



## ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

### เรื่อง แนวปฏิบัติการจ้างผู้ปฏิบัติงานตำแหน่งวิชาการที่มีอายุเกินหกสิบปีเป็นลูกจ้างชั่วคราว

ตามที่สภามหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา ได้มีข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยราชภัฏยะลาว่าด้วยการจ้างผู้ปฏิบัติงานตำแหน่งวิชาการที่มีอายุเกินหกสิบปีเป็นลูกจ้างชั่วคราว พ.ศ.๒๕๕๗ และแก้ไขเพิ่มเติม เพื่อเสริมสร้างผู้ปฏิบัติงานหรือสนับสนุนภารกิจของมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยให้การบริหารงานและการดำเนินงานเป็นไปในทิศทางเดียวกันและสามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ มหาวิทยาลัยจึงกำหนดแนวปฏิบัติในการจ้างผู้ปฏิบัติงานตำแหน่งวิชาการที่มีอายุเกินหกสิบปีเป็นลูกจ้างชั่วคราว ให้ส่วนราชการในระดับคณะหรือเทียบเท่าใช้เป็นกรอบและแนวทางในการดำเนินงานนั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.๒๕๔๗ จึงประกาศแนวปฏิบัติในการจ้างผู้ปฏิบัติงานตำแหน่งวิชาการที่มีอายุเกินหกสิบปีเป็นลูกจ้างชั่วคราว ดังเอกสารแนบท้าย

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๕๗

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมบัติ โยธาทิพย์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

**ขั้นตอนการเสนอชื่อขอจ้างผู้ปฏิบัติงานตำแหน่งวิชาการที่มีอายุเกินหกสิบปีเป็นลูกจ้างชั่วคราว**

แผนภูมิ	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน	แบบฟอร์ม/เอกสารแนบ	ผู้รับผิดชอบ
<p>1.สำรวจ/กรอกแบบฟอร์ม ฯ ตามที่กำหนดพร้อมเอกสารประกอบการพิจารณา</p>	<p>1.สำรวจความต้องการจ้างผู้ปฏิบัติงานตำแหน่งวิชาการที่มีอายุเกินหกสิบปีเป็นลูกจ้างชั่วคราวก่อนสิ้นปีงบประมาณ อย่างน้อย 3 เดือน (ภายในเดือนกรกฎาคม)</p> <p>- จัดทำแบบฟอร์มการขอจ้างผู้ปฏิบัติงานตำแหน่งวิชาการที่มีอายุเกินหกสิบปีเป็นลูกจ้างชั่วคราวปีงบประมาณ พ.ศ..... พร้อมเอกสารประกอบการพิจารณา</p>	<p>1. แบบฟอร์มการขอจ้างผู้ปฏิบัติงานตำแหน่งวิชาการที่มีอายุเกินหกสิบปีเป็นลูกจ้างชั่วคราวปีงบประมาณ พ.ศ.....</p> <p>2. แบบรายงานภาระงานสอนแต่ละภาคเรียน</p> <p>3. คำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ประจำหลักสูตร</p> <p>4. ใบรับรองแพทย์</p> <p>5. ข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยราชภัฏยะลาว่าด้วยการจ้างผู้ปฏิบัติงานตำแหน่งวิชาการที่มีอายุเกินหกสิบปีเป็นลูกจ้างชั่วคราว พ.ศ.2557</p>	<p>- คณะต้นสังกัด</p>
<p>2. ตรวจสอบภาระงานสอนและนำเข้าคณะกรรมการยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษาและจัดส่งให้งานการเจ้าหน้าที่</p>	<p>2. ตรวจสอบภาระงานสอนของผู้ที่คณะประสงค์จ้างผู้ปฏิบัติงานตำแหน่งวิชาการที่มีอายุเกินหกสิบปีเป็นลูกจ้างชั่วคราว</p> <p>- นำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษา</p> <p>- จัดส่งให้งานการเจ้าหน้าที่</p>	<p>6. ข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยราชภัฏยะลาว่าด้วยการจ้างผู้ปฏิบัติงานตำแหน่งวิชาการที่มีอายุเกินหกสิบปีเป็นลูกจ้างชั่วคราว (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557</p>	<p>- กองบริการการศึกษา</p>
<p>3. จัดทำวาระการประชุมเพื่อนำเข้าที่ประชุม ก.บ.ม.</p>	<p>3. จัดทำวาระการประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา เพื่อนำเสนอชื่อผู้ปฏิบัติงานตำแหน่งวิชาการที่มีอายุเกินหกสิบปีเป็นลูกจ้างชั่วคราว</p>	<p>7. ข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยราชภัฏยะลาว่าด้วยการจ้างผู้ปฏิบัติงานตำแหน่งวิชาการที่มีอายุเกินหกสิบปีเป็นลูกจ้างชั่วคราว (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2558</p>	<p>- งานการเจ้าหน้าที่</p>
<p>4. พิจารณาคณะสมมติฯ ให้เป็นไปตามข้อบังคับสภาฯ และนำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่ออนุมัติ</p>	<p>4. พิจารณาคณะสมมติฯ ให้เป็นไปตามข้อบังคับสภาฯ และนำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่ออนุมัติ</p>		<p>- คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา (ก.บ.ม.)</p>
<p>5. พิจารณาอนุมัติ/ไม่อนุมัติ</p>	<p>5. พิจารณาอนุมัติ/ไม่อนุมัติ</p>	<p>- รายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัย</p>	<p>- เลขานุการคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา (ก.บ.ม.) นำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย</p>
<p>6. แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p align="center"><b>สิ้นสุดการดำเนินงาน</b></p>	<p>6.1 หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>6.1กรณีนอมนุมัติ</p> <p>- จัดทำคำสั่งจ้าง</p> <p>- จัดทำสัญญาจ้าง</p> <p>- แจ้งคำสั่งให้แกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>6.2 กรณีสภามหาวิทยาลัยไม่อนุมัติ</p> <p>- แจ้งหน่วยงานต้นสังกัด</p>	<p>- คำสั่งจ้าง</p> <p>- สัญญาจ้าง</p>	<p>- งานการเจ้าหน้าที่</p>