

ขั้นตอนการรับสมัครระบบออนไลน์

| | ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน | เอกสาร/แบบฟอร์มแนบประกอบ | ผู้รับผิดชอบ |
|---|--|---|--|
| <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> ๑.รายงานกรอบอัตราค่าจ้างที่ว่างเพื่อขออนุมัติการเปิดรับสมัคร </div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> ๒.แจ้งประสานส่วนราชการ (คณะ) เพื่อยืนยันจำนวนกรอบและคุณสมบัติของผู้สมัคร คณะส่งข้อมูล กลับมาที่ กจ. </div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> ๓.จัดทำประกาศรับสมัคร </div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> ๔.จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆที่เกี่ยวข้อง </div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> ๕.ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือก </div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> ๖.ดำเนินการออกข้อสอบจัดทำข้อสอบ </div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> ๗.ดำเนินการสอบและตรวจข้อสอบ ภาค ก และภาค ข </div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> A </div> | ๑.ดำเนินการรายงานกรอบอัตราค่าจ้างที่ว่าง และนำเสนอวาระการประชุมเข้าคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย (กบม.) ๒.แจ้งประสานส่วนราชการเพื่อยืนยันจำนวนกรอบอัตราค่าจ้างที่ว่างและสาขาที่ต้องการเปิดรับสมัคร พร้อมคุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์สมัคร และให้คณะดำเนินการดังนี้ ๑) ประสานหลักสูตรและอาจารย์ภายในหลักสูตรร่วมกันกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์และขอข้ายรายวิชาในการออกสอบ ๒) คณะรวบรวมเอกสารทั้งหมดส่งกลับมายังงานการเจ้าหน้าที่ ๓.งานการเจ้าหน้าที่ดำเนินการ ๑) ออกประกาศรับสมัครโดยประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกันไม่น้อยกว่า ๓ ช่องทาง ๒) จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการรับสมัคร ประกอบด้วย อาจารย์ประจำหลักสูตร งานการเจ้าหน้าที่ งานการคลัง ๔.ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ เพื่อเสนอต่ออธิการบดีพิจารณา ลงนาม ประกอบด้วย ๑) คณะกรรมการอำนวยการ ๒) คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติและคุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือก ๓) คณะกรรมการจัดทำข้อสอบ ๔) คณะกรรมการออกข้อสอบและตรวจข้อสอบภาค ก และภาค ข ๕) คณะกรรมการจัดเตรียมห้องสอบ ๕.จัดทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือกทางเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย และจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการคุมสอบ ๖.คณะกรรมการดำเนินการออกข้อสอบ จัดทำข้อสอบและตรวจข้อสอบดำเนินการโดยจัดประชุมชี้แจงหลักเกณฑ์ของการรับสมัครต่อคณะกรรมการออกข้อสอบ ๗.ดำเนินการสอบและตรวจข้อสอบ ภาค ก และภาค ข โดยการตรวจข้อสอบภาค ก และภาค ข ต้องตรวจให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด | ๑.บันทึกข้อความเสนอต่ออธิการบดีรายงานกรอบอัตราค่าจ้างที่ว่างเพื่อขออนุมัติการเปิดรับสมัคร ๒.แบบฟอร์มเสนอวาระการประชุม ๑.บันทึกข้อความประสานส่วนราชการเพื่อยืนยันกรอบอัตราค่าจ้างที่ว่าง ๑.ประกาศรับสมัคร ๒.ใบสมัคร ๑.คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ ๑.ประกาศมหาวิทยาลัย ๒.คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ๑.คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ๑.คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ | - งานการเจ้าหน้าที่ - คณะกรรมการบริหารงานบุคคล - งานการเจ้าหน้าที่ - คณะ - หลักสูตร - งานการเจ้าหน้าที่ - คณะกรรมการดำเนินการรับสมัคร - งานการเจ้าหน้าที่ - งานการเจ้าหน้าที่ - คณะกรรมการตามคำสั่ง - งานการเจ้าหน้าที่ - คณะกรรมการออกข้อสอบ และตรวจข้อสอบภาค ก และภาค ข - คณะกรรมการคุมสอบ |

ขั้นตอนการรับสมัครระบบออนไลน์

| | ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน | เอกสาร/แบบฟอร์มแนบประกอบ | ผู้รับผิดชอบ |
|---|---|---|---|
| <div style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin-bottom: 10px;">A</div> <div style="border: 1px solid black; width: 180px; height: 60px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin-bottom: 10px;"> ๘.ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์ และสอบสัมภาษณ์ </div> <div style="border: 1px solid black; width: 180px; height: 60px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin-bottom: 10px;"> ๙.ดำเนินการประชุมประมวลผล ตัดสินผลภาค ก และภาค ข </div> <div style="border: 1px solid black; width: 180px; height: 60px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> ๑๐.รายงานตัวและเริ่มปฏิบัติงาน </div> </div> | ๘.จัดทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์ทางเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย ๑)ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสัมภาษณ์ ๒)ดำเนินการสอบสัมภาษณ์ ๓)คณะกรรมการดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติและคุณสมบัติของผู้สมัคร | ๑.ประกาศมหาวิทยาลัย ๒.คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ | - งานกรรมาธิการที่ - คณะกรรมการตามคำสั่ง - คณะกรรมการดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติและคุณสมบัติของผู้สมัคร |
| | ๙.งานกรรมาธิการที่รวบรวมคะแนนทั้งหมดโดยดำเนินการดังนี้ ๑)จัดประชุมประมวลผล ตัดสินผลภาค ก และภาค ข ๒)จัดทำประกาศผลการสอบคัดเลือกทางเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย | ๑.ผลคะแนนจากการสอบ | - งานกรรมาธิการที่ - คณะกรรมการอำนวยการ |
| | ๑๐.รายงานตัวและเริ่มปฏิบัติงานตามวันเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด | ๑.ประกาศผลการสอบคัดเลือก | - งานกรรมาธิการที่ |