



ขั้นตอนปฏิบัติงาน	: การบรรจุและแต่งตั้งผู้มีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ หรือชำนาญด้านใดเป็นพนักงาน มหาวิทยาลัยชั่วคราว
หน่วยงาน	: งานอัตรากำลังและค่าตอบแทน
ผู้รับผิดชอบ/ผู้จัดทำ	: นางสาวพรพิมล พองจันทร์ตา
ผู้ทบทวน/ตรวจทาน	: หัวหน้างาน

### ๑. วัตถุประสงค์ หรือ จุดมุ่งหมาย

เพื่อรักษาผู้ที่มีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ หรือความเชี่ยวชาญความชำนาญด้านใด หรือมีทักษะพิเศษ ที่มีอายุเกิน ๖๐ ปี แต่ไม่เกิน ๖๕ ปี เป็นพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ หรือพนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการ เป็นพนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว

### ๒. กฎ/ระเบียบ/ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

๑. ข้อ ๒๑ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๓
๒. ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการบรรจุและแต่งตั้งบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์หรือความชำนาญด้านใดเป็นพิเศษเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๑

### ๓. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. รับเรื่องเสนอขออนุมัติบรรจุและแต่งตั้งบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์หรือความชำนาญด้านใดเป็นพิเศษเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว ให้ดำเนินการดังนี้
  - ๑) นำเสนอขออนุมัติคณะกรรมการบริหารงานบุคคล (ก.บ.) เพื่อพิจารณาอนุมัติก่อน ให้ดำเนินการดังนี้
    - ๑.๑ ตรวจสอบเอกสาร ผลงาน ข้อตกลงร่วมก่อนการปฏิบัติงาน และผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารส่วนงานหรือไม่
    - ๑.๒ เสนอมหาวิทยาลัยเพื่อขอความเห็นชอบนำเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคล (ก.บ.) เพื่อพิจารณาอนุมัติ พร้อมจัดทำวาระเสนอ ก.บ. เพื่อพิจารณาในประเด็นดังนี้
      - ขออนุมัติบรรจุและแต่งตั้งบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์หรือความชำนาญด้านใดเป็นพิเศษเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว
      - ขออนุมัติกำหนดอัตราค่าจ้าง
    - ๑.๓ แจ้งผลการพิจารณาคณะกรรมการบริหารงานบุคคล (ก.บ.) ให้ส่วนงานต้นสังกัดทราบ

ขั้นตอนปฏิบัติงาน	: การบรรจุและแต่งตั้งผู้มีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ หรือชำนาญด้านใดเป็นพนักงาน มหาวิทยาลัยชั่วคราว
หน่วยงาน	: งานอัตรากำลังและค่าตอบแทน
ผู้รับผิดชอบ/ผู้จัดทำ	: นางสาวพรพิมล พองจันทร์ตา
ผู้ทบทวน/ตรวจทาน	: หัวหน้างาน

๒) การเสนอขออนุมัติลงนามในคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์หรือความชำนาญด้านใดเป็นพิเศษเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว

๒.๑ พิมพ์คำสั่งจ้าง บันทึกข้อความเสนอพิจารณา ลงนามคำสั่ง,สัญญาจ้าง

๒.๒ เสนอขออนุมัติลงนามคำสั่งจ้าง และสัญญาจ้าง

๒.๓ จัดส่งสำเนาคำสั่งให้หน่วยงานต้นสังกัด, กองคลัง หน่วยงานละ ๑ ชุด

<b>การบรรจุและแต่งตั้งผู้มีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ หรือชำนาญด้านใดเป็นพนักงาน</b>	
ขั้นตอนปฏิบัติงาน	: มหาวิทยาลัยชั่วคราว
หน่วยงาน	: งานอัตรากำลังและค่าตอบแทน
ผู้รับผิดชอบ/ผู้จัดทำ	: นางสาวพรพิมล ฟองจันทร์ตา
ผู้ทบทวน/ตรวจทาน	: หัวหน้างาน

4. ผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow chart)

