



ขั้นตอนปฏิบัติงาน	: การขออนุมัติดำเนินการคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัย
หน่วยงาน	: งานอัตรากำลังและค่าตอบแทน
ผู้รับผิดชอบ/ผู้จัดทำ	: นางสาวรุ่งฟ้า บุญตระกูลพูนทวี
ผู้ทบทวน/ตรวจทาน	: หัวหน้างาน

๑. วัตถุประสงค์ หรือ จุดมุ่งหมาย

เพื่อให้การคัดเลือกบุคคลเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย เป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และมีคุณสมบัติตรงกับสายงานที่รับสมัคร

๒. กฎ/ระเบียบ/ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

๑. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๒. ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์การคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๑
๓. ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง การกำหนดอัตราเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง และค่าตอบแทนประจำตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัย ตามที่กำหนดไว้
๔. ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง มาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๓

๓. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. เมื่อส่วนงาน มีอัตราพนักงานมหาวิทยาลัยว่าง เนื่องจากได้รับจัดสรรใหม่ หรือการลาออก หรือตาย ให้ขออนุมัติดำเนินการคัดเลือกต่อ ประธาน ก.บ. โดยให้กำหนดคุณสมบัติของผู้สมัครมาพร้อมด้วย
 ๒. รับเรื่องการขออนุมัติดำเนินการคัดเลือกจากส่วนงาน ให้ดำเนินการดังนี้
 - ๒.๑ ตรวจสอบชื่อตำแหน่ง เลขที่ตำแหน่ง ว่างจริงหรือไม่ มีการกำหนดคุณสมบัติเป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งหรือไม่ หากไม่ถูกต้องส่งคืนส่วนงานแก้ไข
 - ๑). เป็นอัตราที่ว่างจริงหรือไม่ เช่น ได้รับจัดสรรใหม่ หรือว่างจากการตาย หรือลาออก
 - ๒). คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ว่าเป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่มหาวิทยาลัยได้กำหนดไว้หรือไม่
 - ๓). กรณีอัตราว่างพนักงานมหาวิทยาลัย รหัส A,B,C,D เดิม กองบริหารงานบุคคล สำนักงานมหาวิทยาลัย จะเปลี่ยนรหัสตำแหน่งให้ใหม่ เป็นรหัส E
- กรณีหากตรวจสอบแล้วพบว่า ไม่ถูกต้อง จะแจ้งให้เจ้าหน้าที่บุคคลของส่วนงานได้รับทราบแล้วส่งเอกสารคืนแก้ไข ก่อนนำเสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ

ขั้นตอนปฏิบัติงาน	: การขออนุมัติดำเนินการคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัย
หน่วยงาน	: งานอัตรากำลังและค่าตอบแทน
ผู้รับผิดชอบ/ผู้จัดทำ	: นางสาวรุ่งฟ้า บุญตระกูลพูนทวี
ผู้ทบทวน/ตรวจทาน	: หัวหน้างาน

๒.๒ เสนอมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติ

๒.๓ เมื่อมหาวิทยาลัยอนุมัติแล้ว ให้ส่งต้นเรื่องอนุมัติคืนส่วนงานต้นสังกัด

กรณีหน่วยงานในสังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัยและการคัดเลือกบุคลากรในสังกัดกองบริหารงานบุคคลดำเนินการดังนี้

๑. แต่งตั้งผู้เกี่ยวข้องจำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คนเป็นคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

๒. ให้คณะกรรมการคัดเลือกที่ได้รับการแต่งตั้งตามข้อ ๑. เป็นผู้พิจารณากำหนดขั้นตอนวิธีการคัดเลือก ตลอดจนเงื่อนไขตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและภาระงานที่ต้องปฏิบัติของแต่ละตำแหน่งได้ตามเหมาะสม ทั้งนี้ ให้มีความคล่องตัว มีความเป็นธรรม เสมอภาค และคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดที่ส่วนงานจะได้รับเป็นหลักสำคัญ

วิธีการคัดเลือกมีหลายวิธี เช่น การสัมภาษณ์ การทดสอบปฏิบัติงาน การทดสอบข้อเขียน หรือวิธีการคัดเลือกอย่างอื่น ใดอย่างหนึ่ง ใด หรือหลายอย่างตามที่ส่วนงานเห็นสมควร

๓. เมื่อส่วนงานได้ดำเนินการตามข้อ ๓. แล้ว ให้จัดทำเป็นประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย และดำเนินการคัดเลือกตามกระบวนการ ขั้นตอนที่คณะกรรมการกำหนด

๔. เมื่อได้ดำเนินการคัดเลือกตามข้อ ๔. แล้ว ให้คณะกรรมการคัดเลือก รายงานผลการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยต่อหัวหน้าส่วนงานเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และเมื่อหัวหน้าส่วนงานให้ความเห็นชอบแล้ว ให้ประกาศผลการคัดเลือกและให้นำเสนอต่อประธาน ก.บ. เพื่อพิจารณาบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยต่อไป ทั้งนี้ ให้แนบหลักฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้องมาเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

ขั้นตอนปฏิบัติงาน	: การขออนุมัติดำเนินการคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัย
หน่วยงาน	: งานอัตรากำลังและค่าตอบแทน
ผู้รับผิดชอบ/ผู้จัดทำ	: งานอัตรากำลังและค่าตอบแทน
ผู้ทบทวน/ตรวจทาน	: หัวหน้างาน

๔. ฟังขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow chart)

ส่วนงาน	กองบริหารงานบุคคล	เอกสารอ้างอิง
---------	-------------------	---------------

