
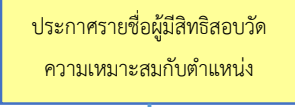
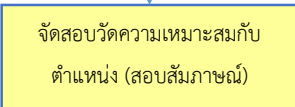
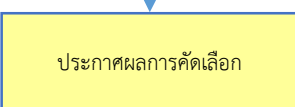



ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : การสรรหาและคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
และลูกจ้างของมหาวิทยาลัย

| กระบวนการ Flow Chart | รายละเอียดงาน | ผู้รับผิดชอบงาน | ระยะเวลา |
|----------------------|--|--|--|
| | | | |
| | ฝ่ายยุทธศาสตร์และพัฒนาคุณภาพองค์กรแจ้งมติคณะกรรมการวิเคราะห์กรอบอัตรากำลังกรอบอัตรากำลังและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง | - ฝ่ายยุทธศาสตร์ฯ - สุภาพร | ภายใน ๓ วัน นับจากวัน ประชุม คณะกรรมการ อัตรากำลัง |
| | - ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล เสนอรองอธิการบดีลงนามใน ประกาศรับสมัคร โดยกำหนด คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามข้อมูล ที่ได้รับ - ประกาศรับสมัคร ๑๐ วัน | - กันยารัตน์ - ลลิตา | ภายใน ๒ วัน หลังจากได้รับ มติการประชุม |
| | - ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล ตรวจสอบคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง - ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบภาค ความรู้ความสามารถทั่วไปและสอบ วัดทักษะ Digital Literacy | - กันยารัตน์ - ลลิตา | ภายใน ๗ วัน หลังจากปิดรับ สมัคร |
| | ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล - จองห้องสอบ - จัดทำรายชื่อผู้เข้าสอบ - กำหนด Username และ Password สำหรับผู้เข้าสอบ - คุมสอบ | - กันยารัตน์ - ลลิตา - จิราณุวัฒน์ | ภายใน ๕ วัน หลังประกาศ รายชื่อผู้มีสิทธิ สอบ |
| | - ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลเสนอ รองอธิการบดีลงนามในประกาศ รายชื่อผู้สอบผ่านภาคความรู้ความ สามารถทั่วไปและสอบผ่านทักษะ Digital Literacy และรายชื่อผู้มี สิทธิสอบวัดความรู้เฉพาะตำแหน่ง บนเว็บไซต์ | - กันยารัตน์ - ลลิตา | ๓ วัน |
| | หน่วยงานเจ้าของอัตราจัดสอบและ รายงานผลการสอบไปยังฝ่าย บริหารทรัพยากรบุคคล | หน่วยงานเจ้าของ อัตรา | ตามที่ หน่วยงาน กำหนด |
| | | | |

| กระบวนการ Flow Chart | รายละเอียดงาน | ผู้รับผิดชอบงาน | ระยะเวลา |
|--|--|-------------------------|-------------------------------------|
|  | | | |
|  | ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล เสนอร่องอธิการบดีลงนามในประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง | ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล | ภายใน ๒ วัน นับจากวันได้รับผลการสอบ |
|  | หน่วยงานเจ้าของอัตราจัดสอบและรายงานผลการสอบไปยังฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล | หน่วยงานเจ้าของอัตรา | ตามที่หน่วยงานกำหนด |
|  | ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล เสนอร่องอธิการบดีลงนามในประกาศผลการคัดเลือก | - กัญรัตน์ - ลลิตา | ภายใน ๒ วัน นับจากวันได้รับผลการสอบ |
|  | | | |

กฎหมายที่เกี่ยวข้องกรณีพนักงานของมหาวิทยาลัย

๑. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๗
๒. ประกาศคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา คัดเลือก บรรจุ และแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๘
๓. ประกาศคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจ้างพนักงานตามภารกิจ พ.ศ. ๒๕๖๘
๔. ประกาศคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจ้างพนักงานตามภารกิจ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๘

กฎหมายที่เกี่ยวข้องกรณีลูกจ้างของมหาวิทยาลัย

๑. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๗
๒. ประกาศคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัย เรื่อง การบริหารงานบุคคลลูกจ้างของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๘
๓. ประกาศคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัย เรื่อง การบริหารงานบุคคลลูกจ้างของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๘
๔. ประกาศคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัย เรื่อง การจ้างของมหาวิทยาลัยเพื่อสนับสนุนภารกิจพิเศษ พ.ศ. ๒๕๖๗
๕. ประกาศคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัย เรื่อง การจ้างของมหาวิทยาลัยเพื่อสนับสนุนภารกิจพิเศษ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๗