กระบวนการสรรหาบุคลากรโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา

- **กรณีขออนุมัติกรอบอัตรากำลังใหม่** ต้องขออนุมัติกรอบอัตรากำลังใหม่ต่อมหาวิทยาลัย
- **กรณีได้รับอนุมัติกรอบอัตรากำลังหรือมีกรอบอัตรากำลังทดแทนแล้ว** กลุ่มงานอำนวยการ (ด้านการเจ้าหน้าที่) จัดทำบันทึกข้อความขออนุมัติประกาศรับสมัครฯ

เสนอหัวหน้ากลุ่มงานอำนวยการพิจารณา → เสนอหัวหน้าสำนักงานฯ พิจารณา → เสนอผู้ช่วยคณบดีหรือรองคณบดีที่กำกับดูแลพิจารณา → เสนอคณบดีพิจารณาลงนาม

↓

กลุ่มงานอำนวยการ (ด้านการเจ้าหน้าที่) ส่งหนังสือไปยังกองการเจ้าหน้าที่ เพื่อให้มหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ

↓

อนุมัติ → มหาวิทยาลัยประกาศรับสมัครฯ

ไม่อนุมัติ → แจ้งให้คณะแพทยศาสตร์ทราบ

↓

คณะแพทยศาสตร์ เสนอมหาวิทยาลัยเพื่อขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย → แจ้งให้คณะแพทยศาสตร์ทราบ

↓

กรณีมีการสอบข้อเขียน กลุ่มงานอำนวยการ (ด้านการเจ้าหน้าที่) จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์คณะกรรมการออกข้อสอบและตรวจข้อสอบ ดำเนินการออกข้อสอบ

↓

กองการเจ้าหน้าที่ ส่งรายละเอียดผู้สมัครฯ ให้คณะแพทยศาสตร์พิจารณา

↓

กลุ่มงานอำนวยการ (ด้านการเจ้าหน้าที่) จัดทำหนังสือขออนุมัติประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบข้อเขียนหรือผู้มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์ และส่งไปยังกองการเจ้าหน้าที่ เพื่อให้มหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ

↓

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบข้อเขียน หรือสผู้มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์

↓

กรณีมีการสอบข้อเขียนมหาวิทยาลัยดำเนินการสอบข้อเขียน ร่วมกับคณะแพทยศาสตร์

↓

คณะกรรมการออกข้อสอบและตรวจข้อสอบ ดำเนินการตรวจข้อสอบและส่งผลสอบข้อเขียนมายัง กลุ่มงานอำนวยการ (ด้านการเจ้าหน้าที่)

↓

กลุ่มงานอำนวยการ (ด้านการเจ้าหน้าที่) รายงานผลการสอบข้อเขียน พร้อมทั้งขออนุมัติประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบข้อเขียน และมีสิทธิ์เข้ารับการสอบสัมภาษณ์ → เสนอหัวหน้ากลุ่มงานอำนวยการพิจารณา → เสนอหัวหน้าสำนักงานฯ พิจารณา → เสนอผู้ช่วยคณบดีหรือรองคณบดีที่กำกับดูแลพิจารณา → เสนอคณบดีพิจารณาลงนาม

↓

กลุ่มงานอำนวยการ (ด้านการเจ้าหน้าที่) ส่งหนังสือไปยังกองการเจ้าหน้าที่ เพื่อให้มหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ

↓

มหาวิทยาลัยประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบข้อเขียนและมีสิทธิ์เข้ารับการสอบสัมภาษณ์ → มหาวิทยาลัยกำหนดสอบสัมภาษณ์และดำเนินการสอบสัมภาษณ์ → ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก