

แนวปฏิบัติในการดำเนินการเกี่ยวกับการจ้างลูกจ้าง ปีงบประมาณ ๒๕๗๐

เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับการจ้างลูกจ้าง ปีงบประมาณ ๒๕๗๐ เป็นไปตามข้อ ๔ (๑) ของประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดตำแหน่ง กำหนดภาระงาน การบรรจุแต่งตั้ง การได้รับค่าจ้าง การให้พ้นจากตำแหน่งของลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๕๙ จึงกำหนดแนวทางในการดำเนินการเกี่ยวกับการจ้างลูกจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ ดังต่อไปนี้

๑. การจ้างต่อลูกจ้างรายเดิม

๑.๑ การจ้างลูกจ้าง ประเภท วิชาการ ตำแหน่ง อาจารย์ ซึ่งจะสิ้นสุดสัญญาจ้าง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

๑.๒ การจ้างลูกจ้าง ประเภท ปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป ซึ่งจะสิ้นสุดการจ้าง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๙

ที่	ระยะเวลาดำเนินการ	กิจกรรม
๑	๔ - ๖ มิ.ย. ๒๕๖๙	กลุ่มงานบริหารงานบุคคล แจ้งส่วนงาน ดำเนินการขออนุมัติจ้างลูกจ้าง
๒	๕ มิ.ย. - 26 มิ.ย. ๒๕๖๙	ส่วนงาน ขออนุมัติจ้างลูกจ้าง พร้อมเอกสารแนบประกอบการขออนุมัติ ๑.บันทึกนำ ๒.ร่างคำสั่งแต่งตั้ง* ๓.คำสั่งเดิมลูกจ้างที่จะสิ้นสุดการจ้าง ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๙
๓	๑๐ มิ.ย. - ๓๐ มิ.ย. ๒๕๖๙	กลุ่มงานบริหารงานบุคคล รวบรวมข้อมูลขออนุมัติต่ออธิการบดี ตามข้อ ๔ (๑) ของประกาศมหาวิทยาลัย ฯ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการฯ จ้างลูกจ้าง พ.ศ.๒๕๕๙
๔	๙ ก.ค. ๒๕๖๙	กองกลาง เสนอบัญชีรายชื่อขออนุมัติจ้างต่อ กบม.
๕	๑๕ ก.ค. - ๒๕ ส.ค. ๒๕๖๙	จัดทำคำสั่งและขออนุมัติลงนามในคำสั่งจ้างลูกจ้าง ปีงบประมาณ ๒๕๗๐ ส่วนกลาง วิทยาเขต วิทยาลัย ห้องเรียน หน่วยวิทยบริการ
๖	๒๖ ส.ค. - ๑๐ ก.ย. ๒๕๖๙	แจ้งคำสั่งจ้างปีงบประมาณ ๒๕๗๐ ส่วนงานวิทยาเขต วิทยาลัย ห้องเรียน หน่วยวิทยบริการ

*การจ้างลูกจ้าง ตำแหน่ง อาจารย์ กบม.กำหนดให้จ้างตามระยะเวลาของหลักสูตร