



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ฝ่ายบริหารงานบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ โทร. 80158 80160 80191

ที่ ศธ 0512/ 04-๑๓๗

วันที่ ๒ มิถุนายน 2560

เรื่อง แนวปฏิบัติใหม่ในการเสนอเรื่องขออนุมัติจ้างและบรรจุพนักงานมหาวิทยาลัย (กรณี K ต่ำ และกรณี K สูง)

เรียน คณบดี / ผู้อำนวยการ

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. ตารางกำหนดระยะเวลาการจัดส่งเอกสารการขออนุมัติจ้างและบรรจุพนักงานมหาวิทยาลัย
 2. Checklist เอกสารประกอบการขอว่าจ้างและบรรจุพนักงานมหาวิทยาลัย
 3. สรุปประวัติพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับนำเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคล)

ตามข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2557 ได้กำหนดอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารงานบุคคลไว้ โดยมีข้อ 12 (6) “อนุมัติการบรรจุพนักงานมหาวิทยาลัย พร้อมทั้งกำหนดอัตราเงินเดือนแรกบรรจุ และภาระงานขั้นต่ำของพนักงานมหาวิทยาลัย” ซึ่งมหาวิทยาลัยได้กำหนดให้กรณีการจ้างงานในอัตราเงินเดือนขั้นต่ำ ส่วนงาน/หน่วยงานต้องจัดส่งเรื่องภายในวันที่ 5 ของทุกเดือน เพื่อให้มีผลการจ้างงานใหม่ในเดือนถัดไป (กรณี K ต่ำ ให้บรรจุจ้างไปก่อน แล้วรายงานต่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคลในภายหลัง) และกรณีการจ้างงานในอัตราเงินเดือนขั้นสูง ส่วนงาน/หน่วยงานต้องจัดส่งเรื่องภายในวันที่ 10 ของทุกเดือน เพื่อให้มีผลการจ้างงานใหม่ใน 2 เดือนถัดไป (กรณี K สูง ให้เสนอต่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคลพิจารณาอนุมัติก่อนการบรรจุจ้าง) นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเป็นไปในแนวปฏิบัติเดียวกัน ดังนั้น คณะกรรมการบริหารงานบุคคล ในการประชุมครั้งที่ 3/2560 เมื่อวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2560 จึงมีมติปรับกระบวนการเสนอเรื่องขออนุมัติจ้างและบรรจุพนักงานมหาวิทยาลัย ทั้งกรณี K ต่ำ และกรณี K สูง โดยกำหนดให้ส่วนงาน/หน่วยงานต่างๆ เสนอเรื่องต่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคลพิจารณาอนุมัติก่อนการบรรจุจ้าง ทั้งนี้ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2560 เป็นต้นไป

อนึ่ง เนื่องจาก การประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคล จะจัดประชุมเดือนละ 2 ครั้ง ดังนั้น ขอให้ส่วนงาน/หน่วยงานดำเนินการเสนอเรื่องขออนุมัติจ้างและบรรจุพนักงานมหาวิทยาลัย ตามกรอบระยะเวลาการจัดส่งเอกสาร ที่ได้กำหนดไว้ (สิ่งที่ส่งมาด้วย 1) และจัดส่งเอกสารประกอบการจ้างงานให้ครบถ้วน (สิ่งที่ส่งมาด้วย 2) และสรุปประวัติพนักงานมหาวิทยาลัยโดยสังเขป (สิ่งที่ส่งมาด้วย 3) เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคลพิจารณาต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและดำเนินการต่อไปด้วย จักขอบคุณยิ่ง

(รองศาสตราจารย์ วันชัย มีชาติ)

รองอธิการบดี