**แผนภูมิ แสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานการสรรหาพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งประเภททั่วไป**

**ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ (สายสนับสนุน) สังกัด คณะต่าง ๆ**

**มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร**

คณะขออนุญาตมหาวิทยาลัยในการสรรหา

คณะออกประกาศรับสมัคร

แจ้งผู้สมัครทราบทันที

ไม่ถูกต้อง

คณะดำเนินการรับสมัครและ ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัคร

ถูกต้อง

คณะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ เข้ารับการสรรหา

คณะออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ

คณะเจ้าของอัตราดำเนินการสรรหา

คณะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหา

คณะดำเนินการจ่ายค่าตอบแทนการสอบกรรมการต่างๆ

คณะรับรายงานตัวผู้ผ่านการสรรหา และจัดเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้อง

คณะจัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการสรรหาไปยังมหาวิทยาลัย (ภายใน 3 วัน ทำการ นับตั้งแต่วันรับรายงานตัว)

คณะส่งพนักงานมหาวิทยาลัยไปยังมหาวิทยาลัย

เพื่อจัดทำสัญญาจ้าง และประวัติ

มหาวิทยาลัยส่งคำสั่งจ้าง สัญญาจ้าง ให้คณะ