



ประกาศ ก.บ.ล.

เรื่อง หลักเกณฑ์ ขั้นตอน และวิธีการยืมตัวลูกจ้างชั่วคราวไปปฏิบัติหน้าที่ราชการ
ภายในมหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ. ๒๕๖๕

.....

โดยเห็นเป็นการสมควรให้ออกประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เรื่อง หลักเกณฑ์ ขั้นตอน และวิธีการยืมตัวลูกจ้างชั่วคราวไปปฏิบัติหน้าที่ราชการภายในมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๐ (๒) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยการบริหารงานลูกจ้างชั่วคราว พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานลูกจ้างชั่วคราว (ก.บ.ล.) ครั้งที่ ๓/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ จึงออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศ ก.บ.ล. เรื่อง หลักเกณฑ์ ขั้นตอนและวิธีการยืมตัวลูกจ้างชั่วคราวไปปฏิบัติหน้าที่ราชการภายในมหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ. ๒๕๖๕"

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ หลักเกณฑ์

(๑) การยืมตัวลูกจ้างชั่วคราวไปปฏิบัติหน้าที่ราชการ เป็นการดำเนินการเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประโยชน์สูงสุดของทางราชการ ด้วยเหตุความจำเป็นเนื่องจากไม่มีผู้ปฏิบัติงานเพียงพอที่จะปฏิบัติงานในหน้าที่นั้น หรือลูกจ้างชั่วคราวที่มีอยู่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่นั้นได้

(๒) การยืมตัวลูกจ้างชั่วคราวไปปฏิบัติหน้าที่ราชการ จะต้องได้รับความยินยอมจากเจ้าตัว และได้รับความเห็นชอบจากต้นสังกัด

(๓) การยืมตัวลูกจ้างชั่วคราวไปปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีระยะเวลาไม่เกิน ๑ ปีงบประมาณ หรือไม่เกินระยะเวลาการจ้างตามสัญญาจ้างเดิมที่มีอยู่ หากมีความจำเป็นอาจอนุมัติขยายเวลาออกไปอีกได้ แต่ต้องไม่เกินระยะเวลาการจ้างตามสัญญาจ้างเดิมที่มีอยู่

ข้อ ๔ ขั้นตอนและวิธีการ

(๑) คณะ/หน่วยงาน ที่ขอยืมตัวลูกจ้างชั่วคราว

(ก) จัดทำหนังสือเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นให้ความเห็นชอบพร้อมเสนอภาระงาน และเหตุผลความจำเป็นในการยืมตัวลูกจ้างชั่วคราวไปปฏิบัติหน้าที่ราชการ

Handwritten signature or mark

(ข) กำหนดกรอบระยะเวลาในการเยี่ยมตัวลูกจ้างชั่วคราว

(ค) กำหนด TOR ตามภารกิจความจำเป็นในการเยี่ยมตัวลูกจ้างชั่วคราวไปปฏิบัติหน้าที่ราชการ

(ง) เสนอรายชื่อคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติราชการ จำนวน ๓ - ๕ คน ตามกรอบระยะเวลาที่เยี่ยมตัวลูกจ้างชั่วคราวไปปฏิบัติหน้าที่ราชการ เพื่อประเมินผลการปฏิบัติราชการตามกรอบระยะเวลาการประเมินของลูกจ้างชั่วคราวรายนั้น ๆ และส่งผลการประเมินการปฏิบัติราชการให้ต้นสังกัดตามระยะเวลาที่กำหนด

(จ) จัดส่งหนังสือที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นแล้ว ไปยังคณะ/หน่วยงานที่ลูกจ้างชั่วคราวรายนั้นสังกัดอยู่ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

(๒) คณะ/หน่วยงาน ที่เยี่ยมตัวลูกจ้างชั่วคราว

(ก) ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นพิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยพิจารณาจากตัวบุคคลและภาระงานตาม TOR ที่ผู้นั้นปฏิบัติงานอยู่ ซึ่งจะต้องไม่กระทบกับภารกิจหลักของหน่วยงาน และไม่เป็นเหตุจะต้องขอกำหนดอัตราเพิ่มขึ้น พร้อมพิจารณาความเหมาะสมของกรอบระยะเวลาในการเยี่ยมตัวลูกจ้างชั่วคราวไปปฏิบัติหน้าที่ราชการ

(ข) เมื่อดำเนินการตามข้อ ๒ (ก) แล้วเสร็จ ให้เสนอหนังสือต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงอธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๕ การเยี่ยมตัวลูกจ้างชั่วคราวไปปฏิบัติหน้าที่ราชการ ภายในมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ซึ่งได้ดำเนินการไปตามคำสั่งก่อนวันที่ประกาศนี้ใช้บังคับ ให้ถือว่าเป็นการดำเนินการตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(รองศาสตราจารย์ประยุทธ์ ศรีวิไล)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ประธาน ก.บ.ล.

