

มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน

เรื่อง การเปลี่ยนสถานภาพการบรรจุพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ เป็น พนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณ

Flow	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">ตรวจสอบอัตราเพื่อใช้ในการ เปลี่ยนสถานภาพการบรรจุ</div>	<p>๑. บุคลากรตรวจสอบอัตราว่างจากส่วนกลางที่ยังไม่ได้จัดสรรให้หน่วยงานใด</p>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">นำเข้าที่ประชุมคณะอนุกรรมการ พิจารณากรอบอัตรากำลัง</div>	<p>๒. บุคลากรนัดประชุมคณะอนุกรรมการฯ เพื่อพิจารณาจัดสรรอัตราพนักงานมหาวิทยาลัยให้กับหน่วยงาน</p>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">นำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการ ก.บ.พ. เพื่อพิจารณา</div>	<p>๓. เมื่อที่ประชุมคณะอนุกรรมการฯ ได้พิจารณาจัดสรรอัตราพนักงานมหาวิทยาลัยให้กับหน่วยงานแล้ว บุคลากรดำเนินการนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการ ก.บ.พ. เพื่อพิจารณาการอนุมัติอัตราดังกล่าวให้หน่วยงาน</p>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">ทำหนังสือแจ้งหน่วยงานที่ได้รับจัดสรรอัตรา</div>	<p>๔. บุคลากรทำหนังสือแจ้งหน่วยงานที่ได้รับจัดสรรอัตราพนักงานมหาวิทยาลัย</p>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">หน่วยงานพิจารณาความเหมาะสมของ บุคคลเพื่อดำเนินการประเมินผลการ ปฏิบัติงานเพื่อปรับเปลี่ยนสถานภาพ</div>	<p>๕. หน่วยงานพิจารณาความเหมาะสมของบุคคลที่เห็นสมควรให้มีการเปลี่ยนสถานภาพบรรจุ โดยประเมินผลการปฏิบัติงาน</p>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">หน่วยงานส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อปรับเปลี่ยนสถานภาพ</div>	<p>๖. หน่วยงานส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อปรับเปลี่ยนสถานภาพให้กองบริหารงานบุคคลดำเนินการต่อไป</p>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p style="text-align: center;">◆</p> <p style="text-align: center;">บุคลากรตรวจสอบ ความถูกต้องของเอกสาร</p> </div>	<p>๗. บุคลากรตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในเอกสารแบบประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเปลี่ยนสถานภาพการบรรจุ หากข้อมูลไม่ครบถ้วนจะส่งคืนหน่วยงานเพื่อแก้ไข แต่หากข้อมูลครบถ้วนแล้วนั้นจะดำเนินการต่อไป</p>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">สรุปผลการประเมินและทำคำสั่ง เปลี่ยนสถานภาพการบรรจุ</div>	<p>๘. เมื่อหน่วยงานส่งผลการประเมินมายังกองบริหารงานบุคคลแล้ว บุคลากรดำเนินการสรุปผลการประเมินและทำคำสั่งเปลี่ยนสถานภาพการบรรจุจากพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้เป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณ</p>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">เสนออธิการบดีลงนามแบบประเมินและ คำสั่งเปลี่ยนสถานภาพการบรรจุ</div>	<p>๙. บุคลากรสรุปผลการประเมินและคำสั่งเปลี่ยนสถานภาพการบรรจุเสนออธิการบดีลงนาม</p>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">ส่งเอกสารให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</div>	<p>๑๐. บุคลากรดำเนินการส่งคำสั่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>
	<p>๑๐.๑ กองคลัง ๑๐.๒ กลุ่มงานทะเบียนประวัติ ๑๐.๓ หน่วยงานที่เปลี่ยนสถานภาพ</p>