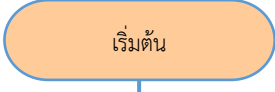
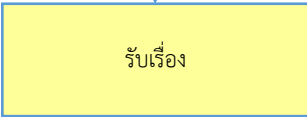
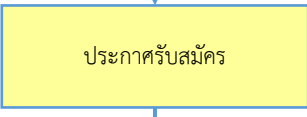
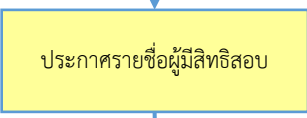
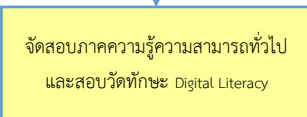
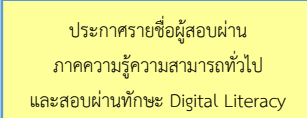
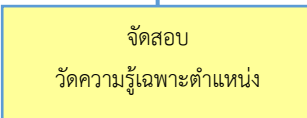
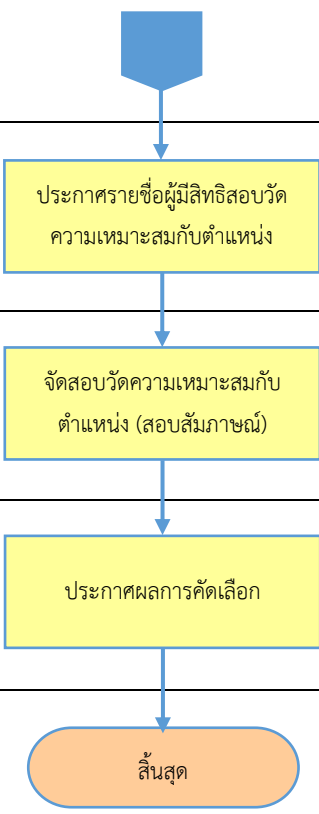


ขั้นตอนการปฏิบัติงาน: การสรรหาและคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้างของมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน

กระบวนการ Flow Chart	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบงาน	ระยะเวลา	เอกสารอ้างอิง/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
 เริ่มต้น				ประกาศคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัย เรื่อง การบริหารงานบุคคลลูกจ้างของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๘ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๘
 รับเรื่อง	รับมติคณะกรรมการวิเคราะห์อัตรากำลังและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งจากฝ่ายยุทธศาสตร์และพัฒนาคุณภาพองค์กร	- สุภาพร	- ๕ นาที	
 ประกาศรับสมัคร	- ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล - เสนอรองอธิการบดีลงนามในประกาศรับสมัคร โดยกำหนดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามข้อมูลที่ได้รับ - ประกาศรับสมัคร ๑๐ วัน	- กันยารัตน์ - ลลิตา	- ภายใน ๒ วัน - หลังจากได้รับมติการประชุม - ประกาศรับสมัคร ๑๐ วัน	
 ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ	- ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล - ตรวจสอบคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง - ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไปและสอบวัดทักษะ Digital Literacy	- กันยารัตน์ - ลลิตา	- ภายใน ๗ วัน - หลังจากปิดรับสมัคร	
 จัดสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป และสอบวัดทักษะ Digital Literacy	- ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล - จ้องห้องสอบ - จัดทำรายชื่อผู้เข้าสอบ - กำหนด Username และ Password สำหรับผู้เข้าสอบ - คุมสอบ	- กันยารัตน์ - ลลิตา - กิตติศักดิ์	- ภายใน ๕ วัน - หลังประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ	
 ประกาศรายชื่อผู้สอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป และสอบผ่านทักษะ Digital Literacy	- ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลเสนอรองอธิการบดีลงนามในประกาศรายชื่อผู้สอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไปและสอบผ่านทักษะ Digital Literacy และรายชื่อผู้มีสิทธิสอบวัดความรู้เฉพาะตำแหน่ง บนเว็บไซต์	- กันยารัตน์ - ลลิตา	- ๓ วัน	
 จัดสอบวัดความรู้เฉพาะตำแหน่ง	หน่วยงานเจ้าของอัตราจัดสอบและรายงานผลการสอบไปยังฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล	หน่วยงานเจ้าของอัตรา	- ระยะเวลาตามที่หน่วยงานกำหนด - ประมาณ ๑๕ วัน	
				

กระบวนการ Flow Chart	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบงาน	ระยะเวลา	เอกสารอ้างอิง/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
				
ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง	ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล เสนอรองอธิการบดีลงนามในประกาศ รายชื่อผู้มีสิทธิสอบวัดความเหมาะสม กับตำแหน่ง	ฝ่ายบริหาร ทรัพยากรบุคคล	ภายใน ๒ วัน นับจากวันได้รับ ผลการสอบ	
จัดสอบวัดความเหมาะสมกับ ตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์)	หน่วยงานเจ้าของอัตราจัดสอบและ รายงานผลการสอบไปยังฝ่ายบริหาร ทรัพยากรบุคคล	หน่วยงานเจ้าของ อัตรา	ตามที่หน่วยงาน กำหนด ประมาณ ๑๕ วัน	
ประกาศผลการคัดเลือก	ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล เสนอรองอธิการบดีลงนามในประกาศ ผลการคัดเลือก	- กัญยรัตน์ - ลลิตา	ภายใน ๒ วัน นับจากวันได้รับ ผลการสอบ	
สิ้นสุด				

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ประกาศคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัย เรื่อง การบริหารงานบุคคลลูกจ้างของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๘ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๘

