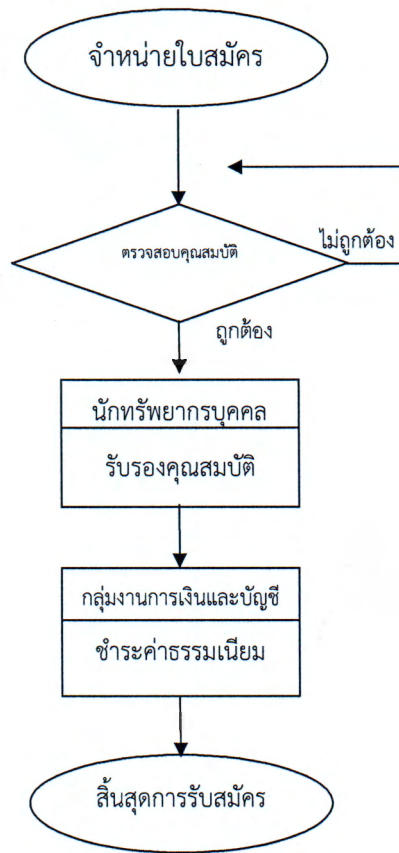


Flow chart การรับสมัครบุคลากร



Work Flow การรับสมัครบุคลากร

กระบวนการงาน	สัญลักษณ์	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารอ้างอิง
การรับสมัคร ๑. จำหน่ายใบสมัคร		จำหน่ายใบสมัคร+พร้อมคู่มือ	๑ นาที	นักทรัพยากรบุคคล/ นักจัดการงานทั่วไป	บค. ๐๑ (ใบสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็นบุคลากร
๒. ตรวจสอบคุณสมบัติตามประกาศ		ตรวจสอบเอกสารของผู้สมัคร ตามคุณสมบัติประจำตำแหน่ง - ตำแหน่งเลขที่ , คุณสมบัติ , บรรพชิต/คฤหัสถ์ ฯลฯ	๓ นาที	นักทรัพยากรบุคคล/ นักจัดการงานทั่วไป	-สำเนาทะเบียนบ้าน -สำเนาบัตรประชาชน -ใบปริญญาบัตร -ทรานสคริป(ใบรายงานผลการศึกษา) -รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว ๓ รูป -เอกสารอื่นๆ
๓. รับรองคุณสมบัติ		ตรวจเอกสารการสมัครเรียบร้อยแล้ว นักทรัพยากรบุคคลลงนามรับรองคุณสมบัติ	๑ นาที	นักทรัพยากรบุคคล	
๔. ชำระค่าธรรมเนียม		ชำระค่าธรรมเนียมตามคู่มือที่กลุ่มงานการเงินและบัญชี	๕ นาที	ผู้สมัคร	ใบเสร็จรับเงินที่ มจร ออกให้และบัตรประจำตัวสอบ