|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ชื่อหน่วยงาน**  | **WORK INSTRUCTION****วิธีการปฏิบัติงาน** | **หมายเลขเอกสาร** |
| **หน้าที่ 1 จาก 2** |
| **เรื่อง**......................................................... | **ครั้งที่แก้ไข (ถ้ามี)** |
| **วันที่ประกาศใช้** |
| ผู้จัดทำ :...................................................... | ผู้ทบทวน :...................................................... | ผู้อนุมัติ :...................................................... |
| **วัตถุประสงค์ (**เป็นการชี้แจงถึงจุดมุ่งหมายในการจัดทำเอกสารเรื่องนั้นๆ เพื่อให้ผู้ที่ใช้งานทราบว่าจัดทำเอกสารดังกล่าวขึ้นมาเพื่ออะไร)1.1 เพื่อเป็นแนวทางและหลักเกณฑ์ในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรของมหาวิทยาลัย1.2 เพื่อสรรหาบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ตรงตามคุณสมบัติและความต้องการของหน่วยงานต่างๆ **ขอบเขต** (เป็นการวางกรอบของเนื้อหาของงาน)ระเบียบปฏิบัตินี้ครอบคลุม ตั้งแต่การขออนุมัติจ้าง ประกาศรับสมัคร การคัดเลือก การแข่งขัน การจ้าง การบรรจุเข้าเป็นพนักงานของมหาวิทยาลัยทุกตำแหน่ง**คำจำกัดความ (**เป็นการชี้แจงความหมายของคำเฉพาะที่ใช้ในเอกสาร เพื่อสื่อความหมายให้ผู้อ่านเข้าใจตรงกัน ทั้งนี้ หากเป็นคำศัพท์ซึ่งเป็นคำที่มีความหมายเข้าใจตรงกันโดยทั่วไป และในเอกสารไม่ได้ใช้ในความหมายที่ต่างออกไป คำศัพท์นั้นไม่ต้องนำมานิยาม)การสรรหา (Recruitment) หมายถึง กระบวนการในการแสวงหาและจูงใจผู้สมัครงานที่มีความสามารถเข้ามาทำงานในมหาวิทยาลัย เริ่มต้นตั้งแต่การแสวงหาคนเข้าทำงานและสิ้นสุดเมื่อบุคคลได้มาสมัครงานในมหาวิทยาลัย**ผู้ปฏิบัติงาน (Operator)** (เป็นการชี้แจงให้ทราบว่า ใครเป็นเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานนั้น ๆ)1. นางชนิกานต์ สวัสดิ์วอ
2. นางสาวจุฑาทิพย์ กิจแก้ว

**ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (**เป็นการบรรยายขั้นตอนการทำงานที่ระบุเฉพาะงานนั้นแบบ STEP-BY-STEP)(ใส่ Flow chart ของงาน)**เอกสารหรือแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง** (เป็นการแสดงให้เห็นถึงรายชื่อแบบฟอร์มที่ใช้ในการบันทึกข้อมูลของผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานนั้นๆ)1.11.21.3 |