

ขั้นตอนการสรรหาลูกจ้างชั่วคราวที่คณะเป็นผู้ดำเนินการ

ลำดับ	ขั้นตอน	วิธีดำเนินการ
๑	คณะประกาศรับสมัคร	๑) ให้คณะจัดเตรียมข้อมูลและเอกสารประกอบการประกาศรับสมัคร ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำแผนการดำเนินการสรรหา</li> <li>- ตรวจสอบรายละเอียด ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>. ชื่อตำแหน่ง สังกัดกลุ่ม/งาน ซึ่งกำหนดตามบัญชีรายละเอียดลูกจ้างชั่วคราวประจำปีงบประมาณ</li> <li>. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง</li> <li>. ภาระงานโดยสังเขปและหรือเงื่อนไขของตำแหน่ง (ถ้ามี)</li> <li>. วิธีการสรรหา</li> </ul> </li> <li>- จัดทำประกาศรับสมัคร และหนังสือประชาสัมพันธ์การประกาศรับสมัคร</li> </ul> ๒) คณบดีลงนามในประกาศรับสมัคร และหนังสือประชาสัมพันธ์การรับสมัคร ๓) เวียนแจ้งประกาศรับสมัครให้ทุกหน่วยงานสังกัดมหาวิทยาลัยทราบ และประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทาง ได้แก่ แจ้งหนังสือพิมพ์ไทยรัฐ มติชน เดลินิวส์ และประชาสัมพันธ์ในเว็บไซต์ของสำนักงาน ก.พ. มหาวิทยาลัยและคณะ เป็นต้น และต้องประชาสัมพันธ์การรับสมัครไม่น้อยกว่า ๑๐ วันก่อนการรับสมัคร
๒	คณะดำเนินการรับสมัครและตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัคร	๑) คณะสร้างประกาศรับสมัครในระบบรับสมัครงานออนไลน์ <a href="http://recruit.rmutp.ac.th/register/hr-admin">http://recruit.rmutp.ac.th/register/hr-admin</a> ๒) ผู้สมัครเข้าไปลงทะเบียนประวัติ และสมัครได้ที่ระบบรับสมัครงานออนไลน์ <a href="http://recruit.rmutp.ac.th/register">http://recruit.rmutp.ac.th/register</a> ชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครเข้ารับ การสรรหาและเลือกสรรที่เคาน์เตอร์เซอร์วิสและพิมพ์บัตรประจำตัวสอบ ทั้งนี้ การสมัครจะมีผลสมบูรณ์เมื่อชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครเรียบร้อยแล้ว ๓) การรับสมัครต้องไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ
๓	คณะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหา	๑) ตรวจสอบรายละเอียดการสมัครของผู้สมัครทุกตำแหน่งก่อนประกาศ รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหา ๒) จัดทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหา ๓) เสนอคณบดีลงนามในประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหา ๔) ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหา และประกาศลงเว็บไซต์ของคณะ และมหาวิทยาลัย
๔	คณะจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ	คณะแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหา จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน ทั้งนี้ให้มีผู้มีความรู้ ความสามารถในสาขาวิชาหรืองานที่ประกาศรับสมัครอย่างน้อย ๑ คน เป็นกรรมการ
๕	คณะดำเนินการสรรหา	คณะดำเนินการสรรหา ตามวัน เวลา และวิธีการ ที่กำหนดในประกาศรับสมัคร
๖	คณะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหา	๑) คณะตรวจสอบเอกสารในการดำเนินการ และจัดทำประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาเสนอคณบดีลงนามประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหา ๒) ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาลงเว็บไซต์ของคณะและมหาวิทยาลัย
๗	คณะรับรายงานตัวผู้ผ่านการสรรหา และจัดทำคำสั่งจ้าง และสัญญาจ้าง	๑) ลูกจ้างชั่วคราวมารายงานตัวเพื่อทำสัญญาจ้างที่คณะ สำหรับลูกจ้างชั่วคราว ที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการเงินและบัญชี และพนักงานขับรถยนต์ต้องจัดทำสัญญา คำประกันด้วย ๒) คณะจัดทำคำสั่งจ้างพร้อมสัญญาจ้าง เสนอคณบดีลงนาม และจัดส่งคำสั่งจ้าง และสัญญาจ้าง ที่คณบดีลงนามเรียบร้อยแล้วส่งให้กองบริหารงานบุคคล