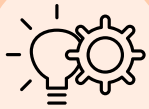


7 ขั้นตอน

การแต่งตั้งตำแหน่งหัวหน้าคณะแพทยศาสตร์ ตามโครงสร้างประกาศของมหาวิทยาลัย



01. หน่วยงาน

เสนอแต่งตั้งกรรมการคัดเลือก จำนวน 3-5 คน ประกอบด้วย

1. คณบดี/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ
2. กรรมการภายในหน่วยงาน 1-2 คน และกรรมการภายนอกหน่วยงาน 1 คน
3. เจ้าหน้าที่ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ เป็นเลขานุการ

คณะฯ แต่งตั้งกรรมการคัดเลือก

02. แต่งตั้งกรรมการ คัดเลือก



03. คณะ

- ประกาศรับสมัคร
- ตรวจสอบคุณสมบัติ
- ประกาศรายชื่อผู้สมัคร

- ประเมินผลงาน ความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง
- สัมภาษณ์ผู้สมัคร
- รายงานผลการคัดเลือกไปยังมหาวิทยาลัย

04. กรรมการคัดเลือก



05. กรรมการประเมินฯ ตำแหน่งสูงขึ้น

พิจารณาสรุปผลการประเมิน

อนุมัติผลการประเมินและแต่งตั้ง

06. ก.บ.ม.



07. อธิการบดี

ออกคำสั่งแต่งตั้ง



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ โทร. 1143

ที่ มอ 104.0135120/66-0330๕ วันที่ 4 กันยายน 2566

เรื่อง การแต่งตั้งตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย/งาน/หน่วย ภายในคณะแพทยศาสตร์

เรียน หัวหน้าสาขาวิชา/หัวหน้าฝ่าย/งาน/หน่วย


ตามประกาศมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างาน พ.ศ. 2565 ลงวันที่ 26 กรกฎาคม 2565 กำหนดหลักเกณฑ์การแต่งตั้ง วิธีการแต่งตั้ง ในการดำรงตำแหน่งหัวหน้างาน นั้น

เพื่อให้การแต่งตั้งบุคคลดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย/งาน/หน่วย เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ และตามประกาศการแบ่งโครงสร้างหน่วยงานภายในส่วนงานฯ (ฉบับที่ 5) และ (ฉบับที่ 6) ในกรณีนี้ คณะฯ จึงขอให้หัวหน้าฝ่าย/งาน/หน่วย ที่ไม่ได้ดำเนินการตามประกาศหลักเกณฑ์ดังกล่าวดำเนินการดังนี้

1. หัวหน้าฝ่าย/งาน/หน่วยที่ได้มีการผ่านการสัมภาษณ์จากคณะกรรมการเรียบร้อยแล้ว และได้มีคำสั่งแต่งตั้งดำรงตำแหน่งรักษาการเป็นเวลามากกว่า 6 เดือน ขอให้ดำเนินการจัดทำแบบคำขอรับการแต่งตั้งตำแหน่งหัวหน้างาน เพื่อดำเนินการรายงานผลการแต่งตั้งไปยังมหาวิทยาลัยต่อไป

2. หัวหน้าฝ่าย/งาน/หน่วยที่ไม่ได้มีการสัมภาษณ์จากคณะกรรมการ คณะฯ จะดำเนินการตามประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างาน พ.ศ. 2565 ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และดำเนินการต่อไปด้วย


(รองศาสตราจารย์นายแพทย์เรืองศักดิ์ ลิธานาภรณ์)
คณบดีคณะแพทยศาสตร์

แบบคำขอรับการพิจารณาแต่งตั้งตำแหน่งหัวหน้างาน

ส่วนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้นของผู้รับการแต่งตั้ง

1) ชื่อ - สกุล.....

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี

2) ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....สังกัด.....

อายุงาน.....

3) ประวัติการศึกษา (ระบุดุฒิการศึกษาที่ใช้บรรจุขึ้นไป)

คุณวุฒิ

วิชาเอก

ปี พ.ศ.ที่จบ

ชื่อสถาบัน

3.1

3.2

3.3

4) ประวัติการฝึกอบรมหรือดูงาน

วัน/เดือน/ปี

ระยะเวลา

รายการฝึกอบรม/ดูงาน

สถานที่

จัดโดย

.....

.....

.....

5) ประวัติการทำงาน (เริ่มจากการบรรจุจนถึงปัจจุบัน/การเปลี่ยนตำแหน่ง/การเลื่อนตำแหน่งสูงขึ้น)

วัน/เดือน/ปี

ตำแหน่ง

สังกัด

.....

.....

.....

6) ประสบการณ์พิเศษในการทำงาน (งานที่ปฏิบัตินอกเหนือจากข้อ 5 เช่น หัวหน้าโครงการ หัวหน้างาน กรรมการ อนุกรรมการ เป็นต้น)

.....

.....

.....

7) ผลงานดีเด่น/ผลงานที่ภาคภูมิใจ/รางวัล.....

.....

.....

.....

8) ทักษะคติในการทำงาน.....

.....

.....

ส่วนที่ 2 ผลงาน

ผลงานที่แสดงแนวคิด แผนงาน โครงการในการพัฒนางานของหน่วยงานที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ จุดเน้น หรือ ยุทธศาสตร์ของส่วนงาน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ส่วนที่ 3 ความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

รายการประเมิน	ระบุเอกสารหรือกรณีอ้างอิง
1. การคิดวิเคราะห์	
2. การมองภาพองค์รวม	

ส่วนที่ 4 สมรรถนะทางการบริหาร	
รายการประเมิน	ระบุเอกสารหรือกรณีอ้างอิง
1. การวางแผนและการจัดการ	
2. ทักษะในการแก้ปัญหาที่ซับซ้อน	
3. การวิเคราะห์งานและความคิดเชิงวิเคราะห์	
4. การมอบหมายงาน ติดตามงาน การสอนและแนะนำงาน	
5. ภาวะผู้นำ	

ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้สมัคร

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ส่วนที่ 5 ความเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับต้น

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ส่วนที่ 6 ความเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับเหนือขึ้นไป

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....ผู้บังคับบัญชาระดับเหนือขึ้นไป
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.