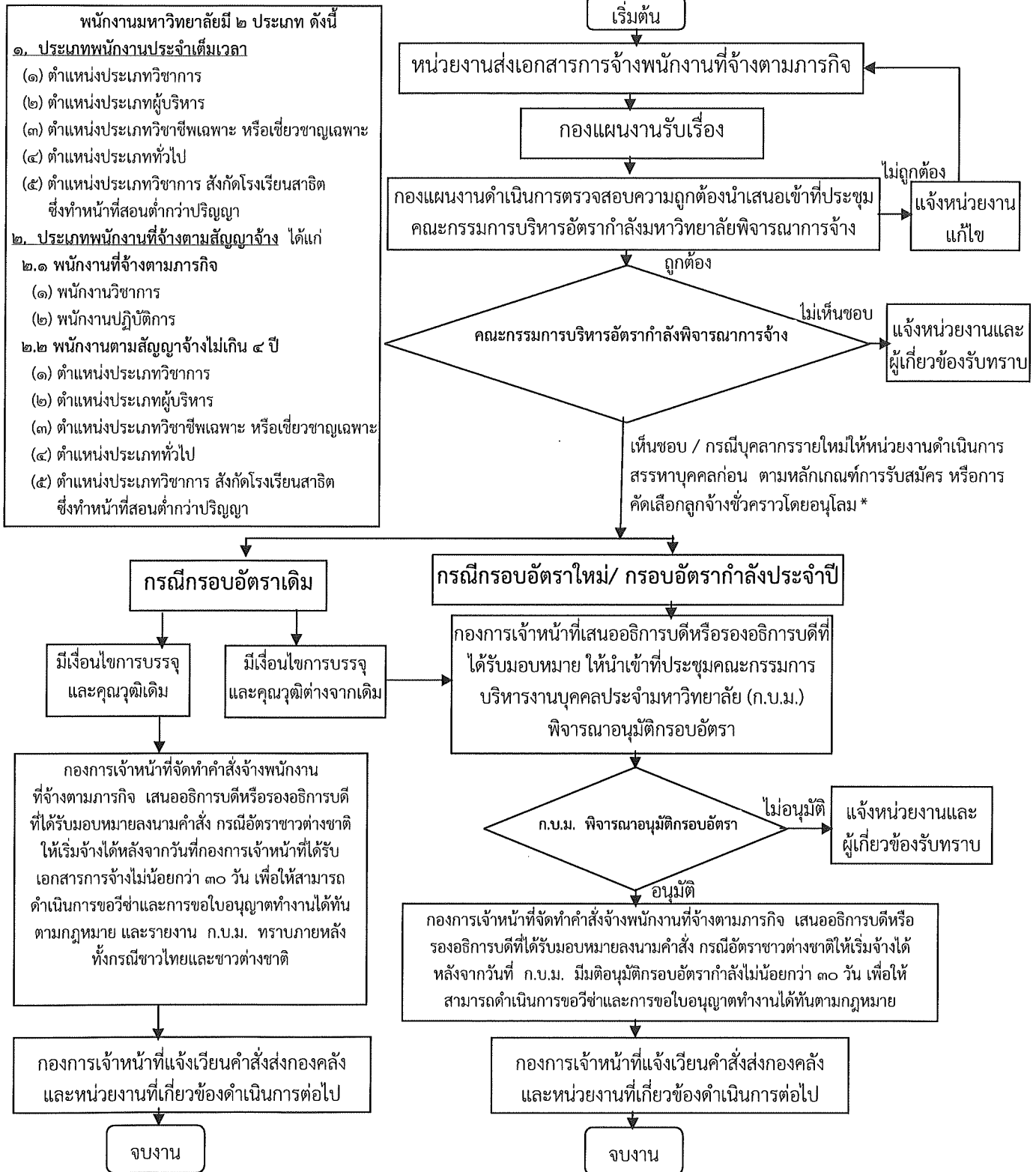


ขั้นตอนการจ้างพนักงานที่จ้างตามภารกิจ

ตามประกาศ ก.บ.ม. เรื่องแนวปฏิบัติการจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ประเภทพนักงานที่จ้างตามสัญญาจ้าง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕



* การสรรหาพนักงานที่จ้างตามภารกิจรายใหม่ ดำเนินการตามหลักเกณฑ์การรับสมัคร หรือการคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราวโดยอนุโลม

1. กรณีการสอบแข่งขัน หน่วยงานเสนอมหาวิทยาลัยออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขันตามหลักเกณฑ์ จากนั้นหน่วยงานดำเนินการออกประกาศรับสมัคร ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบ ดำเนินการสอบแข่งขัน ประกาศผลการสอบแข่งขัน และหน่วยงานรายงานผลการสอบแข่งขันมาที่กองการเจ้าหน้าที่ ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป
2. กรณีการคัดเลือก หน่วยงานเสนอมหาวิทยาลัยออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกตามหลักเกณฑ์ จากนั้นหน่วยงานดำเนินการสอบคัดเลือก และรายงานผลการคัดเลือกมาที่กองการเจ้าหน้าที่ ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป



ประกาศ ก.บ.ม.

เรื่อง แนวปฏิบัติการจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ประเภทพนักงานที่จ้างตามสัญญาจ้าง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕

.....

โดยที่เป็นการสมควรให้แก้ไขเพิ่มเติมประกาศ ก.บ.ม. เรื่อง แนวปฏิบัติการจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประเภทพนักงานที่จ้างตามสัญญาจ้าง

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๗(๓) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๕ เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงออกประกาศ ก.บ.ม. เรื่อง แนวปฏิบัติการจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประเภทพนักงานที่จ้างตามสัญญาจ้าง ไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศ ก.บ.ม. เรื่อง แนวปฏิบัติการจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประเภทพนักงานที่จ้างตามสัญญาจ้าง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความใน ข้อ ๙ แห่งประกาศ ก.บ.ม. เรื่อง แนวปฏิบัติการจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประเภทพนักงานที่จ้างตามสัญญาจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๔ แก้ไขเพิ่มเติมโดย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๙ การกำหนดกรอบอัตราพนักงานที่จ้างตามภารกิจ ให้คณะ หน่วยงาน ส่งคำขอจ้างประวัติบุคคลและร่างภาระงานที่มอบหมายให้พนักงานปฏิบัติ (TOR : Terms of Reference) เสนอคณะกรรมการบริหารอัตรากำลังมหาวิทยาลัยมหาสารคามเป็นผู้พิจารณากรอบอัตรากำลัง รายละเอียดการจ้างและบริหารอัตรากำลังพนักงานที่จ้างตามภารกิจ เสนอ ก.บ.ม. พิจารณาอนุมัติกรอบอัตรากำลังประจำปี

การกำหนดอัตราค่าจ้างให้ใช้บัญชีอัตราค่าจ้างแนบท้ายประกาศนี้ หรือ ก.บ.ม. อาจพิจารณา กำหนดอัตราค่าจ้างพนักงานสูงกว่าบัญชีที่กำหนดได้ โดยพิจารณาจากความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ พนักงานที่จ้างก่อนประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ ให้ใช้อัตราค่าจ้างตามที่ ก.บ.ม. อนุมัติไว้เดิม”

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความใน ข้อ ๑๐ แห่งประกาศ ก.บ.ม. เรื่อง แนวปฏิบัติการจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประเภทพนักงานที่จ้างตามสัญญาจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๔ แก้ไขเพิ่มเติมโดย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๐ การออกคำสั่งการจ้างและระยะเวลาการจ้างให้ออกคำสั่งจ้างพนักงานไม่เกิน ๑ ปีงบประมาณ โดยบุคลากรรายใหม่ให้ดำเนินการสรรหาบุคคลตามวิธีการสรรหาลูกจ้างชั่วคราวโดยอนุโลม ทั้งนี้ในกรณีจำเป็นเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัยอาจขยายหรือปรับเปลี่ยนระยะเวลาการจ้างได้ตามภารกิจที่มหาวิทยาลัยมอบหมายให้พนักงานปฏิบัติ โดยเสนอ ก.บ.ม. พิจารณาจากเหตุผลและความจำเป็นเป็นรายๆ

(๑) กรณีกรอบอัตราเดิมที่มีเงื่อนไขการบรรจุและคุณสมบัติเดิมตามที่ ก.บ.ม. พิจารณาอนุมัติกรอบอัตรากำลังประจำปีแล้ว หากเป็นอัตราชาวไทยที่ผ่านการพิจารณารายละเอียดการจ้างโดยคณะกรรมการบริหารอัตรากำลังมหาวิทยาลัยมหาสารคามแล้ว ให้อธิการบดีหรือผู้รับมอบอำนาจออกคำสั่งจ้างได้ หากเป็นอัตราชาวต่างชาติที่ผ่านการพิจารณารายละเอียดการจ้างโดยคณะกรรมการบริหารอัตรากำลังมหาวิทยาลัยมหาสารคามแล้ว ให้อธิการบดีหรือผู้รับมอบอำนาจออกคำสั่งจ้างได้ โดยให้เริ่มจ้างได้หลังจากวันที่กองการเจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารการจ้างไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน เพื่อให้สามารถดำเนินการขอวีซ่าและการขอใบอนุญาตทำงานได้ทันตามกฎหมาย โดยให้รายงาน ก.บ.ม. ทราบภายหลังทั้งกรณีชาวไทยและชาวต่างชาติ

(๒) กรณีกรอบอัตราใหม่ที่ ก.บ.ม. ยังไม่ได้พิจารณาอนุมัติกรอบอัตรากำลังในประจำปีหรือกรอบอัตราเดิมที่มีเงื่อนไขการบรรจุและคุณสมบัติต่างจากเดิม ที่ ก.บ.ม. พิจารณาอนุมัติกรอบอัตรากำลังประจำปี ให้เสนอ ก.บ.ม. พิจารณาอนุมัติกรอบอัตราก่อนดำเนินการออกคำสั่งจ้าง ทั้งนี้หากเป็นอัตราชาวต่างชาติที่ผ่านการพิจารณารายละเอียดการจ้างโดยคณะกรรมการบริหารอัตรากำลังมหาวิทยาลัยมหาสารคามแล้ว ให้อธิการบดีหรือผู้รับมอบอำนาจออกคำสั่งจ้างได้ โดยให้เริ่มจ้างได้หลังจากวันที่ ก.บ.ม. มีมติอนุมัติกรอบอัตรากำลังไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน เพื่อให้สามารถดำเนินการขอวีซ่าและการขอใบอนุญาตทำงานได้ทันตามกฎหมาย

พนักงานต้องมีสัญญาจ้างตามแบบสัญญาจ้างที่ ก.บ.ม. กำหนด

สำหรับประวัติบุคคลและภาระงานที่มอบหมายให้พนักงานปฏิบัติ ให้เป็นไปตามแบบเสนอขออนุมัติจ้างพนักงานที่จ้างตามภารกิจ ตามที่คณะกรรมการบริหารอัตรากำลังมหาวิทยาลัยมหาสารคามกำหนด”

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(รองศาสตราจารย์ประยุทธ์ ศรีวิไล)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ประธาน ก.บ.ม.





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหาสารคาม โทร. ๐-๔๓๗๕-๔๒๕๕
ที่ อว ๐๖๐๕.๑(๕.๑)/ว ๖๖๘๖ วันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง แจ้งเวียนประกาศ ก.บ.ม. เรื่อง แนวปฏิบัติการจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประเภทพนักงาน
ที่จ้างตามสัญญาจ้าง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน รองอธิการบดี/ ผู้ช่วยอธิการบดี/ คณบดี/ ผู้อำนวยการ

ด้วยที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ก.บ.ม.) ในคราวประชุม
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕ มีมติเห็นชอบประกาศ ก.บ.ม. เรื่อง แนวปฏิบัติการจ้าง
พนักงานมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประเภทพนักงานที่จ้างตามสัญญาจ้าง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยมีการปรับปรุง
ในส่วนขั้นตอนการจ้างพนักงานที่จ้างตามภารกิจ

ทั้งนี้ สามารถ Download ประกาศ ก.บ.ม. เรื่องแนวปฏิบัติการจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ประเภทพนักงานที่จ้างตามสัญญาจ้าง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้ที่เว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ pd.msu.ac.th
หมวดระเบียบข้อบังคับ/ พนักงานมหาวิทยาลัย และมหาวิทยาลัยชักซ้อมขั้นตอนการจ้างพนักงานที่จ้างตามภารกิจ
ดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งเวียนผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบและถือปฏิบัติต่อไป

(รองศาสตราจารย์ประยุक्त ศรีวิไล)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

๖/๓/๒๕๖๕
๓๖/๓/๒๕๖๕
๓๖/๓/๒๕๖๕
๓๖.๓.๒๕