



ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ของสำนักบริการคอมพิวเตอร์
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ของสำนักบริการคอมพิวเตอร์

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ของสำนักบริการคอมพิวเตอร์
ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย คณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้
สำนักบริการคอมพิวเตอร์ ในคราวประชุมครั้งที่ 2/2551 เมื่อวันที่ 9 กรกฎาคม 2551 ได้มีมติเห็นชอบหลักเกณฑ์
และวิธีเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ของสำนักบริการคอมพิวเตอร์
ดังนี้

1. หลักการ

1. เน้นการใช้บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ มีคุณภาพและศักยภาพในการปฏิบัติงาน
2. มีคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ของสำนักบริการคอมพิวเตอร์
3. เพื่อเสริมสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้
4. ยึดระบบคุณธรรมในการพิจารณา
5. ปรับสถานสภาพลูกจ้างชั่วคราวและบรรจุแต่งตั้ง โดยวิธีการคัดเลือก

2. องค์ประกอบคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ของสำนักบริการคอมพิวเตอร์
ประกอบด้วย

- | | |
|--|------------------|
| 1. ผู้อำนวยการสำนักบริการคอมพิวเตอร์ | ประธานกรรมการ |
| 2. รองผู้อำนวยการสำนักบริการคอมพิวเตอร์ฝ่ายบริหารและวิชาการ | รองประธานกรรมการ |
| 3. รองผู้อำนวยการสำนักบริการคอมพิวเตอร์ฝ่ายสารสนเทศ | กรรมการ |
| 4. รองผู้อำนวยการสำนักบริการคอมพิวเตอร์ฝ่ายระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย | กรรมการ |
| 5. ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักบริการคอมพิวเตอร์ฝ่ายบริหาร | กรรมการ |
| 6. หัวหน้าฝ่ายระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย | กรรมการ |
| 7. หัวหน้าฝ่ายสารสนเทศ | กรรมการ |
| 8. หัวหน้าฝ่ายบริการและฝึกอบรม | กรรมการ |
| 9. หัวหน้าฝ่ายบริหารและธุรการทั่วไป | กรรมการ |
| 10. หัวหน้างานบุคคล (นางสุรินทร์ บัวทอง) | กรรมการ |

3. หน้าที่

1. ออกประกาศ หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ของสำนักบริการคอมพิวเตอร์ให้สอดคล้องและเป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้กำหนด
2. กำหนดกรอบจำนวนตำแหน่ง อัตราค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ ทั้งจากส่วนผู้จบการศึกษาใหม่และมีประสบการณ์ในการทำงาน
3. กำหนดเงินเพิ่มพิเศษของพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้
4. กำหนดวงเงิน เพื่อเพิ่มค่าจ้างประจำปีและปรับค่าจ้างตามคุณวุฒิที่สูงขึ้นของพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้
5. เสนอกำหนดเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลแก่พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ ให้สอดคล้องและเป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้กำหนด
6. พิจารณากลับกรองการจ้างและนำเสนออธิการบดีพิจารณาอนุมัติ
7. แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อทำการใด ๆ อันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ

4. โครงสร้างตำแหน่ง

1. ชื่อตำแหน่ง คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ใช้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเหมือนข้าราชการ โดยอนุโลม
2. ความก้าวหน้าของตำแหน่งและอัตราจ้าง ให้ใช้เกณฑ์ตามที่คณะกรรมการพิจารณากำหนดอัตราจ้างที่แต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้กำหนด

5. การบรรจุแต่งตั้ง

การบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ มีวิธีการดำเนินดังนี้

1. เน้นการปรับสถานภาพของลูกจ้างชั่วคราวเงินรายได้ของสำนักบริการคอมพิวเตอร์ ซึ่งมีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเหมือนข้าราชการและมีระยะเวลาทำงานมาแล้ว และมีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีขึ้นไป (ระยะเวลาการทำงาน/ปฏิบัติงาน คณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ของสำนักบริการคอมพิวเตอร์เป็นผู้กำหนด)
2. วิธีการบรรจุแต่งตั้ง โดยวิธีการคัดเลือก

6. การทำสัญญาจ้าง

ลูกจ้างชั่วคราวที่ผ่านการคัดเลือกได้ปรับสถานภาพเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้และบุคคลที่บรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ ต้องทดลองปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งเป็นเวลา 1 ปี โดยทำสัญญาจ้าง 1 ปี เมื่อผ่านการปฏิบัติงาน จะทำสัญญาจ้างครั้งละ 1 ปี

ก่อนครบระยะเวลาการจ้างในแต่ละครั้ง จะต้องมีการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้มีงบประมาณในการพิจารณาต่ออายุสัญญาจ้างหรือยุติการจ้าง

7. อัตราเงินเดือน

กำหนดเงินเดือนของพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ ให้ใช้เกณฑ์ตามที่คณะกรรมการพิจารณา กำหนดอัตราจ้างที่แต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้กำหนด

8. การเพิ่มค่าจ้าง

การเพิ่มค่าจ้างคำนวณเป็นเปอร์เซ็นต์ คนละไม่เกิน 10 % ตามผลการประเมินและภายในวงเงินภาพรวม ไม่เกิน 4%

9. การส่งเสริมความก้าวหน้า

สนับสนุนให้มีการพัฒนาโดยการศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ให้เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน

10.สวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล

1. ประกันสังคม
2. กองทุนสวัสดิการบุคลากร
3. กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ มก.

11. วินัยและการลงโทษ

ใช้บทบัญญัติว่าด้วยวินัยและการลงโทษของข้าราชการ โดยอนุโลม

12. การร้องทุกข์และการอุทธรณ์

ใช้บทบัญญัติว่าด้วยการร้องทุกข์และการอุทธรณ์ของข้าราชการ โดยอนุโลม

13. การออกจากงาน

การออกจากงาน มีในกรณีดังต่อไปนี้

1. ตาย
2. ลาออก
3. ครบเกษียณอายุ (60 ปี)
4. ประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อต่อสัญญาจ้างไม่ผ่าน
5. เลิกจ้าง เนื่องจาก
 - ▶ เจ็บป่วยจนไม่อาจปฏิบัติงานได้
 - ▶ ประพฤติตนไม่เหมาะสม
 - ▶ ได้รับโทษจำคุก
6. ถูกลงโทษปลดออกหรือไล่ออก

14. บทเฉพาะกาล

1. ลูกจ้างชั่วคราวเงินรายได้ซึ่งได้รับค่าจ้างตามบัญชีเงินเดือนตามพระราชบัญญัติเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง พ.ศ. 2538 เมื่อได้รับคัดเลือกบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ ให้ปรับค่าจ้างโดยใช้เกณฑ์ตามที่คณะกรรมการพิจารณากำหนดอัตราจ้างที่แต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้กำหนด

2. การบรรจุบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ของสำนักบริการคอมพิวเตอร์ ให้ใช้เกณฑ์การบรรจุตามคุณวุฒิและมาตรฐานกำหนดตำแหน่งให้ใช้เกณฑ์ตามที่คณะกรรมการพิจารณากำหนดอัตราจ้างที่แต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้กำหนด

ประกาศ ณ วันที่ 10 กรกฎาคม พ.ศ. 2551



(รองศาสตราจารย์สุรศักดิ์ สงวนพงษ์)

ผู้อำนวยการสำนักบริการคอมพิวเตอร์

.....ร่าง
.....ตรวจ
.....พิมพ์