	ระเบียบปฏิบัติ เรื่อง : การรับสมัครอาจารย์แพทย์ใหม่	หน้า : 1 / 12
		รหัสเอกสาร : AS-23-2-003-00 ทบทวนครั้งที่ : - วันที่ทบทวน : -
ชื่อหน่วยงาน : กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล ภาควิชาวิสัญญีวิทยา	วันที่อนุมัติ : 6 พฤษภาคม 2556	
ผู้ตรวจสอบ : หัวหน้าภาควิชาวิสัญญีวิทยา	ผู้อนุมัติ : คณบดี	

1. วัตถุประสงค์

- 1.1. เพื่อใช้กำหนดแนวทางขั้นตอนการรับอาจารย์แพทย์ใหม่ของภาควิชาวิสัญญีวิทยา
- 1.2. เพื่ออำนวยความสะดวกกับบุคลากรที่ปฏิบัติงานแทน ให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. ขอบข่าย

ระเบียบปฏิบัติงานตามเอกสารคุณภาพฉบับนี้ ใช้สำหรับเป็นแนวทางในการรับสมัครอาจารย์แพทย์ใหม่ของภาควิชาวิสัญญีวิทยา

3. ความรับผิดชอบ


- 3.1. เจ้าหน้าที่กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล และบุคลากรที่ได้รับมอบหมาย
- 3.2. ผู้สมัครเป็นอาจารย์ประจำภาควิชาวิสัญญีวิทยา
- 3.3. อาจารย์แพทย์ประจำภาควิชาวิสัญญีวิทยา
- 3.4. เลขาธิการภาควิชาวิสัญญีวิทยา

4. คำจำกัดความ

- 4.1. อาจารย์ใหม่ หมายถึง อาจารย์แพทย์ที่ได้รับการบรรจุใหม่ ซึ่งเรียนจบทางด้านวิสัญญีวิทยา
- 4.2. อาจารย์แพทย์ทุกท่าน หมายถึง อาจารย์ประจำภาควิชาวิสัญญีวิทยา ที่มีสิทธิออกเสียงรับอาจารย์แพทย์ใหม่
- 4.3. ประธานองค์กรแพทย์ หมายถึง อาจารย์ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นสักขีพยานในการออกเสียงคัดเลือกอาจารย์แพทย์ใหม่

5. เอกสารอ้างอิง


- 5.1. เกณฑ์การรับอาจารย์ใหม่ของคณะฯ
- 5.2. เกณฑ์การรับอาจารย์ภาควิชาวิสัญญีวิทยา
- 5.3. ประกาศ ภาควิชาวิสัญญีวิทยา เรื่อง การรับสมัครคัดเลือกอาจารย์แพทย์
- 5.4. ตัวอย่างบัตรลงคะแนนเสียงรับอาจารย์ใหม่ ภาควิชาวิสัญญีวิทยา

	ระเบียบปฏิบัติ	หน้า : 2 / 12
	เรื่อง : การรับสมัครอาจารย์แพทย์ใหม่	รหัสเอกสาร : AS-23-2-003-00 ทบทวนครั้งที่ : -

6. รายละเอียด

6.1. ก่อนการคัดเลือก อาจารย์ใหม่


- 6.1.1. เจ้าหน้าที่กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล ทำประกาศ เรื่อง การรับสมัครคัดเลือกอาจารย์ใหม่ เสนอหัวหน้าภาควิชา ลงนาม
- 6.1.2. เจ้าหน้าที่กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล ถ่ายสำเนาเอกสารที่หัวหน้าภาควิชาลงนามแล้ว และลงสมุดนำส่งให้เจ้าหน้าที่เดินเอกสารนำไปให้เจ้าหน้าที่แต่ละหน่วยบริการเพื่อติดประกาศทุกหน่วยบริการ สำหรับแจ้งให้อาจารย์ในภาควิชาทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 15 วัน ก่อนวันคัดเลือก
- 6.1.3. แพทย์ที่ต้องการสมัครเข้าทำงานเป็นอาจารย์ประจำภาควิชาวิสัญญีวิทยา ให้กรอกใบสมัครได้ที่เลขานุการภาควิชา หรือเจ้าหน้าที่กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล
- 6.1.4. เจ้าหน้าที่กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล ร่าง-พิมพ์ หนังสือเชิญประชุมอาจารย์แพทย์ โดยแจ้งวาระการประชุมให้อาจารย์ประจำภาควิชาทุกท่านทราบว่ามีการคัดเลือกอาจารย์แพทย์ใหม่ พร้อมแนบรายชื่อแพทย์ที่มาสมัคร เสนอหัวหน้าภาควิชา ลงนาม
- 6.1.5. สมุดนำส่ง ส่งให้เจ้าหน้าที่เดินเอกสารภายในภาควิชานำไปส่งให้เจ้าหน้าที่แต่ละหน่วยบริการเพื่อเวียนให้อาจารย์ประจำภาควิชาลงนามรับทราบก่อนส่งคืนเจ้าหน้าที่เดินเอกสาร เพื่อนำกลับมาส่งคืนเจ้าหน้าที่สารบรรณเพื่อเก็บเข้าแฟ้ม “อาจารย์ใหม่”
- 6.1.6. เจ้าหน้าที่กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล จองห้องประชุม สถานที่ และร่วมกับเลขานุการจัดเตรียม อุปกรณ์ โบลิ่งคະແນน ปากกา ให้พร้อมสำหรับวันประชุมอาจารย์แพทย์เพื่อลงคะแนนเสียงคัดเลือกก่อนล่วงหน้า 15 วัน
- 6.1.7. เจ้าหน้าที่กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล ทำหนังสือเชิญประธานองค์กรแพทย์มาเป็นสักขีพยานในการคัดเลือกอาจารย์ใหม่ในวันประชุมอาจารย์แพทย์ เพื่อเสนอหัวหน้าภาควิชาลงนาม
- 6.1.8. เจ้าหน้าที่กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล ลงสมุดออกเลขที่เอกสาร ถ่ายสำเนา 1 ชุด เก็บเอกสารเข้าแฟ้ม “คัดเลือกอาจารย์ใหม่” และนำเอกสารตัวจริงลงสมุดนำส่งให้เจ้าหน้าที่เดินเอกสาร ส่งถึงประธานองค์กรแพทย์ พร้อมลงนามรับเอกสารก่อนส่งคืนเจ้าหน้าที่เดินเอกสาร เพื่อนำกลับมาเก็บที่สำนักงานภาควิชา
- 6.1.9. เจ้าหน้าที่กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล โทรศัพท์แจ้งผู้ที่มาสมัครให้รับทราบกำหนดวันสัมภาษณ์ ก่อนวันสัมภาษณ์ ล่วงหน้า 15 วัน

 กระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา	ระเบียบปฏิบัติ	หน้า : 3 / 12
	เรื่อง : การรับสมัครอาจารย์แพทย์ใหม่	รหัสเอกสาร : AS-23-2-003-00 ทบทวนครั้งที่ : -

- 6.1.10. เลขานุการภาควิชาฯ ทำประกาศแจ้งเตือนอาจารย์ทุกท่านก่อนวันประชุมอาจารย์แพทย์ 5 วัน เพื่อติดประกาศที่สำนักงานภาควิชาฯ และลงสมุดนำส่งให้เจ้าหน้าที่เดินเอกสารส่งไปให้เจ้าหน้าที่แต่ละหน่วยบริการเพื่อติดประกาศทุกหน่วยบริการ
- 6.1.11. ก่อนวันประชุม 15 วัน ผู้ช่วยเลขานุการฯ ติดต่อประสานงานกับอาจารย์ที่ปฏิบัติงานราชการนอกภาควิชาฯ เพื่อแจ้งให้ทราบ วัน เวลา สถานที่ ที่มี การคัดเลือกอาจารย์ใหม่ เพื่อลงคะแนนเสียง
- 6.1.12. กรณีที่อาจารย์ประจำภาควิชาฯ ไม่สามารถมาลงคะแนนเสียงในวันประชุมอาจารย์แพทย์ได้ อาจารย์ผู้นั้น จะโทรศัพท์แจ้งผ่านทางเลขานุการฯ หรือ ผู้ช่วยเลขานุการฯ เพื่อขอลงคะแนนเสียงก่อนล่วงหน้า
- 6.1.13. เลขานุการฯ หรือ ผู้ช่วยเลขานุการฯ จัดส่งแบบฟอร์มการลงคะแนนเสียง พร้อมใส่ซอง ลงสมุดนำส่งให้เจ้าหน้าที่เดินหนังสือนำไปส่งให้อาจารย์ท่านนั้นๆ แล้วรวบรวมให้เรียบร้อยก่อนวันลงคะแนน
- 6.1.14. ก่อนการคัดเลือก 1 วัน เลขานุการฯ โทรศัพท์ติดต่อประสานงานกับตัวแทนองค์กรแพทย์ และแพทย์ที่มารอกับสมัครไว้ เพื่อแจ้งเตือน วัน เวลา และสถานที่ ที่มี การคัดเลือก

6.2. หลังการประชุมคัดเลือกอาจารย์ใหม่

- 6.2.1. เมื่อที่ประชุมอาจารย์แพทย์ มีมติรับอาจารย์ใหม่ เจ้าหน้าที่กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล ทำหนังสือบันทึกข้อความ เสนอผ่านรองคณบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคล (ซึ่งมอบหมายให้เจ้าหน้าที่งานสรรหาฯ เป็นผู้รับผิดชอบ) เพื่อส่งอาจารย์ใหม่เข้ารับการทดสอบภาษาอังกฤษซึ่งจัดโดยสถาบันต่างประเทศเทวะวงศัวิโรปการ (กรมวิเทศสหการเดิม) พร้อมแจ้งชื่อ และเบอร์โทรศัพท์ ของอาจารย์ใหม่ ที่ผ่านการคัดเลือกไปด้วย
- 6.2.2. เลขานุการฯ แจ้งอาจารย์ที่ได้รับคัดเลือกให้จัดเตรียมประวัติย่อ 1 ฉบับ เพื่อส่งให้เลขานุการฯ ภายใน 7 วัน
- 6.2.3. เจ้าหน้าที่งานสรรหาฯ จะโทรศัพท์ติดต่อแจ้งอาจารย์ หรือโทรศัพท์แจ้งผ่านทางสำนักงานภาควิชาฯ เพื่อแจ้งให้อาจารย์ที่ได้รับการคัดเลือกทราบ เพื่อนัดวันสอบภาษาอังกฤษ

	ระเบียบปฏิบัติ	หน้า : 4 / 12
	เรื่อง : การรับสมัครอาจารย์แพทย์ใหม่	รหัสเอกสาร : AS-23-2-003-00 ทบทวนครั้งที่ : -


- 6.2.4. ให้อาจารย์ที่ได้รับการคัดเลือก ไปรับหนังสือส่งตัวได้ที่งานสรรหาฯ ตึกท่านผู้หญิงวิจิตรฯ ชั้น 1 พร้อมเตรียมเงินค่าธรรมเนียมสอบ จำนวน 300 บาท ไปยื่นต่อเจ้าหน้าที่ในวันสอบจริงที่สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ
- 6.2.5. เมื่ออาจารย์ที่ได้รับการคัดเลือกทดสอบภาษาอังกฤษผ่านเรียบร้อยแล้ว ประมาณ 2-3 สัปดาห์ เจ้าหน้าที่กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล จะโทรศัพท์ติดต่อกับเจ้าหน้าที่สถาบันต่างประเทศฯ เพื่อขอผลการทดสอบภาษาอังกฤษ โดยส่งผ่านทาง FAX ของภาควิชาวิสัญญีวิทยา
- 6.2.6. เจ้าหน้าที่กลุ่มงานทรัพยากรบุคคลดำเนินการทำจดหมาย เรียน คณบดี เพื่อนำอาจารย์ใหม่ต่อคณะกรรมการประจำคณะฯ เพื่อให้เป็นไปตามมติของการประชุมคณะฯ พร้อมแนบประวัติย่อ 8 ฉบับ
- 6.2.7. เจ้าหน้าที่กลุ่มงานทรัพยากรบุคคลร่าง-พิมพ์ บันทึกข้อความเพื่อขอ อนุมัติบวกเพิ่มประสบการณ์ (กรณีมีประสบการณ์) เสนอหัวหน้าภาควิชาฯ ลงนาม ถ่ายสำเนาเก็บเอกสารเข้าแฟ้มประวัติอาจารย์ นำเอกสารตัวจริงลงสมุดนำเสนอให้เจ้าหน้าที่เดินเอกสารส่งเจ้าหน้าที่งานสารบรรณคณะฯ พร้อมลงนามรับเอกสาร
- 6.2.8. เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว (2-3 สัปดาห์) เจ้าหน้าที่สารบรรณคณะฯ ส่งเอกสารกลับคืนภาควิชาฯ เพื่อให้เจ้าหน้าที่สารบรรณของภาควิชาฯ ลงทะเบียนเอกสารรับเข้าเพื่อเสนอหัวหน้าภาควิชาฯ รับทราบ แล้วส่งให้เจ้าหน้าที่ทรัพยากรบุคคลดำเนินการแจ้งให้อาจารย์ผู้ได้รับการคัดเลือกรับทราบ และจัดเตรียมเอกสารสำหรับการทำสัญญาจ้างและสัญญาค้ำประกันที่เจ้าหน้าที่งานสรรหาฯ ตึกท่านผู้หญิงวิจิตรฯ ภายใน 7 วัน

6.3. การบรรจุแต่งตั้ง

- 6.3.1. อาจารย์ที่ได้รับการคัดเลือก เตรียมเอกสารสำหรับการทำสัญญาเป็นพนักงานและสัญญาค้ำประกัน นำมาให้เจ้าหน้าที่กลุ่มงานทรัพยากรบุคคลเพื่อนำส่งไปที่งานสรรหาฯ งานการเจ้าหน้าที่ ตึกท่านผู้หญิงวิจิตรฯ ชั้น 1 ดังนี้

เอกสารของพนักงาน มีดังนี้

- หนังสือสำเนาขออนุมัติจ้างทดแทน (ภาควิชาฯ เตรียมให้)
- สำเนาทะเบียนบ้าน 2 ชุด
- สำเนาบัตรประชาชน 2 ชุด

	ระเบียบปฏิบัติ	หน้า : 5 / 12
	เรื่อง : การรับสมัครอาจารย์แพทย์ใหม่	รหัสเอกสาร : AS-23-2-003-00 ทบทวนครั้งที่ : -

- สำเนาทะเบียนสมรส (กรณีสมรสแล้ว และกรณีหย่าหรือคู่สมรสถึงแก่กรรมให้แนบเอกสารด้วย) 2 ชุด
- สำเนาใบสำคัญเปลี่ยนแปลงชื่อ-สกุล (ถ้ามี) 2 ชุด

เอกสารของผู้ค้าประกัน มีดังนี้

กรณีผู้ค้าเป็นบิดา-มารดา ใช้สำเนาเอกสารของผู้ค้า ดังนี้

- สำเนาบัตรประชาชน 2 ชุด
- สำเนาทะเบียนบ้าน 2 ชุด
- สำเนาทะเบียนสมรส (กรณีจดทะเบียนสมรส และกรณีหย่าหรือคู่สมรสถึงแก่กรรมให้แนบเอกสารด้วย) 2 ชุด หรือ สำเนาใบรับรองบุตร (กรณีผู้ค้าประกันเป็นบิดาและไม่ได้จดทะเบียนสมรส) 2 ชุด หรือ สำเนาใบสูติบัตรของพนักงานฯ (กรณีผู้ค้าประกันเป็นมารดา และไม่ได้จดทะเบียนสมรส) 2 ชุด
- สำเนาใบสำคัญเปลี่ยนแปลงชื่อ-สกุล (ถ้ามี) 2 ชุด


กรณีผู้ค้าเป็นข้าราชการตั้งแต่ระดับ 3 ขึ้นไป หรือพนักงานรัฐวิสาหกิจตั้งแต่ระดับ 4 ขึ้นไป ใช้สำเนาเอกสารของผู้ค้า ดังนี้

- สำเนาบัตรข้าราชการหรือสำเนาบัตรพนักงานรัฐวิสาหกิจ 2 ชุด
- สำเนาทะเบียนบ้าน 2 ชุด
- สำเนาทะเบียนสมรส (กรณีสมรสแล้ว และกรณีหย่าหรือคู่สมรสถึงแก่กรรมให้แนบเอกสารด้วย) 2 ชุด
- สำเนาใบสำคัญเปลี่ยนแปลงชื่อ-สกุล (ถ้ามี) 2 ชุด
- กรณีผู้ค้า มีคู่สมรส ต้องให้คู่สมรสเซ็นยินยอมในสัญญาค้าฯ ทั้ง 2 ชุดด้วย


6.3.2. เมื่ออาจารย์ที่ได้รับการคัดเลือกทำสัญญาจ้างฯแล้ว ให้นำสัญญาการค้าประกัน ไปให้ผู้ค้าประกันลงนามในสัญญา แล้วนำกลับมาให้เจ้าหน้าที่ทรัพยากรบุคคลของภาควิชาฯ เพื่อดำเนินการบรรจุ

6.4. หลังการบรรจุแต่งตั้ง

6.4.1. เมื่อมีหนังสืออนุมัติ คำสั่งแต่งตั้ง ส่งกลับมายังภาควิชาฯ เจ้าหน้าที่ฝ่ายสารบรรณลงทะเบียนรับเอกสารเข้า เสนอหัวหน้าภาควิชาฯเพื่อลงนามรับทราบ โดยผ่านเลขานุการภาควิชาฯ

	ระเบียบปฏิบัติ	หน้า : 6 / 12
	เรื่อง : การรับสมัครอาจารย์แพทย์ใหม่	รหัสเอกสาร : AS-23-2-003-00 ทบทวนครั้งที่ : -

- 6.4.2. เลขานุการภาควิชาฯ ส่งเอกสารคำสั่งบรรจุ ให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายทรัพยากร เพื่อสำเนาเอกสาร 1 ชุดส่งให้เจ้าตัวรับทราบ และนำคำสั่งฉบับจริงเก็บเข้าแฟ้มประวัติส่วนตัว
- 6.4.3. ประมาณ 2-3 สัปดาห์ เจ้าหน้าที่กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล แจ้งให้อาจารย์ใหม่ ไปติดต่อทำบัตรประจำตัวพนักงาน ที่งานการเจ้าหน้าที่ ตึกศรีสังวาลย์เล็ก ชั้น 3 (ตามวิธีปฏิบัติ เรื่อง การทำบัตรประจำตัว ข้าราชการ/ลูกจ้าง/พนักงานมหาวิทยาลัย และข้าราชการบำนาญ เลขที่ AS-23-3-001-00)

	ระเบียบปฏิบัติ	หน้า : 7 / 12
	เรื่อง : การรับสมัครอาจารย์แพทย์ใหม่	รหัสเอกสาร : AS-23-2-003-00 ทบทวนครั้งที่ : -

7. ภาคผนวก

7.1 เกณฑ์การรับอาจารย์ใหม่ของคณะฯ



ประกาศ คณะแพทยศาสตร์ศรีราชพยาบาล
เรื่อง หลักการการรับอาจารย์ใหม่ของคณะฯ


เพื่อให้ได้อาจารย์ใหม่ของคณะแพทยศาสตร์ศรีราชพยาบาลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการของภาควิชา และคณะฯ รวมทั้งอาจารย์ในภาควิชาได้มีส่วนร่วมในการกำหนดเกณฑ์การรับอาจารย์ใหม่ มีความโปร่งใส และยุติธรรม คณะฯ จึงกำหนดหลักการการรับอาจารย์ใหม่ของภาควิชา ดังนี้

1. อาจารย์ในภาควิชามีส่วนร่วมและยอมรับในเกณฑ์การรับอาจารย์ใหม่ ซึ่งประกอบด้วยคุณสมบัติของอาจารย์ใหม่และกระบวนการคัดเลือก โดยผ่านมติที่ประชุมภาควิชา ในสัดส่วนซึ่งที่ประชุมภาควิชา กำหนด และเกณฑ์ดังกล่าวต้องได้รับการรับรองจากคณะกรรมการประจำคณะฯ
2. อาจารย์ใหม่ต้องมีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ที่ภาควิชากำหนดในข้อ 1
3. ในการคัดเลือกอาจารย์ใหม่ทุกครั้ง ต้องมีผู้แทนองค์กรแพทย์ศรีราชเข้าร่วมในฐานะสักขีพยาน
4. ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจากภาควิชา ต้องผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ จึงจะถือว่าเป็นอาจารย์ของคณะฯ โดยสมบูรณ์

ประกาศ ณ วันที่ 3 มีนาคม พ.ศ. 2552

Dr.

(ศาสตราจารย์คลินิกนายแพทย์ธีรวัฒน์ ฤกษ์นันทน์)
คณบดีคณะแพทยศาสตร์ศรีราชพยาบาล

	ระเบียบปฏิบัติ	หน้า : 8 / 12
	เรื่อง : การรับสมัครอาจารย์แพทย์ใหม่	รหัสเอกสาร : AS-23-2-003-00 ทบทวนครั้งที่ : -

7.2 เกณฑ์การรับอาจารย์ภาควิชาวิสัญญีวิทยา

เกณฑ์การรับอาจารย์แพทย์ใหม่ ของภาควิชาวิสัญญีวิทยา คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล

1. หลักเกณฑ์และเหตุผล

ภาควิชาวิสัญญีวิทยา จำเป็นต้องดำเนินการพัฒนากระบวนการคัดเลือกอาจารย์แพทย์ใหม่เพื่อให้ได้อาจารย์ที่มีคุณสมบัติและความสามารถเหมาะสม สอดคล้องกับแผนพัฒนางานของภาควิชาฯ และคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ได้เกณฑ์และกระบวนการคัดเลือกอาจารย์แพทย์ใหม่เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน

3. เกณฑ์การพิจารณา

หลักการและเหตุผลของการบริหารและแผนงานของภาควิชาฯ

เพื่อให้เหมาะสมกับแผนงานและโครงการของภาควิชาฯ

เพื่อให้ได้อาจารย์ที่สามารถช่วยพัฒนางานบริการวิชาการ การเรียนการสอน และงานวิจัย

คุณสมบัติของอาจารย์แพทย์ใหม่

คุณสมบัติทางวิชาการ

ได้รับปริญญาแพทยศาสตรบัณฑิต และใบประกอบวิชาชีพเวชกรรม

และ 3.2.1.2 ได้รับวุฒิปริญญาวิสัญญีวิทยา หรือผ่านการฝึกอบรมและปฏิบัติงานครบหลักสูตร

วิสัญญีวิทยาจากสถาบันที่ แพทยสภารับรองหรือจากสถาบันต่างประเทศ ซึ่งเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป

คุณสมบัติที่พึงประสงค์


ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและคัดเลือก

บุคคล การบรรจุและแต่งตั้ง และการทดลองปฏิบัติงานของพนักงาน

มหาวิทยาลัย พ.ศ. 2552

คุณสมบัติอื่น ๆ ด้านจริยธรรมและสังคม ได้แก่

- บุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ดี
- มีพรหมวิหารธรรม 4

	ระเบียบปฏิบัติ	หน้า : 9 / 12
	เรื่อง : การรับสมัครอาจารย์แพทย์ใหม่	รหัสเอกสาร : AS-23-2-003-00 ทบทวนครั้งที่ : -

- มีเจตคติต่อความเป็นครูและมีความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ให้กับผู้อื่นอย่างมีประสิทธิภาพ
- มีเจตคติที่ดีต่อการทำงานและสนใจใฝ่รู้ทางวิชาการและงานวิจัย
- มีความรับผิดชอบและตรงต่อเวลา

4. กระบวนการพิจารณา

กระบวนการหาข้อมูล

หัวหน้าภาควิชาฯ เป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการขึ้น 1 ชุด จากอาจารย์ในภาควิชาฯ

จำนวน 3-5 ท่าน เรียกว่า คณะกรรมการหาข้อมูล เพื่อ

พิจารณาตรวจสอบคุณสมบัติว่ามีครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่ตั้งไว้หรือไม่

ดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลเกี่ยวกับคุณสมบัติของผู้สมัครโดยวิธีการต่างๆ ตามความเหมาะสมของการพิจารณาแต่ละครั้ง เช่น การสอบข้อเขียน การสอบสัมภาษณ์ หรือไปรับรองการปฏิบัติงาน เป็นต้น นำคุณสมบัติของผู้สมัครอย่างละเอียดเสนอต่อที่ประชุมอาจารย์แพทย์ในวันคัดเลือก

หมายเหตุ : ในกรณีที่ผู้สมัครเป็นหรือเคยเป็นแพทย์ประจำบ้านที่ผ่านการฝึกอบรมจาก

ภาควิชาวิสัญญีวิทยา คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดลมาก่อน อาจารย์

ในภาควิชาฯ มีข้อมูลเกี่ยวกับผู้สมัครดีอยู่แล้วก็ให้ผ่านกระบวนการตามข้อ 4.1 ได้

กระบวนการคัดเลือก

ในการประชุมเพื่อลงคะแนน จะต้องเป็นผู้แทนองค์กรแพทย์ศิริราชร่วมประชุมเพื่อเป็นสักขีพยานด้วยการลงคะแนนเพื่อการคัดเลือก

ภาควิชาฯ ทำหนังสือเวียนภายในล่วงหน้า 15 วัน ก่อนวันคัดเลือกให้อาจารย์ในภาควิชาฯ รับทราบถึงวันที่จะมีการประชุมเพื่อการคัดเลือกอาจารย์ใหม่ จำนวนผู้สมัครและจำนวนตำแหน่งที่จะรับ


อาจารย์ภาควิชาฯ ซึ่งประกอบด้วยข้าราชการสาย ก และพนักงานมหาวิทยาลัย สาย ก. มีสิทธิลงคะแนนเสียงได้เท่ากับจำนวนตำแหน่งที่จะบรรจุ โดยมีการลงคะแนนแบบไม่เปิดเผย

อาจารย์ภาควิชาฯ ต้องเข้าร่วมประชุมในวันคัดเลือกมากกว่าครึ่งหนึ่งของจำนวนอาจารย์ทั้งหมดที่ปฏิบัติงานในช่วงเวลานั้น (ไม่นับอาจารย์ลาศึกษาต่อ ทั้งต่างประเทศและในประเทศ)

อาจารย์ที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมในวันคัดเลือก สามารถทำหนังสือลาประชุม และส่งบัตรลงคะแนนเสียงไว้กับหัวหน้าภาควิชาฯ ได้

ในกรณีที่ผู้สมัครมีจำนวนมากกว่าตำแหน่งที่เปิดรับบรรจุ ให้ผู้สมัครที่ได้รับคะแนนเสียงมากกว่าเป็นผู้มีสิทธิในตำแหน่งนั้นๆ ตามลำดับคะแนนจากมากไปน้อย

ผู้สมัครที่ได้รับการคัดเลือกต้องได้คะแนนสนับสนุนจากอาจารย์ในภาควิชาฯ มากกว่าครึ่งหนึ่งของจำนวนอาจารย์ที่มีสิทธิลงคะแนนขณะนั้น

	ระเบียบปฏิบัติ	หน้า : 10 / 12
	เรื่อง : การรับสมัครอาจารย์แพทย์ใหม่	รหัสเอกสาร : AS-23-2-003-00 ทบทวนครั้งที่ : -

ผลการตัดสินของคณาจารย์ในภาควิชาฯ ถือเป็นกรณีสิ้นสุด
หัวหน้าภาควิชาฯ นำรายชื่อที่ได้รับการคัดเลือกจากภาควิชาฯ นำเสนอคณะฯ เพื่อพิจารณาต่อไป
หลังจากพิจารณาการตัดสินแล้ว ผู้สมัครที่ได้รับการคัดเลือก จะต้องทดลองปฏิบัติงาน 6 เดือนใน
ภาควิชาฯ หลังจากผ่านการประเมินการทดลองการปฏิบัติงาน ภาควิชาฯ จึงดำเนินการเรื่องบรรจุเป็น
อาจารย์แพทย์ใหม่

7.3 ประกาศ ภาควิชาวิสัญญีวิทยา เรื่อง การรับสมัครคัดเลือกอาจารย์แพทย์



ประกาศ

ภาควิชาวิสัญญีวิทยา คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล

เรื่อง การรับสมัครคัดเลือกอาจารย์แพทย์ (พนักงานมหาวิทยาลัยเงินอุดหนุน)

.....


เนื่องจากภาควิชาวิสัญญีวิทยา คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มีความประสงค์จะรับ
สมัครคัดเลือกบุคคล เพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินอุดหนุน ตำแหน่งอาจารย์ จำนวน 1 อัตรา
จึงขอให้ผู้ที่มีความประสงค์สมัคร ติดต่อได้ที่สำนักงานภาควิชาวิสัญญีวิทยา คณะแพทยศาสตร์ ศิริ
ราชพยาบาล อาคารสยามินทร์ ชั้น 11 ตั้งแต่วันที่ 24 เมษายน 2552 ถึงวันที่ 11 พฤษภาคม 2552

คุณสมบัติของผู้สมัคร

1. ได้รับปริญญาแพทยศาสตรบัณฑิต และวุฒิปัตริวิสัญญีวิทยา หรือกำลังฝึกอบรมเพื่อ
วุฒิปัตริวิสัญญีวิทยา
2. ไม่มีพันธะการใช้นอกกับสถาบันใดๆ
3. มีเจตคติที่ดีและมีความสนใจที่จะเป็นอาจารย์แพทย์

เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมาในการสมัคร

1. รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด 3x4 ซม. ถ่ายมาแล้วไม่เกิน 1 ปี
2. สำเนาใบประกาศนียบัตร ใบปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรองที่ใช้สมัคร จะต้องผ่านการ
พิจารณาอนุมัติจากผู้มีอำนาจ พร้อมสำเนา 1 ฉบับ และ Transcrip พร้อมสำเนา 1 ฉบับ


	ระเบียบปฏิบัติ	หน้า : 11 / 12
	เรื่อง : การรับสมัครอาจารย์แพทย์ใหม่	รหัสเอกสาร : AS-23-2-003-00 ทบทวนครั้งที่ : -

3. สำเนาทะเบียนบ้านหรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
4. ใบรับรองแพทย์ว่าเป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ฉบับที่ 16 (พ.ศ. 2526) ซึ่งออกให้ไว้ไม่เกิน 1 เดือน นับตั้งแต่วันที่ตรวจร่างกาย จำนวน 1 ฉบับ
5. เอกสารอื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล เป็นต้น

ประกาศ ณ วันที่ 22 เมษายน พ.ศ. 2552

(ศาสตราจารย์แพทย์หญิงอังคาบ ปราการรัตน์)

หัวหน้าภาควิชาวิสัญญีวิทยา

	ระเบียบปฏิบัติ	หน้า : 12 / 12
	เรื่อง : การรับสมัครอาจารย์แพทย์ใหม่	รหัสเอกสาร : AS-23-2-003-00 ทบทวนครั้งที่ : -

7.4 ตัวอย่างบัตรลงคะแนนเสียงคัดเลือกอาจารย์ใหม่ ภาควิชาวิสัญญีวิทยา

001



บัตรลงคะแนนเสียงคัดเลือกอาจารย์ใหม่
ภาควิชาวิสัญญีวิทยา

- | | | | |
|----------|------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------|
| 1. นพ. ก | <input type="checkbox"/> รับ | <input type="checkbox"/> ไม่รับ | <input type="checkbox"/> งดออกเสียง |
| 2. พญ. ข | <input type="checkbox"/> รับ | <input type="checkbox"/> ไม่รับ | <input type="checkbox"/> งดออกเสียง |
| 3. พญ. ค | <input type="checkbox"/> รับ | <input type="checkbox"/> ไม่รับ | <input type="checkbox"/> งดออกเสียง |

002



บัตรลงคะแนนเสียงคัดเลือกอาจารย์ใหม่
ภาควิชาวิสัญญีวิทยา

- | | | | |
|----------|------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------|
| 1. นพ. ก | <input type="checkbox"/> รับ | <input type="checkbox"/> ไม่รับ | <input type="checkbox"/> งดออกเสียง |
| 2. พญ. ข | <input type="checkbox"/> รับ | <input type="checkbox"/> ไม่รับ | <input type="checkbox"/> งดออกเสียง |
| 3. พญ. ค | <input type="checkbox"/> รับ | <input type="checkbox"/> ไม่รับ | <input type="checkbox"/> งดออกเสียง |

003



บัตรลงคะแนนเสียงคัดเลือกอาจารย์ใหม่
ภาควิชาวิสัญญีวิทยา

- | | | | |
|----------|------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------|
| 1. นพ. ก | <input type="checkbox"/> รับ | <input type="checkbox"/> ไม่รับ | <input type="checkbox"/> งดออกเสียง |
| 2. พญ. ข | <input type="checkbox"/> รับ | <input type="checkbox"/> ไม่รับ | <input type="checkbox"/> งดออกเสียง |
| 3. พญ. ค | <input type="checkbox"/> รับ | <input type="checkbox"/> ไม่รับ | <input type="checkbox"/> งดออกเสียง |