

คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ

ชื่องาน	วิธีการขั้นตอนการให้บริการ	ระยะเวลา	ช่องทางการให้บริการ	ค่าธรรมเนียม	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
การสรรหาบุคคล เพื่อบรรจุเป็นพนักงาน มหาวิทยาลัย	<p>1. ผู้ปฏิบัติงานบุคคลจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องส่งไปยังส่วนทรัพยากรบุคคล ดำเนินการ ดังนี้</p> <p>1) บันทึกข้อความขอให้จัดทำประกาศรับสมัครบุคคล</p> <p>2) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาบุคคลเพื่อบรรจุเป็นฯ</p> <p>2. ส่วนทรัพยากรบุคคลจัดทำประกาศรับสมัคร ประชาสัมพันธ์การรับสมัคร ดังกล่าวบนเว็บไซต์มหาวิทยาลัย และส่งประกาศรับสมัครกลับมาที่คณะ</p> <p>3. ผู้ปฏิบัติงานบุคคลจัดทำ Info ประกาศรับสมัคร และประชาสัมพันธ์ บนเว็บไซต์คณะ และ Facebook คณะ</p> <p>4. ผู้ปฏิบัติงานบุคคลจัดการประชุมคณะกรรมการสรรหาบุคคลเพื่อบรรจุฯ เพื่อกำหนดวันสอบคัดเลือก และหลักเกณฑ์การคัดเลือกบุคคล</p> <p>5. เมื่อครบกำหนดการรับสมัครบุคคล</p> <p>5.1 กรณีไม่มีผู้สมัคร</p> <p>ผู้ปฏิบัติงานบุคคลแจ้งคณะกรรมการสรรหาบุคคลเพื่อบรรจุฯ ทราบ และ จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องส่งไปยังส่วนทรัพยากรบุคคลดำเนินการ ดังนี้</p> <p>1) บันทึกข้อความ แจ้งผลการสรรหาและขอให้จัดทำประกาศรับสมัคร บุคคล</p> <p>2) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาบุคคลเพื่อบรรจุเป็นฯ</p>	<p>1 วัน</p> <p>1 สัปดาห์</p> <p>1-2 วัน</p> <p>1 วัน</p> <p>1 วัน</p>	<p>น.ส.สิรินทิพย์ กลิ่นจันทร์ Email : sirintip@g.swu.ac.th ห้อง ชั้น 2 อาคารคณะเภสัชศาสตร์ มศว องค์กรักษ์</p>	<p>ไม่มี ค่าธรรมเนียม</p>	<p>1. ข้อบังคับ มศว ว่าด้วยการ บริหารงานบุคคล พ.ศ. 2559 และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>2. ประกาศ มศว เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการได้มาซึ่ง บุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงาน มหาวิทยาลัยและลูกจ้าง มหาวิทยาลัย พ.ศ. 2561</p> <p>3. ประกาศ มศว เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการได้มาซึ่ง บุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงาน มหาวิทยาลัยและลูกจ้าง มหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2562</p> <p>4. ประกาศ มศว เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการได้มาซึ่ง บุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงาน มหาวิทยาลัยและลูกจ้าง มหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2565</p>

ชื่องาน	วิธีการขั้นตอนการให้บริการ	ระยะเวลา	ช่องทางการให้บริการ	ค่าธรรมเนียม	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
การสรรหาบุคคล เพื่อบรรจุเป็นพนักงาน มหาวิทยาลัย (ต่อ)	<p>5.2 กรณีมีผู้สมัคร</p> <p>1) ผู้ปฏิบัติงานบุคคลแจ้งคณะกรรมการสรรหาบุคคลเพื่อบรรจุฯ ทราบและจัดทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือกฯ ทำการประชาสัมพันธ์ไปยังเว็บไซต์การสมัครงานของมหาวิทยาลัย</p> <p>2) ผู้ปฏิบัติงานบุคคลจัดให้มีการสอบคัดเลือกบุคคล</p> <p>3) ผู้ปฏิบัติงานบุคคลจัดทำเอกสารแจ้งผลการสอบคัดเลือกบุคคลไปยังส่วนทรัพยากรบุคคลดำเนินการ</p> <p>4) ส่วนทรัพยากรบุคคลดำเนินการจัดทำประกาศผู้ผ่านการสรรหาบุคคลและส่งเอกสารกลับมาที่คณะ</p> <p>5) ส่วนทรัพยากรบุคคลดำเนินการจัดทำหนังสือแจ้งผลการสอบคัดเลือกถึงผู้ผ่านการสรรหา และแจ้งกำหนดวันที่รายงานตัว ณ ส่วนทรัพยากรบุคคล</p> <p>6) ผู้ผ่านการสรรหา ทำการรายงานตัว ณ ส่วนทรัพยากรบุคคล</p> <p>7) ส่วนทรัพยากรบุคคลดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งบรรจุบุคคล และสัญญาจ้างฯ ประเภททดลองงาน และส่งเอกสารทั้งหมดให้คณะ</p> <p>8) ผู้ได้รับการบรรจุ ทำการรายงานตัวเข้าปฏิบัติงาน ณ คณะเภสัชศาสตร์</p> <p>9) ผู้ปฏิบัติงานบุคคลจัดทำเอกสารแจ้งส่วนทรัพยากรบุคคลทราบว่าผู้ได้รับการบรรจุ ทำการรายงานตัวเข้าปฏิบัติงาน ณ คณะเภสัชศาสตร์เรียบร้อยแล้ว</p>	<p>1 วัน</p> <p>1 วัน</p> <p>1 วัน</p> <p>1 สัปดาห์</p> <p>1 สัปดาห์</p> <p>1 วัน</p> <p>1 สัปดาห์</p> <p>1 วัน</p> <p>1 วัน</p>	<p>น.ส.สิรินทิพย์ กลิ่นจันทร์</p> <p>Email : sirintip@g.swu.ac.th</p> <p>ห้อง ชั้น 2</p> <p>อาคารคณะเภสัชศาสตร์</p> <p>มศว องค์กรฯ</p>	<p>ไม่มี</p> <p>ค่าธรรมเนียม</p>	<p>5. ประกาศ มศว เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการได้มาซึ่งบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้างมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2566</p> <p>6. ประกาศ มศว เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานภาษาอังกฤษสำหรับผู้สมัครเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ กลุ่มคณาจารย์ พ.ศ. 2560</p> <p>7. ประกาศ มศว เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานภาษาอังกฤษสำหรับผู้สมัครเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ กลุ่มคณาจารย์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2564</p> <p>8. ประกาศ มศว เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจ้างบุคคลที่มีอายุเกินหกสิบปีเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยหรือลูกจ้างมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2562</p> <p>9. ประกาศ มศว เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจ้างบุคคลที่มีอายุเกินหกสิบปีเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยหรือลูกจ้างมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2566</p>

