
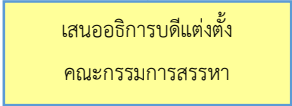
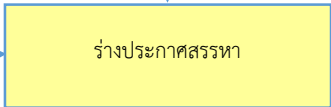

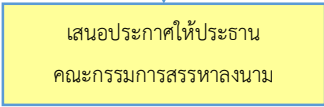
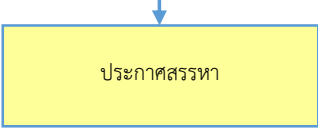
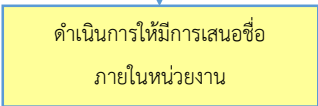


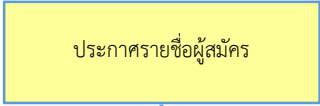
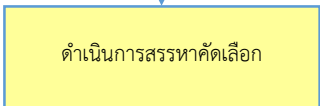

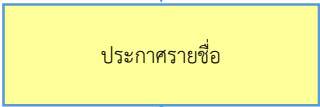
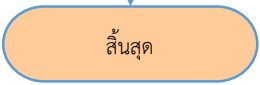


ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : การสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าสำนักงาน/หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้างาน/หัวหน้าหน่วย

กระบวนการ Flow Chart	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบงาน	ระยะเวลา
			
	เมื่อผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าสำนักงาน หัวหน้าฝ่าย หัวหน้างาน หัวหน้าหน่วย จะครบวาระดำรงตำแหน่ง ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลเสนอ อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการ สรรหา	วรรณา	๑๕ นาที
	ร่างประกาศสรรหาผู้ดำรงตำแหน่ง ที่ว่างและเสนอคณะกรรมการ พิจารณา	วรรณา	๓ ชั่วโมง
	คณะกรรมการให้ความเห็นชอบร่าง ประกาศโดยการแจ้งเวียน	- วรรณา - คณะกรรมการ สรรหา	๓๐ นาที
	- ปรับปรุงประกาศตามความเห็น ของกรรมการ - เสนอประธานกรรมการลงนามใน ประกาศ	วรรณา	๑๕ นาที
	เผยแพร่ประกาศ	- วรรณา - กิตติศักดิ์	๑๕ นาที
	- ทำบันทึกเสนอหัวหน้าฝ่ายลงนาม - ส่งเอกสารไปยังหน่วยงาน	วรรณา	๑๕ นาที
			

กระบวนการ Flow Chart	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบงาน	ระยะเวลา
 ↓			
 ↓	ประกาศรายชื่อผู้สมัคร และผู้ตอบรับการเสนอชื่อ	วรรณา	๓๐ นาที
 ↓	<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการสรรหาคัดเลือกโดยให้มีการนำเสนอวิสัยทัศน์ และเปิดให้มีการรับฟังการนำเสนอ - ประชาสัมพันธ์ให้มีการรับฟังโดยทั่วกัน 	วรรณา	๑ ชั่วโมง
 ↓	คณะกรรมการคัดเลือกผู้ที่เหมาะสมให้ดำรงตำแหน่ง	<ul style="list-style-type: none"> - วรรณา - คณะกรรมการคัดเลือก 	๑ ชั่วโมง
 ↓	ประกาศรายชื่อผู้สมควรดำรงตำแหน่งและประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน	<ul style="list-style-type: none"> - วรรณา - กิตติศักดิ์ 	๑๕ นาที
			

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ประกาศมหาวิทยาลัยทักษิณ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา และแต่งตั้งหัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย หัวหน้าสำนักงานมหาวิทยาลัย หัวหน้าสำนักงานวิทยาเขต หัวหน้าสำนักงานคณะ หัวหน้าสำนักงานวิทยาลัย หัวหน้าสำนักงานของส่วนงานอื่น และหัวหน้าหน่วยงานภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๗