



| | |
|-----------------------|---|
| ขั้นตอนปฏิบัติงาน | : การจัดทำสัญญาจ้างผู้บริหารมหาวิทยาลัยสายวิชาการที่เป็นบุคคลภายนอก |
| หน่วยงาน | : งานอัตรากำลังและค่าตอบแทน |
| ผู้รับผิดชอบ/ผู้จัดทำ | : นายวิบูลย์ พุทธวงศ์ |
| ผู้ทบทวน/ตรวจทาน | : หัวหน้างาน |

๑. วัตถุประสงค์ หรือ จุดมุ่งหมาย

เพื่อให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล ผู้ที่ได้รับการบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับนี้ ให้จัดทำสัญญาจ้างตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๒. กฎ/ระเบียบ/ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๒๙ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๓

๓. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

รับเรื่องเสนอขอพิจารณาลงนามสัญญาจ้างผู้บริหารที่เป็นบุคคลภายนอก หรือผู้บริหารพ้นจากการปฏิบัติงานเนื่องจากอายุครบ ๖๐ ปี แต่ดำรงตำแหน่งยังไม่ครบวาระ ให้ดำเนินการดังนี้

๑. ตรวจสอบกรอกข้อมูลในสัญญาจ้างครบถ้วนและถูกต้องหรือไม่
๒. การกำหนดอัตราเงินเดือนแบบเหมาจ่าย ตามขนาดส่วนงาน
๓. เอกสารประกอบการจัดทำสัญญาจ้าง ได้แก่
 - ๑) ข้อตกลงร่วมก่อนการปฏิบัติงาน แผนงาน
 - ๒) สำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาทะเบียนสมรส
๔. จัดทำบันทึกข้อความเสนอพิจารณาลงนามสัญญาจ้าง
๕. ออกเลขที่สัญญาจ้าง
๖. จัดส่งสัญญาจ้างให้ส่วนงานต้นสังกัด และเก็บเข้าแฟ้มประวัติ

| | |
|-----------------------|--|
| ขั้นตอนปฏิบัติงาน | : การจัดทำสัญญาจ้างผู้บริหารมหาวิทยาลัยสายวิชาการที่เป็นบุคคลภายนอก |
| หน่วยงาน | : งานอัตรากำลังและค่าตอบแทน |
| ผู้รับผิดชอบ/ผู้จัดทำ | : นายวิบูลย์ พุทธรังค์ |
| ผู้ทบทวน/ตรวจทาน | : หัวหน้างาน |

๔. ผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow chart)

