

ขั้นตอนการทำงาน

งานสรรหา คัดเลือกพนักงานสายบริหารวิชาการ

ขั้นตอน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	เอกสารอ้างอิง
<p style="text-align: center;">สรรหาผู้บริหาร</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ทำบันทึกข้อความเสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาแนวทางการสรรหาผู้บริหารในตำแหน่งที่จะหมดวาระหรือสรรหาอัตราใหม่ - ส่วนกรเจ้าหน้าที่ดำเนินการลงประกาศรับสมัครผ่านทางหนังสือพิมพ์และเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย - เมื่อหมดระยะเวลารับสมัครจะดำเนินการรวบรวมรายชื่อเพื่อดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติในเบื้องต้น - หากไม่ผ่าน ทำหนังสือแจ้งให้ทราบผล - หากผ่าน นัดหมายสอบสัมภาษณ์ 	<p>กิตติพงษ์</p> <p>กิตติพงษ์</p> <p>กิตติพงษ์</p> <p>กิตติพงษ์</p>		<ul style="list-style-type: none"> - บันทึกข้อความ - เอกสารประกอบการสมัครตำแหน่งผู้บริหาร - หนังสือแจ้งผลการพิจารณาคุณสมบัติในเบื้องต้น

ขั้นตอน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	เอกสารอ้างอิง
<pre> graph TD Start(()) --> Step7[7. ดำเนินการสอบสัมภาษณ์] Step7 --> Step8{8. สรุปผลการสอบสัมภาษณ์} Step8 --> Step9[9. เสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อ แต่งตั้งผู้ผ่านการคัดเลือก] Step9 --> Step10[10. แจ้งผลผู้ผ่านการคัดเลือก] Step10 --> End([จบ]) </pre>	<ul style="list-style-type: none"> - นัดหมายคณะกรรมการ - นัดหมายผู้เข้าสอบ - สรุปประวัติผู้เข้าสอบเสนอคณะกรรมการ - สรุปผลการพิจารณาของคณะกรรมการสอบสัมภาษณ์ - หากผ่านการคัดเลือก เสนอสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง - หากไม่ผ่านจะทำหนังสือแจ้งเจ้าตัว - จัดทำวาระเสนอการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งพนักงานสาขาบริหารวิชาการ - แจ้งผลให้ผู้ผ่านการคัดเลือกทราบ 	<p>กิตติพงษ์</p> <p>กิตติพงษ์</p> <p>กิตติพงษ์</p> <p>กิตติพงษ์</p>		<ul style="list-style-type: none"> - ใบสรุปประวัติ - หนังสือเชิญประชุม - หนังสือแจ้งผู้ไม่ผ่านการคัดเลือก - หนังสือแจ้งผู้ผ่านการคัดเลือก