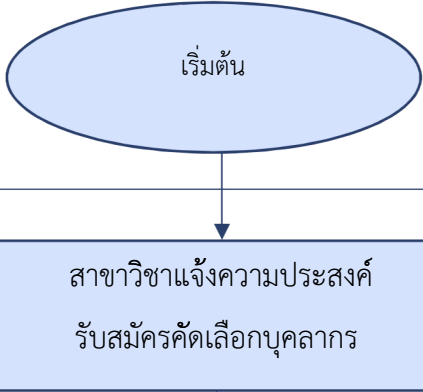
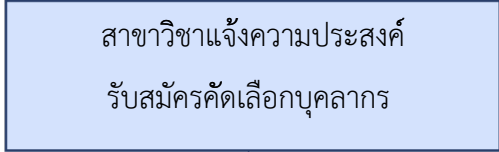
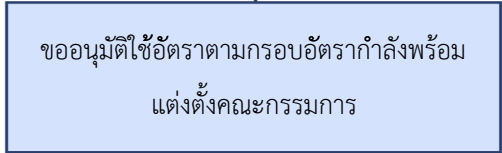
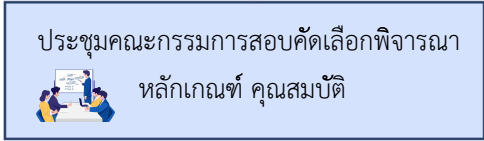
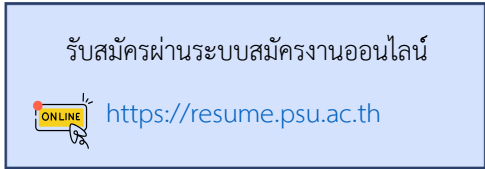
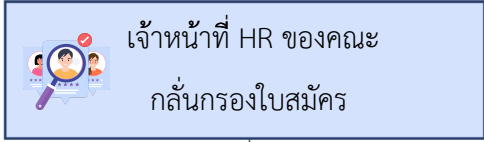
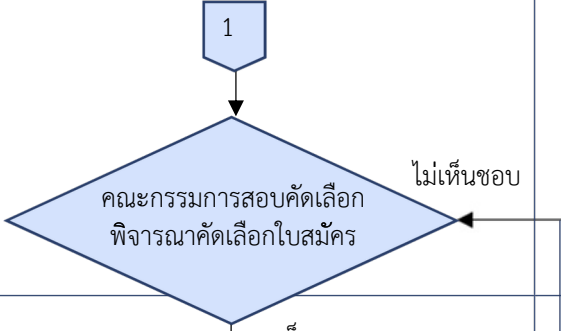
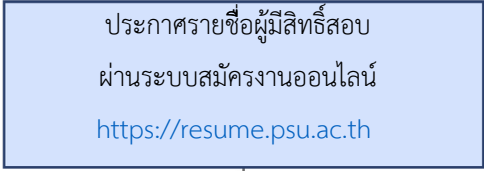
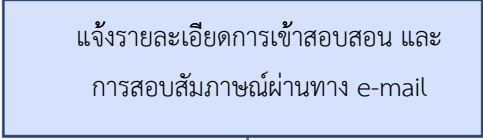
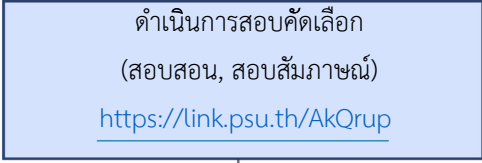
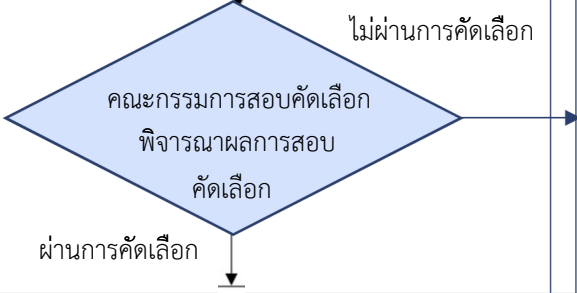
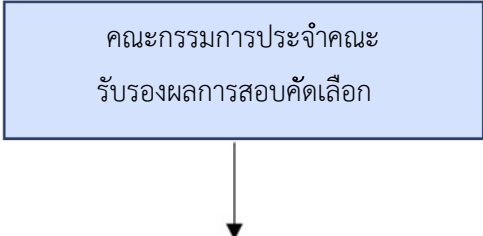
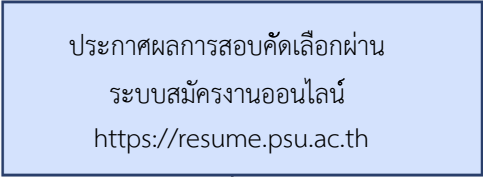


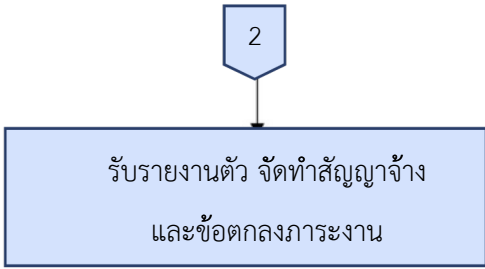
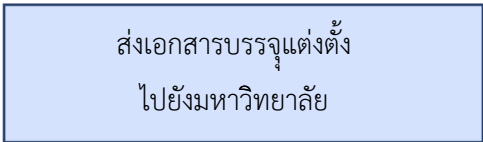
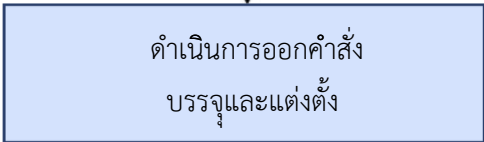
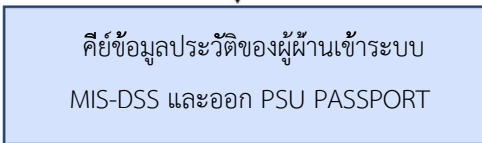
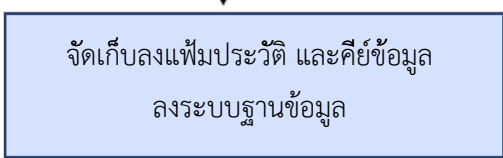
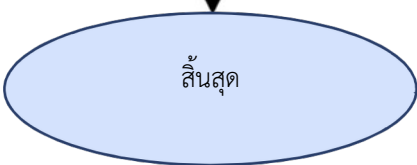
การสรรหาและคัดเลือกบุคลากรสายวิชาการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

ผู้รับผิดชอบ : งานบริหารทั่วไป คณะวิทยาการจัดการ

วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ผังงาน (Flow Chart)	ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ
			
- สาขาวิชาแจ้งความประสงค์รับสมัครคัดเลือกบุคลากร - บันทึกข้อความแจ้งความประสงค์ - TOR คุณสมบัติ			สาขาวิชา
คณะขออนุมัติใช้อัตราตามกรอบอัตรากำลังพร้อมขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรยื่นต่อมหาวิทยาลัยผ่านระบบ e-doc		15 นาที	HR คณะ
มหาวิทยาลัยตรวจสอบความถูกต้องและอนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการสอบคัดเลือกบุคลากร			กองบริหารทรัพยากรบุคคล
คณะดำเนินการประชุมคณะกรรมการสอบคัดเลือกเพื่อพิจารณาหลักเกณฑ์และกำหนดคุณสมบัติของผู้สมัคร		3 ชั่วโมง	HR คณะ คณะกรรมการสอบ
คณะจัดทำประกาศรับสมัคร และประกาศรับสมัครคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการผ่านระบบสมัครงานออนไลน์ https://resume.psu.ac.th		3 เดือน	HR คณะ
เจ้าหน้าที่ HR ของคณะ กลั่นกรองคุณสมบัติจากใบสมัคร		30 นาที	HR คณะ



วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ผังงาน (Flow Chart)	ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ
คณะกรรมการสอบคัดเลือก พิจารณาคัดเลือกใบสมัคร		1 วัน	HR คณะ คณะกรรมการสอบ
คณะจัดทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ และประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ คัดเลือก ผ่านระบบสมัครงานออนไลน์ https://resume.psu.ac.th		20 นาที	HR คณะ
แจ้งรายละเอียดการเข้าสอบสอนและ การสอบสัมภาษณ์แก่ผู้มีสิทธิ์สอบ ทาง E-mail		15 นาที	HR คณะ
ดำเนินการสอบคัดเลือกโดยการ สอบสอนในรายวิชาที่กำหนด และ สอบสัมภาษณ์		1 วัน	HR คณะ คณะกรรมการสอบ
คณะกรรมการสอบคัดเลือกพิจารณา ผลการสอบคัดเลือก โดยผู้ผ่านการ คัดเลือกจะต้องผ่านเกณฑ์การคัดเลือก แต่ละวิธี ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70		1 วัน	HR คณะ คณะกรรมการสอบ
แจ้งผลคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัย แก่คณะกรรมการประจำส่วนงาน เพื่อรับรองผลการคัดเลือก		1 วัน	HR คณะ
จัดทำประกาศผลผู้ผ่านการคัดเลือก และประกาศผลการสอบคัดเลือก ผ่านระบบสมัครงานออนไลน์ https://resume.psu.ac.th		15 นาที	HR คณะ
			
			

วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ผังงาน (Flow Chart)	ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ
ดำเนินการรับรายงานตัวเพื่อบรรจุแต่งตั้ง จัดทำสัญญาจ้างและข้อตกลงภาระงาน	 <pre> graph TD 2[2] --> B[รับรายงานตัว จัดทำสัญญาจ้าง และข้อตกลงภาระงาน] </pre>	3 1 วัน	HR คณะ
จัดส่งเอกสารขออนุมัติบรรจุแต่งตั้ง ผู้สอบผ่านการคัดเลือกให้กับมหาวิทยาลัย	 <pre> graph TD B --> C[ส่งเอกสารบรรจุแต่งตั้ง ไปยังมหาวิทยาลัย] </pre>	20 นาที	HR คณะ
มหาวิทยาลัยดำเนินการออกคำสั่งบรรจุและแต่งตั้ง พนักงานมหาวิทยาลัย	 <pre> graph TD C --> D[ดำเนินการออกคำสั่ง บรรจุและแต่งตั้ง] </pre>		กองบริหารทรัพยากรบุคคล
ดำเนินการคีย์ข้อมูลประวัติของผู้ผ่านเข้าระบบ MIS-DSS และออก PSU PASSPORT แก่บุคลากรใหม่	 <pre> graph TD D --> E[คีย์ข้อมูลประวัติของผู้ผ่านเข้าระบบ MIS-DSS และออก PSU PASSPORT] </pre>	1 วัน	HR คณะ
ดำเนินการจัดเก็บลงแฟ้มประวัติ และคีย์ข้อมูลลงระบบฐานข้อมูล	 <pre> graph TD E --> F[จัดเก็บลงแฟ้มประวัติ และคีย์ข้อมูลลงระบบฐานข้อมูล] </pre>	15 นาที	HR คณะ
	 <pre> graph TD F --> G([สิ้นสุด]) </pre>		

ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง:

ประกาศ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการสรรหาและคัดเลือกพนักงาน
มหาวิทยาลัยสายวิชาการ พ.ศ. 2564

