



มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน
(Standard Operation Procedure : SOP)
การคัดเลือกผู้รับทุนรัฐบาล

รหัสงาน
SOP 07-03-03

เวลารวม
ตลอดกระบวนการ
1 วัน 7 ชั่วโมง

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
1				
2		30 นาที	(ร่าง) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ โดยอ้างอิงตามแนวปฏิบัติที่สำนักงาน ก.พ. (นร 1004.1/ว 13) และบันทึก เสนอผู้อำนวยการพิจารณา	งานบุคคล
3			เสนอผู้อำนวยการเพื่อพิจารณาลงนาม ในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือก ผู้รับทุน	งานสารบรรณ
4		3 ชั่วโมง	1. ทำสำเนาคำสั่งแต่งตั้งแจ้งคณะกรรมการเป็นรายบุคคล 2. แจ้งตารางกิจกรรมและวิธีดำเนินการตามข้อกำหนดของสำนักงาน ก.พ. ให้คณะกรรมการทราบ 3. นัดหมายการสอบคัดเลือก	งานบุคคล
5		1 วัน	1. จัดเตรียมสถานที่สอบ/อาหารว่าง/ ประสานงานคณะกรรมการภายนอก และภายใน 2. สอบคัดเลือก (สอบข้อเขียนและ หรือสัมภาษณ์)	งานบุคคล/ คณะกรรมการ
6		2 ชั่วโมง	สรุปรายงานผลการสอบคัดเลือกและ ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง คุณสมบัติให้แก่คณะกรรมการให้ ความเห็นชอบเพื่อเสนอผู้อำนวยการ	งานบุคคล
7			เสนอผู้อำนวยการเพื่อพิจารณาลงนาม ในประกาศรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองฯ	งานบุคคล

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
8	<pre> graph TD Start(()) --> A[ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง] A --> B[ประกาศแบบมีเงื่อนไข] A --> C[ประกาศแบบไม่มีเงื่อนไข] </pre>	30 นาที	ทำสำเนาเอกสารประกาศรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองคุณสมบัติผ่านเว็บไซต์โรงเรียน	งานบุคคล
9	<pre> graph TD D[จัดทำรายงานผลการยื่นคะแนนภาษาอังกฤษของผู้มีสิทธิรับทุนพร้อมร่างประกาศผู้มีสิทธิรับทุน] --> E{ผู้อำนวยกา...} </pre>	30 นาที	เมื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองยื่นผลคะแนนภาษาอังกฤษจึงจัดทำรายงานเสนอและร่างประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับทุน หลังจากที่ได้รับทุนยื่นผลคะแนนภาษาอังกฤษเป็นไปตามเงื่อนไข	งานบุคคล
10	<pre> graph TD E{ผู้อำนวยกา...พิจารณา} -- N --> D E -- Y --> F[ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับทุน] </pre>		เสนอผู้อำนวยกา...เพื่อพิจารณาลงนามในประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับทุน	งานบุคคล
11	<pre> graph TD F[ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับทุน] --> G(()) </pre>	30 นาที	ทำสำเนาประชาสัมพันธ์ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับทุนผ่านเว็บไซต์โรงเรียน	งานบุคคล
12	<pre> graph TD G(()) --> H((สิ้นสุด)) </pre>			

