



ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล  
เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารอัตรากำลังลูกจ้างประจำ

.....

เพื่อให้การบริหารอัตรากำลังลูกจ้างประจำของมหาวิทยาลัยมหิดลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังและสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนกำหนด

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๖ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล ของมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ.๒๕๕๑ และมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล ครั้งที่ ๒/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๕๔ จึงกำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารอัตรากำลังลูกจ้างประจำของมหาวิทยาลัยมหิดล ดังต่อไปนี้

๑. ให้ใช้แนวทางปฏิบัติตามประกาศนี้กับลูกจ้างประจำทั้งที่ได้รับค่าจ้างจากเงินงบประมาณ และเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน

๒. การแต่งตั้งลูกจ้างประจำให้ดำรงตำแหน่งใหม่ ทั้งในกรณีการปรับระดับชั้นงาน การเปลี่ยนชื่อตำแหน่ง สายงานและกลุ่มงาน รวมทั้งการตัดโอนอัตรากำลัง ให้ยึดหลักสมรรถนะ ความเท่าเทียมในโอกาส โดยคำนึงถึงภารกิจและประโยชน์ของหน่วยงานเป็นสำคัญ และต้องดำเนินการด้วยกระบวนการที่เป็นมาตรฐาน เป็นธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้

๓. การดำเนินการเกี่ยวกับปรับระดับชั้นงาน การเปลี่ยนชื่อตำแหน่ง สายงานและกลุ่มงาน ให้ดำเนินการประเมินโดยคณะบุคคลที่ส่วนงานแต่งตั้ง จำนวน ๓ - ๕ คน โดยมีผู้บังคับบัญชาโดยตรงของลูกจ้างประจำร่วมเป็นกรรมการด้วย

๓.๑ การประเมิน ให้ประเมินจาก ๒ องค์ประกอบ ได้แก่

(ก) ผลการปฏิบัติงานในรอบ ๓ ปีที่ผ่านมา ซึ่งต้องมีผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปีไม่ต่ำกว่าระดับดีในทุกกรอบการประเมิน

(ข) สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะได้รับการแต่งตั้ง ซึ่งจะต้องมีระดับสมรรถนะไม่ต่ำกว่าระดับสมรรถนะที่ส่วนงานหรือหน่วยงานกำหนดสำหรับตำแหน่งนั้นๆ

ในกรณีที่ส่วนงานมีความจำเป็นต้องทดสอบความรู้ความสามารถที่จำเป็น สำหรับตำแหน่งใหม่ คณะกรรมการประเมินอาจจัดให้มีการสอบข้อเขียน สอบปฏิบัติ สอบสัมภาษณ์ ได้ตามเหมาะสม

๓.๒ ให้ส่วนงานใช้แบบประเมินลูกจ้างประจำเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใหม่ ตามแบบประเมินแนบท้ายประกาศนี้

๔. การดำเนินการเกี่ยวกับการตัดโอนตำแหน่งและการย้ายลูกจ้างประจำภายในส่วนงาน ให้ส่วนงานดำเนินการบริหารอัตรากำลังได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม ทั้งในกรณีที่เป็นอัตรามีคนครองและกรณีที่เป็นอัตรารว่าง สำหรับกรณีการตัดโอนตำแหน่งข้ามส่วนงานให้ส่งเรื่องไปยังมหาวิทยาลัยเพื่อดำเนินการต่อไป

๕.ให้ส่วนงานจัดทำแบบบรรยายลักษณะงานของตำแหน่งลูกจ้างประจำ ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใหม่ ตามแบบ ลปจ.๑ แนบท้ายประกาศนี้

๖.ให้ส่วนงานกำหนดวันมีผลของการบริหารอัตรากำลังลูกจ้างประจำทุกกรณีไปล่วงหน้า ได้ตามความเหมาะสมและสอดคล้องกับกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๕๔



(ศาสตราจารย์คลินิกนายแพทย์ปิยะสกล สกลสัตยาทร)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล