

คู่มือการปฏิบัติงาน



คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

กระบวนการ ขั้นตอนการดำเนินการสอบแข่งขันหรือคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัย
กรณี แนวปฏิบัติการขออนุมัติเปิดสอบแข่งขันหรือคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัย

งานบุคลากร สำนักงานเลขาธิการ
คณะบริหารศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

จัดทำโดย นางกิตติยา สร้อยเพชร

(วันที่จัดทำ)
๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

คู่มือการปฏิบัติงาน
กระบวนการ ขั้นตอนการดำเนินการสอบแข่งขันหรือคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัย
กรณี แนวปฏิบัติการขออนุมัติเปิดสอบแข่งขันหรือคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัย

๑. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่แทน เกี่ยวกับการการสอบแข่งขันหรือคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัย สามารถปฏิบัติงานแทนได้และเน้นการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ตลอดทั้ง มีความโปร่งใส เป็นธรรม มีกระบวนการที่ถูกต้อง ตรวจสอบได้

๒. ขอบเขต

การจัดทำคู่มือการดำเนินการสอบแข่งขันหรือคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัย สังกัดคณะบริหารศาสตร์ กรณี แนวปฏิบัติการขออนุมัติเปิดสอบแข่งขันหรือคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัย เริ่มตั้งแต่ กำหนดแนวปฏิบัติการดำเนินการข้อมูลที่เกี่ยวข้อง การอนุมัติ จนถึงสิ้นสุดการนำเสนอคณะกรรมการประจำคณะบริหารศาสตร์ และเสนอมหาวิทยาลัยตามลำดับ

๓. คำจำกัดความ

พนักงานมหาวิทยาลัย	หมายถึง	พนักงานที่จ้างด้วยเงินรายได้คณะและเงินงบประมาณแผ่นดิน
การเพิ่มเงินเดือนมหาวิทยาลัย	หมายถึง	การเพิ่มเงินเดือนพนักงานมหาวิทยาลัย
อธิการบดี	หมายถึง	มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
คณะ	หมายถึง	อธิการบดีมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
คณะกรรมการประจำคณะ	หมายถึง	คณะบริหารศาสตร์
คณบดี	หมายถึง	คณะกรรมการประจำคณะบริหารศาสตร์
ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น	หมายถึง	คณบดีคณะบริหารศาสตร์
		รองคณบดี

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

หน่วยงานที่ประสงค์	๑) หน่วยงานภายในคณะฯ ที่มีความประสงค์ขอเปิดสอบแข่งขันหรือคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัยพร้อมข้อมูลประกอบการพิจารณา
ผู้ปฏิบัติงานบุคคล	๑) ตรวจสอบข้อมูลทั่วไป ๒) ตรวจสอบเหตุผลความจำเป็น ๓) จัดทำข้อมูลประกอบการพิจารณา พร้อมบทวิเคราะห์
ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น	ตรวจสอบความถูกต้องก่อนเสนอคณบดี
คณบดี	คณบดีพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนเสนอคณะกรรมการประจำคณะ
คณะกรรมการประจำคณะ	พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

๕. แผนผังการปฏิบัติงาน Work Flow

๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๗. ระบบติดตามประเมินผล

๘. เอกสารอ้างอิง

๙. แบบพิมพ์ที่ใช้

๙.๑ รายการตรวจสอบข้อมูลตามแผนผังการทำงาน

๑๐. ข้อเสนอแนะ/เทคนิคในการปฏิบัติงาน/ปัญหาอุปสรรค แนวทางในการแก้ไขและพัฒนางาน

ข้อเสนอแนะ/ เทคนิคในการปฏิบัติงาน/ ปัญหาอุปสรรค	แนวทางการดำเนินการ
๑. ไม่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการเปิด สอบแข่งขันหรือคัดเลือกพนักงาน มหาวิทยาลัย	๑. ต้องจัดทำข้อมูลให้ครบถ้วนตามแผนผังการทำงานทุก ขั้นตอน ๒. ต้องมีเหตุผลความจำเป็น โดยเน้นการประหยัด ๓. ต้องวิเคราะห์ภาพรวมภาระงาน โดยเน้นทุกงานสามารถ ทำงานแทนกันได้

๑๑. ภาคผนวก

๑๑.๑ แบบรายการตรวจสอบข้อมูล (Check Lists)