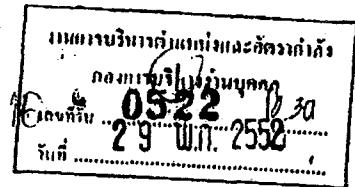




บันทึกข้อความ

4.



ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองการบริหารงานบุคคล งานการบริหารตำแหน่งและอัตราจ้าง โทร. ๑๑๗๓

ที่ ศธ ๐๕๒๗.๐๑.๒๗(๑)/๖๕๒

วันที่ ๘ เมษายน ๒๕๕๒

เรื่อง พิจารณาแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานมหาวิทยาลัยนเรศวร

เรียน อธิการบดี

ตามที่ประชุมผู้บริหารมหาวิทยาลัยนเรศวร เมื่อวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๕๒ ได้มีนโยบายให้ปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานมหาวิทยาลัยนเรศวร เช่น การสรรหาและการคัดเลือก, หลักเกณฑ์การจ้างลูกจ้างและพนักงานโดยใช้เงินรายได้มหาวิทยาลัย และการประเมินผลของปฏิบัติงาน โดยมอบหมายให้ กองการบริหารงานบุคคล ไปดำเนินการจัดทำแนวทางปฏิบัติในเรื่องดังกล่าวข้างต้น ตามที่ประชุมกำหนด นั้น บัดนี้ กองการบริหารงานบุคคล ได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ปรากฏรายละเอียดตามเอกสารที่แนบ ดังนี้

๑. แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการสรรหาและการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย มีประเด็น ดังนี้

๑.๑ การกำหนดกรอบอัตราจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย

๑.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑.๓ คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือก

๑.๔ คณะกรรมการประเมินความเหมาะสม (ผู้รับทุนรัฐบาล)

๒. แนวปฏิบัติวิธีการจ้างลูกจ้าง และพนักงานโดยใช้เงินรายได้มหาวิทยาลัย มีประเด็น ดังนี้

๒.๑ กำหนดให้ใช้หลักเกณฑ์เดิม ตามประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจ้างลูกจ้าง และพนักงานโดยใช้เงินรายได้มหาวิทยาลัย ลงวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๔๘

๒.๒ การได้มาซึ่งบุคลากรกำหนดให้ต้องผ่านการคัดเลือกจากคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกตามกลุ่มสาขาวิชาที่มหาวิทยาลัยกำหนด ตามข้อ ๑.๓

๓. แนวปฏิบัติการประเมินผลของปฏิบัติงาน มีประเด็น ดังนี้

๓.๑ การกำหนดระยะเวลาทดลองปฏิบัติงาน

๓.๒ คณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน

๓.๓ วิธีการประเมินผลของปฏิบัติงาน

๓.๔ การขยายระยะเวลาการทดลองปฏิบัติงาน

๓.๕ การลดระยะเวลาการทดลองปฏิบัติงาน

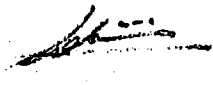
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นสมควรขอได้โปรดเสนอ ก.บ.ม.มหาวิทยาลัยพิจารณา

๑. อนุมัติ แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานมหาวิทยาลัย ตามที่ประชุม

ผู้บริหาร กำหนด

นำเสนอที่ประชุม ก.บ.ม.มหาวิทยาลัยนเรศวร
ครั้งที่ ๕/๒๕๕๒ เมื่อวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๕๒
มติ ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติดังนี้

๑. อนุมัติแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
ของพนักงานมหาวิทยาลัยตามที่ผู้บริหารกำหนด
๒. ให้ทบทวนแนวทางปฏิบัติวิธีการจ้างลูกจ้างและ
พนักงานโดยใช้เงินรายได้ของมหาวิทยาลัยใน
ประเด็นของการใช้ชื่อพนักงานมหาวิทยาลัย โดย
ดำเนินการแก้ไขให้เป็นมาตรฐานเดียวกันทั้ง
มหาวิทยาลัย
๓. อนุมัติในหลักการแนวทางปฏิบัติการประเมิน
ทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย
โดยดำเนินการให้สอดคล้องตามแนวทางที่ ก.ม.
กำหนด
๔. การใดที่ดำเนินการอยู่ก่อนหลักเกณฑ์นี้ใช้บังคับให้
ดำเนินการตามหลักเกณฑ์เดิมต่อไปจนกว่าจะแล้ว
เสร็จ ยกเว้น ระยะเวลาการประเมินทดลอง
ปฏิบัติงานและผลคะแนนสอบภาษาอังกฤษให้ใช้
ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดขึ้นใหม่
๕. มอบให้กองการบริหารงานบุคคลดำเนินการใน
ส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป


(รองศาสตราจารย์ ดร.เดช วัฒนชัยยิ่งเจริญ)

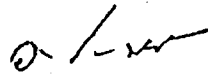
รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

ก.บ.ม.และเลขานุการ

๒. การใดที่ดำเนินการอยู่ก่อนหลักเกณฑ์นี้ใช้บังคับให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์เดิมต่อไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ ยกเว้นระยะเวลาการประเมินทดลองปฏิบัติงาน และคะแนนผลสอบภาษาอังกฤษให้ใช้ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดขึ้นใหม่

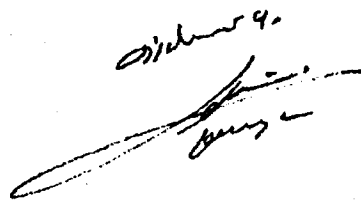
๓. อนุมัติ ให้ใช้แบบประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานพนักงานมหาวิทยาลัย (อนุโลมตามแบบที่ ก.ม.กำหนด)

๔. มอบให้ กองการบริหารงานบุคคล ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป



(นายอาร์มย์ จินน้อย)

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองการบริหารงานบุคคล



แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการสรรหาและการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยนครสวรรค์

พนักงานสายวิชาการ	หลักเกณฑ์	พนักงานสายบริการ	หลักเกณฑ์
ข้อ ๑ การกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ๑.๑ คณะ/หน่วยงาน ต้องขอกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี ๑.๒ กองแผนงานวิเคราะห์ความถูกต้อง และความเหมาะสมกรอบอัตราค่าจ้าง ๑.๓ เสนอ ก.บ.ม.มหาวิทยาลัยนครสวรรค์ พิจารณาให้ความเห็นชอบและอนุมัติกรอบอัตราค่าจ้าง ๑.๔ กองการบริหารงานบุคคลจัดทำปฏิทินเพื่อดำเนินการให้ได้มาซึ่งบุคลากรตามกรอบอัตราค่าจ้างที่ ก.บ.ม.มหาวิทยาลัยนครสวรรค์ อนุมัติ		ข้อ ๑ การกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ๑.๑ คณะ/หน่วยงาน ต้องขอกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี ๑.๒ กองแผนงานวิเคราะห์ความถูกต้อง และความเหมาะสมกรอบอัตราค่าจ้าง ๑.๓ เสนอ ก.บ.ม.มหาวิทยาลัยนครสวรรค์ พิจารณาให้ความเห็นชอบและอนุมัติกรอบอัตราค่าจ้าง ๑.๔ กองการบริหารงานบุคคลจัดทำปฏิทินเพื่อดำเนินการให้ได้มาซึ่งบุคลากรตามกรอบอัตราค่าจ้างที่ ก.บ.ม.มหาวิทยาลัยนครสวรรค์ อนุมัติ	
ข้อ ๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง พนักงานสายวิชาการ ๒.๑ ได้รับคุณวุฒิปริญญาโท หรือปริญญาเอก หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาที่มีการสอนในมหาวิทยาลัย ๒.๒ ต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถทางวิชาการ ๒.๓ ต้องเป็นผู้ที่มีความสามารถในการสอนและวิจัย ๒.๔ ต้องเป็นผู้ที่มีจรรยาบรรณตามมาตรฐาน ที่ ก.พ.อ. และมหาวิทยาลัยนครสวรรค์ กำหนด	มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ที่ ก.พ.อ. กำหนด ประกาศ ก.พ.อ. ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๕๑ ข้อบังคับ มน. ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๕๕	ข้อ ๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง พนักงานสายบริการ กำหนดให้ใช้คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ที่ ก.พ.อ. กำหนดมาบังคับใช้โดยอนุโลม	

พันธกิจงานสายวิชาการ	หลักเกณฑ์	พันธกิจงานสายบริการ	หลักเกณฑ์
ข้อ ๓ คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือก ๓.๑ กลุ่มสังคมศาสตร์, กลุ่มวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และกลุ่มวิทยาศาสตร์สุขภาพ มีองค์ประกอบดังนี้ (๑) รองอธิการบดีบริหารกลุ่มสาขาวิชา ที่เกี่ยวข้อง ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ (๒) รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ (๓) รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร (๔) รองอธิการบดี/คณบดี/หัวหน้าหน่วยงาน เจ้าของอัตรา (๕) รองอธิการบดี/คณบดี/หัวหน้าหน่วยงาน กรรมการ (๖) ผู้อำนวยการกองการบริการงานบุคคล เลขานุการ ๓.๒ กลุ่มมหาวิทยาลัยนเรศวร พะเยา มีองค์ประกอบดังนี้ (๑) ผู้อำนวยการมหาวิทยาลัยนเรศวร พะเยา ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ (๒) ผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ (๓) ผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร (๔) หัวหน้าสำนักวิชา เจ้าของอัตรา (๕) หัวหน้าสำนักวิชาในกลุ่มสาขาวิชา ที่เกี่ยวข้อง กรรมการ (๖) หัวหน้าสำนักวิชามหาวิทยาลัยนเรศวร พะเยา เลขานุการ		ข้อ ๓ คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือก ๓.๑ กลุ่มสังคมศาสตร์, กลุ่มวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และกลุ่มวิทยาศาสตร์สุขภาพ มีองค์ประกอบดังนี้ (๑) รองอธิการบดีบริหารกลุ่มสาขาวิชา ที่เกี่ยวข้อง ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ (๒) รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ (๓) รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร (๔) รองอธิการบดี/คณบดี/หัวหน้าหน่วยงาน เจ้าของอัตรา (๕) รองอธิการบดี/คณบดี/หัวหน้าหน่วยงาน กรรมการ (๖) ผู้อำนวยการกองการบริการงานบุคคล เลขานุการ ๓.๒ กลุ่มมหาวิทยาลัยนเรศวร พะเยา มีองค์ประกอบดังนี้ (๑) ผู้อำนวยการมหาวิทยาลัยนเรศวร พะเยา ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ (๒) ผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ (๓) ผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร (๔) หัวหน้าสำนักวิชา เจ้าของอัตรา (๕) หัวหน้าสำนักวิชาในกลุ่มสาขาวิชา ที่เกี่ยวข้อง กรรมการ (๖) หัวหน้าสำนักวิชามหาวิทยาลัยนเรศวร พะเยา เลขานุการ	

พันธกิจงานสายวิชาการ	พันธกิจงานสายบริการ	หลักเกณฑ์
๓.๓ โรงเรียนมัธยมสาธิตมหาวิทยาลัยนเรศวร มีองค์ประกอบดังนี้ (๑) รองอธิการบดีบริหารกลุ่มสังคมศาสตร์ ประสานกรรมการ (๒) รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ กรรมการ (๓) รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร กรรมการ (๔) คณบดีคณะศึกษาศาสตร์ กรรมการ (๕) ผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมสาธิต กรรมการ มหาวิทยาลัยนเรศวร (๖) ผู้อำนวยการกองการบริหารงานบุคคล เลขานุการ ๓.๔ การแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือก ให้จัดทำเป็นคำสั่ง มหาวิทยาลัยนเรศวร ข้อ ๔ คณะกรรมการประเมินความเหมาะสม (ผู้รับทุนรัฐบาล) ๔.๑ กลุ่มสังคมศาสตร์, กลุ่มวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และกลุ่มวิทยาศาสตร์สุขภาพ มีองค์ประกอบดังนี้ (๑) รองอธิการบดีบริหารกลุ่มสาขาวิชา ที่เกี่ยวข้อง ประสานกรรมการ (๒) รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ กรรมการ (๓) รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร กรรมการ (๔) รองอธิการบดี/คณบดีหัวหน้าหน่วยงาน กรรมการ เข้าของอัตรา (๕) รองอธิการบดี/คณบดีหัวหน้าหน่วยงาน กรรมการ ในกลุ่มสาขาวิชา ที่เกี่ยวข้อง (๖) ผู้อำนวยการกองการบริหารงานบุคคล เลขานุการ	๓.๓ โรงเรียนมัธยมสาธิตมหาวิทยาลัยนเรศวร มีองค์ประกอบดังนี้ (๑) รองอธิการบดีบริหารกลุ่มสังคมศาสตร์ ประสานกรรมการ (๒) รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ กรรมการ (๓) รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร กรรมการ (๔) คณบดีคณะศึกษาศาสตร์ กรรมการ (๕) ผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมสาธิต กรรมการ มหาวิทยาลัยนเรศวร (๖) ผู้อำนวยการกองการบริหารงานบุคคล เลขานุการ	

พันธกิจงานสายวิชาการ	หลักเกณฑ์	พันธกิจงานสายบริการ	หลักเกณฑ์
๔.๒ กลุ่มมหาวิทยาลัยนเรศวร พะเยา มีองค์ประกอบดังนี้ (๑) ผู้อำนวยการมหาวิทยาลัยนเรศวร พะเยา ประธานกรรมการ (๒) ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ กรรมการ (๓) ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร กรรมการ (๔) หัวหน้าสำนักวิชา เจ้าของอัตรา กรรมการ (๕) หัวหน้าสำนักวิชาในกลุ่มสาขาวิชา ที่เกี่ยวข้อง กรรมการ (๖) หัวหน้าสำนักงานมหาวิทยาลัยนเรศวร พะเยา เลขานุการ ๔.๓ การแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินความเหมาะสม (ผู้รับทุนรัฐบาล) ให้จัดทำเป็นคำสั่งมหาวิทยาลัยนเรศวร			