และจัดการประชุมทั้ง 3 ครั้งหลัก ฝ่ายเลขานุการมีหน้าที่ติดต่อประสานงานกับคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการสรรหา เพื่อดำเนินการจัดส่งหนังสือเชิญประชุม และยืนยันการเข้าร่วมประชุมในแต่ละรอบให้เป็นไปตามกำหนดการ

- การจัดเตรียมวาระการประชุมและเอกสารประกอบรับผิดชอบในการจัดทำระเบียบวาระการประชุม เอกสารประกอบการประชุม และสื่อประกอบการนำเสนอที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนการพิจารณาของคณะกรรมการให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- การจัดเตรียมข้อมูลและประวัติผู้สมัคร ในกรณีที่มีวาระเกี่ยวกับการพิจารณาบุคคล ฝ่ายเลขานุการต้องดำเนินการรวบรวมและประมวลข้อมูลผู้สมัครหรือผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อ ตรวจสอบคุณสมบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และจัดทำทะเบียนประวัติผู้สมัคร โดยจำแนกตามด้านความเชี่ยวชาญ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่คณะกรรมการในการพิจารณาเปรียบเทียบ
- การดำเนินการจัดประชุม ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการสรรหา โดยอำนวยความสะดวกด้านสถานที่ ระบบการประชุม (On-site/Online) และการสนับสนุนอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การประชุมเป็นไปอย่างเรียบร้อย
- การจัดทำและจัดเก็บรายงานการประชุม จัดทำรายงานการประชุมอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบันในทุกครั้งที่มีการประชุม และต้องจัดเก็บรวบรวมเป็นเอกสารหลักฐานในรายการตรวจสอบ เพื่อรองรับการตรวจสอบย้อนหลังได้อย่างเป็นระบบ

3.2) งานประมวลผลข้อมูลและตรวจสอบผู้สมัคร

- รวบรวมและประมวลผลข้อมูลผู้สมัคร หรือผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อทั้งหมด
- ทำหน้าที่ ตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้นและลักษณะต้องห้าม ของผู้สมัครอย่างรอบคอบ
- จัดทำแฟ้มทะเบียนประวัติของผู้สมัคร โดยจัดเรียงและจำแนกเป็นรายด้านความเชี่ยวชาญ เพื่ออำนวยความสะดวกให้คณะอนุกรรมการสรรหาฯ ใช้พิจารณาเปรียบเทียบ

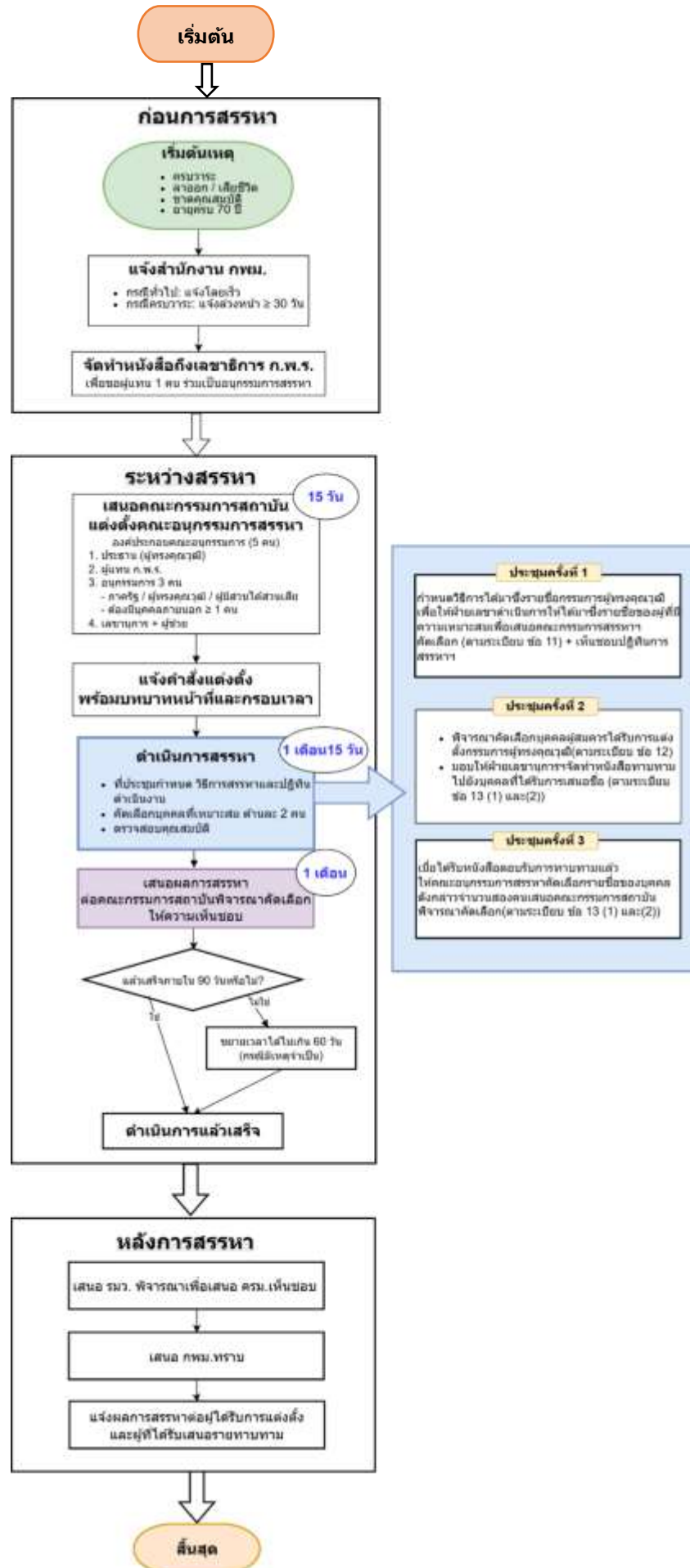
3.3) งานประสานงานราชการและจัดทำเอกสารเสนอคณะรัฐมนตรี (क्रम.)

- รับผิดชอบร่างหนังสือและจัดทำเอกสารติดต่อราชการที่สำคัญ (ตั้งแต่หนังสือของ ผู้อำนวยการสถาบัน จนถึงหนังสือเสนอเลขาธิการคณะรัฐมนตรี เพื่อเสนอต่อคณะรัฐมนตรี)
- จัดทำแบบข้อมูลประวัติและคุณสมบัติผู้ได้รับการเสนอชื่อ ตามแบบฟอร์มมาตรฐาน สลค.(06)13 ให้มีความถูกต้อง
- รวบรวมและจัดเตรียมเอกสารประกอบเพื่อนำเสนอเข้าสู่ที่ประชุมคณะรัฐมนตรี

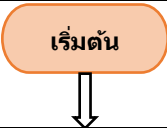
3.4) งานติดตามผล รายงาน และแจ้งเวียนคำสั่ง

- ประสานงานกับหน่วยงานภายนอก (เช่น ก.พ.ร. หรือ สลค.) และติดตามความคืบหน้าสถานะของหนังสือในชั้นกระทรวงและชั้นคณะรัฐมนตรีอย่างใกล้ชิด
- จัดทำระบบติดตามหลักฐาน (Audit Trail) และรายงานความคืบหน้าให้ผู้อำนวยการสถาบันและคณะกรรมการสถาบันทราบทุกระยะ หรือทุกเดือนจนกว่า क्रम. จะมีมติ
- เมื่อได้รับแจ้งมติคณะรัฐมนตรี งานเลขานุการจะต้องดำเนินการจัดทำหนังสือแจ้งเวียนคำสั่งแต่งตั้งไปยังผู้ที่ได้รับการคัดเลือกและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (เช่น กพม.) ภายใน 7 วันทำการ

5. แผนผังการปฏิบัติงาน (Work Flow)

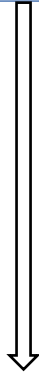


6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบงาน	เอกสารอ้างอิง
1			จุดเริ่มต้นขั้นตอนที่ 1		
2		30 วัน	<ol style="list-style-type: none"> 1. เริ่มต้นเหตุ (Trigger Event) เป็น “เงื่อนไข” ที่ทำให้ต้องเริ่มกระบวนการสรรหาใหม่ ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> • ครบวาระ กรรมการดำรงตำแหน่งครบตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด • ลาออก / เสียชีวิต ทำให้ตำแหน่งว่างลงก่อนครบวาระ • ขาดคุณสมบัติ เช่น มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย • อายุครบ 70 ปี สิ้นสุดคุณสมบัติในการดำรงตำแหน่ง <p>เมื่อเกิดกรณีใดกรณีหนึ่ง ถือว่า “ตำแหน่งว่าง” และต้องดำเนินการสรรหาใหม่ทันที</p> 2. แจ้งสำนักงาน ก.พ.ม. เป็นขั้นตอน “แจ้งหน่วยงานกำกับ” เพื่อรับทราบและควบคุมกระบวนการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ แบ่งเป็น 2 กรณีสำคัญ: <ul style="list-style-type: none"> • กรณีทั่วไป แจ้ง โดยเร็วที่สุด หลังทราบตำแหน่งว่าง เพื่อให้กระบวนการสรรหาเริ่มต้นได้ทันที ไม่เกิดช่องว่างในการบริหาร • กรณีครบวาระ ต้องแจ้ง ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน เพื่อให้มีเวลาเตรียมการสรรหาอย่างเป็นระบบและไม่เกิดช่วงสุญญากาศของตำแหน่ง 3. จัดทำหนังสือถึงเลขาธิการ ก.พ.ร. เป็นขั้นตอน “เริ่มกระบวนการอย่างเป็นทางการ” โดยมีรายละเอียดดังนี้ 	<ul style="list-style-type: none"> - เลขานุการ คณะอนุกรรมการสรรหา - กลุ่มช่วย อำนวยการคณะกรรมการบริหาร 	<ol style="list-style-type: none"> 1) พระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2560 จำนวน 1 ฉบับ 2) ระเบียบคณะกรรมการสถาบัน วิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาประธานกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ในคณะกรรมาธิการสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง พ.ศ. 2561 จำนวน 1 ฉบับ

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบงาน	เอกสารอ้างอิง
			<ul style="list-style-type: none"> จัดทำหนังสือเสนอไปยัง เลขาธิการ ก.พ.ร. เพื่อขอผู้แทนของสำนักงาน ก.พ.ร. เป็นอนุกรรมการ โดยตำแหน่งหนึ่งคน 		
3	<p>ระหว่างสรรหา</p> <p>เสนอคณะกรรมการสถาบัน 15 วัน</p> <p>แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหา</p> <p>องค์ประกอบคณะกรรมการ (5 คน)</p> <ol style="list-style-type: none"> ประธาน (ผู้ทรงคุณวุฒิ) ผู้แทน ก.พ.ร. อนุกรรมการ 3 คน <ul style="list-style-type: none"> - ภาครัฐ / ผู้ทรงคุณวุฒิ / ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย - ต้องมีบุคคลภายนอก ≥ 1 คน เลขานุการ + ผู้ช่วย <p>แจ้งคำสั่งแต่งตั้ง พร้อมมอบหมายหน้าที่และกรอบเวลา</p> <p>ดำเนินการสรรหา 1 เดือน 15 วัน</p> <ul style="list-style-type: none"> ที่ประชุมกำหนด วิธีการสรรหาและปฏิทินดำเนินงาน คัดเลือกบุคคลที่เหมาะสม ด้านละ 2 คน ตรวจสอบคุณสมบัติ <p>เสนอผลการสรรหา ต่อคณะกรรมการสถาบันพิจารณาคัดเลือกให้ความเห็นชอบ 1 เดือน</p> <p>แล้วเสร็จภายใน 90 วันหรือไม่?</p> <p>ใช่</p> <p>ไม่ใช่</p> <p>ขยายเวลาได้ไม่เกิน 60 วัน (กรณีมีเหตุจำเป็น)</p> <p>ดำเนินการแล้วเสร็จ</p>	90 วัน	<ol style="list-style-type: none"> เสนอคณะกรรมการสถาบันแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหา (ภายใน 15 วัน) <ul style="list-style-type: none"> องค์ประกอบคณะกรรมการสรรหา (รวม 5 คน) <ol style="list-style-type: none"> ประธานอนุกรรมการสรรหา อนุกรรมการโดยตำแหน่ง ซึ่งคณะกรรมการแต่งตั้งจากผู้แทนสำนักงาน ก.พ.ร. จำนวน 1 คน อนุกรรมการสรรหา จำนวน 3 คน ซึ่งคณะกรรมการแต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งในส่วนภาครัฐ ผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ทั้งนี้ ในจำนวนนี้ต้องเป็นผู้ที่มีข้าราชการหรือผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐที่มีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำอยู่ร่วมด้วยไม่น้อยกว่าหนึ่งคน เลขานุการ ทำหน้าที่สนับสนุนงาน <ul style="list-style-type: none"> * และอาจกำหนดให้มีผู้ช่วยเลขานุการได้ แจ้งคำสั่งแต่งตั้ง พร้อมมอบหมายหน้าที่และกรอบเวลา เมื่อมีคำสั่งแต่งตั้งแล้ว ให้แจ้งคำสั่งให้คณะกรรมการรับทราบอย่างเป็นทางการ ดำเนินการสรรหา (ระยะเวลา 1 เดือน 15 วัน) มีการจัดประชุม จำนวน 3 ครั้ง โดยมีรายละเอียดดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> การประชุมกำหนด วิธีการ และปฏิทินดำเนินงาน การคัดเลือกบุคคล <ul style="list-style-type: none"> พิจารณาผู้ถูกเสนอชื่อ คัดเลือกบุคคลที่เหมาะสม ด้านละ 2 คน การตรวจสอบคุณสมบัติ 	<ul style="list-style-type: none"> คณะกรรมการสรรหา เลขานุการ คณะอนุกรรมการสรรหา กลุ่มช่วยอำนวยความสะดวกคณะกรรมการบริหาร 	<ol style="list-style-type: none"> ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง แต่งตั้งประธานกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง พระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2560 จำนวน 1 ฉบับ ระเบียบคณะกรรมการสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาประธานกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง พ.ศ. 2561 จำนวน 1 ฉบับ

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบงาน	เอกสารอ้างอิง
			<ul style="list-style-type: none"> • ตรวจสอบคุณสมบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย/หลักเกณฑ์ • ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร • ป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ <p>4. เสนอผลการสรรหาต่อคณะกรรมการสถาบันพิจารณา คัดเลือกให้ความเห็นชอบ (ภายใน 1 เดือน)</p> <ul style="list-style-type: none"> • หลังจากคัดเลือกแล้ว ต้องดำเนินการเสนอรายชื่อ ผู้ผ่านการสรรหา ให้คณะกรรมการสถาบัน พิจารณาคัดเลือกให้ความเห็นชอบ <p>5. ตรวจสอบกรอบเวลา 90 วัน มีเงื่อนไขสำคัญด้าน เวลา คือ</p> <ul style="list-style-type: none"> • กรณีดำเนินการเสร็จภายใน 90 วัน ถือว่า กระบวนการ “เป็นไปตามกำหนด” สามารถ ดำเนินการขั้นตอนถัดไปได้ทันที • กรณีไม่แล้วเสร็จภายใน 90 วัน สามารถ ขยาย เวลาได้ไม่เกิน 60 วัน ต้องมี “เหตุจำเป็น” รองรับ <p>6. ดำเนินการแล้วเสร็จ เมื่อผ่านทุกขั้นตอน</p> <ul style="list-style-type: none"> • ถือว่ากระบวนการสรรหา “เสร็จสิ้น” • พร้อมเข้าสู่ขั้นตอน “แต่งตั้งอย่างเป็นทางการ” 		<p>4) หนังสือสำนักงาน ก.พ.ร. ที่ นร 1200/ว70 ลงวันที่ 6 ธันวาคม 2567 เรื่อง กรอบระยะเวลาการสรร หาประธานกรรมการ ก ร ร ม ก า ร ใน คณะกรรมการองค์การ มหาชน และผู้อำนวยการ องค์การมหาชน</p> <p>5) คำสั่งคณะกรรมการ สถาบันวิจัยและพัฒนา พื้นที่สูง เรื่อง แต่งตั้ง คณะอนุกรรมการสรรหา ประธานกรรมการและ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิใน ค ณ ะ ก ร ร ม ก า ร สถาบันวิจัยและพัฒนา พื้นที่สูง</p>

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบงาน	เอกสารอ้างอิง
	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-bottom: 10px;"> <p style="text-align: center;">ประชุมครั้งที่ 1</p> <p>กำหนดวิธีการได้มาซึ่งรายชื่อกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อให้ฝ่ายเลขานุการดำเนินการให้ได้มาซึ่งรายชื่อของผู้ที่มีความเหมาะสมเพื่อเสนอคณะกรรมการสรรหาฯ คัดเลือก (ตามระเบียบ ข้อ 11) + เห็นชอบปฏิทินการสรรหาฯ</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-bottom: 10px;"> <p style="text-align: center;">ประชุมครั้งที่ 2</p> <ul style="list-style-type: none"> พิจารณาคัดเลือกบุคคลผู้สมควรได้รับการแต่งตั้ง กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ(ตามระเบียบ ข้อ 12) มอบให้ฝ่ายเลขานุการฯจัดทำหนังสือทบทวนไปยังบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อ (ตามระเบียบ ข้อ 13 (1) และ(2)) </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <p style="text-align: center;">ประชุมครั้งที่ 3</p> <p>เมื่อได้รับหนังสือตอบรับการทบทวนแล้ว ให้คณะกรรมการสรรหาคัดเลือกรายชื่อของบุคคลดังกล่าวจำนวนสองคนเสนอคณะกรรมการสถาบันพิจารณาคัดเลือก(ตามระเบียบ ข้อ 13 (1) และ(2))</p> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;">  </div>	90 วัน	<p><u>ขั้นตอนการประชุมคณะกรรมการสรรหา</u></p> <p>1. การประชุมคณะกรรมการสรรหา ครั้งที่ 1 เพื่อกำหนดวิธีการได้มาซึ่งรายชื่อกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ โดยมีวาระดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) แจ้งเหตุของการสรรหากรรมการและแจ้งคำสั่งแต่งตั้ง คณะอนุกรรมการสรรหาประธานกรรมการและ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการสถาบันวิจัย และพัฒนาพื้นที่สูง 2) (ร่าง) ปฏิทินขั้นตอนการสรรหาประธานกรรมการ และกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการ สถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง 3) การกำหนดวิธีการเพื่อให้ได้มาซึ่งรายชื่อของผู้ที่มีความเหมาะสมเพื่อคัดเลือกให้เป็นผู้สมควรได้รับการแต่งตั้งเป็นประธานกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง <p>2. การประชุมคณะกรรมการสรรหา ครั้งที่ 2 เพื่อพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่มีความเหมาะสม โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) จัดทำวาระเสนอคณะอนุกรรมการ เรื่อง การเสนอรายชื่อผู้ที่มีความเหมาะสมที่จะได้รับการทบทวนคัดเลือกแต่งตั้งเป็นประธานกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง 2) คณะอนุกรรมการพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่สมควรได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ดำเนินการตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง (ข้อ 12) 	<ul style="list-style-type: none"> - คณะอนุกรรมการสรรหาฯ - เลขานุการ คณะอนุกรรมการสรรหา - กลุ่มช่วยอำนวยความสะดวกกรรมการบริหาร 	<ol style="list-style-type: none"> 1) ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง แต่งตั้งประธานกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง 2) พระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2560 จำนวน 1 ฉบับ 3) ระเบียบคณะกรรมการสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาประธานกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง พ.ศ. 2561 จำนวน 1 ฉบับ 4) หนังสือสำนักงาน ก.พ.ร. ที่ นร 1200/ว70 ลงวันที่ 6 ธันวาคม 2567 เรื่อง

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบงาน	เอกสารอ้างอิง
			<p>3) มอบหมายให้เลขานุการคณะกรรมการสรรหาคำแนะนำจัดทำหนังสือทบทวนไปยังบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อ เพื่อสอบถามความสมัครใจและว่ายินยอมในการดำรงตำแหน่ง ดำเนินการตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง (ข้อ 13 (1) และ (2))</p> <p>4) ฝ่ายเลขานุการจัดทำหนังสือทบทวนไปยังบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อ และรวบรวมข้อมูลประวัติและการตอบรับการทบทวนเพื่อเสนอคณะกรรมการสรรหาฯ ในครั้งถัดไป</p> <p>3. การประชุมคณะกรรมการสรรหา ครั้งที่ 3 เมื่อได้รับหนังสือตอบรับการทบทวนจากบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อแล้ว คณะกรรมการสรรหาคำแนะนำประชุมครั้งที่ 3 เพื่อพิจารณาคัดเลือกขั้นสุดท้าย โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>1) การคัดเลือกบุคคลที่มีความเหมาะสมได้รับการแต่งตั้งเป็นประธานกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง</p> <p>2) คณะอนุกรรมการสรรหาฯ พิจารณากลับกรอรายชื่อบุคคลดังกล่าวอย่างรอบคอบ โดยพิจารณาความเหมาะสมในทุกด้าน</p> <p>3) พิจารณาคัดเลือกบุคคลเพื่อเสนอแต่งตั้งเป็นกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ดำเนินการตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง (ข้อ 13 (1) และ (2))</p>		<p>กรอบระยะเวลาการสรรหาประธานกรรมการ ร ร ม ก า ร ใน คณะกรรมการองค์การมหาชน และผู้อำนวยการองค์การมหาชน</p> <p>5) คำสั่งคณะกรรมการสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง เรื่อง แต่งตั้งคณะอนุกรรมการสรรหาประธานกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิใน ค ณ ะ ก ร ร ม ก า ร สถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง</p>

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบงาน	เอกสารอ้างอิง
4	<pre> graph TD A[หลังการสรรหา] --> B[เสนอ รมว. พิจารณาเพื่อเสนอ ครม. เห็นชอบ] B --> C[เสนอ กพม. ทราบ] C --> D[แจ้งผลการสรรหาต่อผู้ได้รับการแต่งตั้ง และผู้ที่ได้รับเสนอรายาทบาท] </pre>	60 วัน	<p>ขั้นตอนหลังการสรรหา</p> <p>ภายหลังจากคณะกรรมการสรรหาได้ดำเนินการคัดเลือกบุคคลที่เหมาะสมและมีมติให้เสนอรายชื่อเพื่อแต่งตั้งเรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการในขั้นตอนต่อไป ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การเสนอรายชื่อบุคคลที่ผ่านการสรรหาได้รับความเห็นชอบจากคณะรัฐมนตรี ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการจัดทำเอกสารและเสนอรายชื่อบุคคลที่ผ่านการคัดเลือก ต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงที่กำกับดูแล เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบในหลักการ และนำเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณา ทั้งนี้ การเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรีต้องดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ และรูปแบบที่สำนักงานเลขาธิการคณะรัฐมนตรีกำหนด โดยต้องจัดเตรียมเอกสารประกอบให้ครบถ้วน ถูกต้อง และมีเหตุผลประกอบการพิจารณาอย่างชัดเจน 2. การเสนอสำนักงาน ก.พ.ม. เพื่อทราบ ภายหลังจากคณะรัฐมนตรีมีมติเห็นชอบแล้ว ให้หน่วยงานดำเนินการจัดทำหนังสือแจ้งผลการพิจารณาดังกล่าวต่อสำนักงาน ก.พ.ม. เพื่อทราบการแจ้งดังกล่าว มีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานกำกับดูแลรับทราบผลการดำเนินงาน และใช้เป็นข้อมูลประกอบการกำกับติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง 3. การแจ้งผลการสรรหาต่อผู้ได้รับการแต่งตั้ง และผู้ที่ได้รับการเสนอรายาทบาท ภายหลังจากคณะรัฐมนตรีมีมติเห็นชอบรายชื่อผู้ได้รับการแต่งตั้งแล้ว ให้หน่วยงานดำเนินการแจ้งผลการสรรหาอย่างเป็นทางการแก่บุคคลที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ 	<ul style="list-style-type: none"> - เลขานุการ คณะอนุกรรมการสรรหา - กลุ่มช่วย อำนวยการคณะกรรมการบริหาร 	<ol style="list-style-type: none"> 1) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการเสนอเรื่องและการประชุมคณะรัฐมนตรี พ.ศ. 2548 2) ระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรี พ.ศ. 2548 3) แนวทางการปฏิบัติพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการเสนอเรื่องและการประชุมคณะรัฐมนตรี พ.ศ. 2548 และ ระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรี พ.ศ. 2548

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบงาน	เอกสารอ้างอิง
			<p>1) แจกผลการสรรหาต่อผู้ได้รับการแต่งตั้ง ให้ฝ่ายผู้ช่วยเลขานุการจัดทำหนังสือแจ้งผลการแต่งตั้งอย่างเป็นทางการแก่บุคคลที่ได้รับการคัดเลือกเพื่อให้รับทราบผลการพิจารณา และยืนยันการเข้ารับตำแหน่งตามที่ได้รับการแต่งตั้ง</p> <p>2) แจกผลต่อผู้ที่ได้รับการเสนอรายชื่อและทาบตาม ให้ดำเนินการแจ้งผลการพิจารณาแก่บุคคลที่เคยได้รับการเสนอชื่อและผ่านกระบวนการทาบตามเพื่อให้รับทราบผลการสรรหาโดยชัดเจน ทั้งนี้ เพื่อความโปร่งใส และเป็นการสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับผลการดำเนินการของคณะกรรมการสรรหา</p> <p>3) การจัดเก็บข้อมูลและหลักฐาน ให้หน่วยงานจัดเก็บเอกสารหลักฐานการแจ้งผลการสรรหาไว้เป็นระบบเพื่อใช้เป็นข้อมูลอ้างอิงและรองรับการตรวจสอบในภายหลัง</p>		
5		7 วัน	<p>การสิ้นสุดกระบวนการสรรหา</p> <p>เมื่อได้ดำเนินการครบถ้วนตามขั้นตอนข้างต้นแล้ว ให้ถือว่ากระบวนการสรรหาและแต่งตั้งประธานกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิได้เสร็จสิ้นสมบูรณ์ ทั้งนี้ สามารถดำเนินการในขั้นตอนที่เกี่ยวข้องต่อไป เช่น การจัดทำคำสั่งแต่งตั้ง การแจ้งเวียนคำสั่ง หรือการบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบฐานข้อมูลของหน่วยงาน</p>		

7. มาตรฐานงาน

- 1) **มาตรฐานเวลา** : ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 90 วัน นับแต่วันที่มิเหตุให้สรรหา (หากจำเป็นขยายได้ไม่เกิน 60 วัน) โดยต้องยึดตาม "ปฏิทินแนบท้ายระเบียบ" อย่างเคร่งครัด
- 2) **มาตรฐานคุณสมบัติ** : ผู้สมัครต้องมีอายุระหว่าง 35 - 70 ปีบริบูรณ์ และมีคุณสมบัติตามมาตรา 15 แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันฯ
- 3) **มาตรฐานเอกสาร** : เอกสารประกอบการเสนอ ครม. (แบบ สลค. (06)13) ต้องมีความถูกต้องและจัดเตรียม เพื่อส่งมอบแก่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี สำหรับเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาแต่งตั้ง

8. ระบบติดตามและประเมินผล

กลไกและวิธีการติดตาม ให้ฝ่ายเลขานุการหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการติดตามผล โดยมีแนวทางดังนี้

1) การติดตามตามกรอบระยะเวลา

- ตรวจสอบความก้าวหน้าของแต่ละขั้นตอน เช่น
 - การแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหา (ภายใน 15 วัน)
 - การดำเนินการสรรหา (ภายใน 1 เดือน 15 วัน)
 - การเสนอผลการสรรหา (ภายใน 1 เดือน)
 - ระยะเวลาดำเนินการรวมไม่เกิน 90 วัน (ขยายได้ไม่เกิน 60 วัน)

2) การติดตามผลการประชุมและมติ

- ตรวจสอบการดำเนินงานให้เป็นไปตามมติของคณะกรรมการสรรหาในแต่ละครั้ง
- ตรวจสอบความครบถ้วนของรายงานการประชุม

3) การตรวจสอบการดำเนินงานตามระเบียบ

- ตรวจสอบความถูกต้องของขั้นตอน เช่น การประกาศสรรหา การคัดเลือก การหาพบ และ การเสนอแต่งตั้ง
- ตรวจสอบเอกสารหลักฐานให้ครบถ้วนตามที่กำหนด

4) การติดตามสถานะรายบุคคล

- ตรวจสอบสถานะผู้สมัคร/ผู้ได้รับการเสนอชื่อ
- การตอบรับการหาพบ
- การผ่านการคัดเลือกในแต่ละขั้นตอน

5) การติดตามการเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรี

โดยตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารประกอบ การดำเนินการตามขั้นตอนของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และติดตามผลการพิจารณาของคณะรัฐมนตรีอย่างต่อเนื่องจนได้ข้อยุติ

การประเมินผลการดำเนินงาน ให้ดำเนินการประเมินผลเมื่อสิ้นสุดกระบวนการสรรหา โดยพิจารณาจากตัวชี้วัดสำคัญ ดังนี้

- 1) **ด้านระยะเวลา** ดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด (ไม่เกิน 90 วัน หรือภายในระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติขยาย)
- 2) **ด้านความถูกต้องตามระเบียบ** การดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องทุกขั้นตอน

- 3) ด้านความโปร่งใสและตรวจสอบได้ มีเอกสาร หลักฐาน และกระบวนการที่สามารถตรวจสอบย้อนกลับได้
- 4) ด้านคุณภาพของผลลัพธ์ ได้บุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม ตรงตามคุณลักษณะที่กำหนด และได้รับความเห็นชอบจากคณะรัฐมนตรี

9. เอกสารอ้างอิง

- 1) พระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2548
- 2) พระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน) (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2560
- 3) พระราชบัญญัติองค์การมหาชน พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2559
- 4) ระเบียบคณะกรรมการสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาประธานกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ พ.ศ. 2561
- 5) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการเสนอเรื่องและการประชุมคณะรัฐมนตรี พ.ศ. 2548
- 6) ระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรี พ.ศ. 2548
- 7) แนวทางการปฏิบัติพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการเสนอเรื่องและการประชุมคณะรัฐมนตรี พ.ศ. 2548 และระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรี พ.ศ. 2548

10. แบบฟอร์มที่ใช้

- 1) แบบข้อมูลประกอบการเสนอแต่งตั้งกรรมการองค์การมหาชน [แบบฟอร์ม สลค. (06) 13]
- 2) แบบฟอร์มใบสมัครเข้ารับการสรรหา (กำหนดด้านความเชี่ยวชาญ)
- 3) ชุดร่างหนังสือราชการ
- 4) แบบหนังสือเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรี
 - แบบหนังสือเสนอเรื่องแต่งตั้ง
 - แบบตรวจสอบประวัติ (checklist)
 - แบบหนังสือรองนายกรัฐมนตรีเห็นชอบเสนอเรื่องคณะรัฐมนตรี
- 5) แบบฟอร์มทะเบียนประวัติผู้สมัคร (จำแนกตามด้าน)

11. ภาคผนวก

-