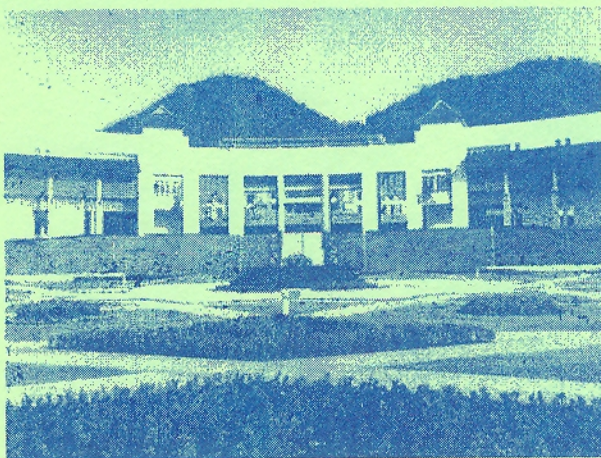




คู่มือ

พนักงานมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง



การประชุมนิเทศ

ครั้งที่ 1/2545

วันจันทร์ที่ 6 พฤษภาคม 2545 เวลา 09.00 – 17.00 น.

ณ ห้องประชุม 202 มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง จังหวัดเชียงราย

คำนำ

มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง เป็นมหาวิทยาลัยที่เป็นนิติบุคคลและอยู่ในกำกับของรัฐบาล ไม่เป็นส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจและมีรูปแบบและโครงสร้างการบริหารด้วยตนเอง โดยมี จุดมุ่งหมายเพื่อเป็นอนุสรณ์สถานแห่งความจงรักภักดีของปวงชนชาวไทยต่อสมเด็จพระศรีนคริน ทราบรมราชชนนี ผู้ซึ่งมีพระมหากรุณาธิคุณอย่างใหญ่หลวงต่อปวงชนชาวไทย ด้วยการสืบสาน พระราชปณิธาน "ปลูกป่า สร้างคน"

การบริหารงานจึงเป็นกลไกสำคัญในการนำไปสู่เป้าหมายของมหาวิทยาลัย โดย มหาวิทยาลัยตระหนักว่าปัจจัยด้านบุคลากรเป็นผู้ที่มีความสำคัญที่สุดในความสำเร็จต่างๆที่จะ เกิดขึ้น ดังนั้นเพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติการและดำเนินการไปตามแนวทางร่วมกันในการ บริหารงานของมหาวิทยาลัย คณะผู้จัดทำจึงได้สรุป ประวัติความเป็นมา วิสัยทัศน์ ภารกิจ ภาระบณการทำงานของส่วนงานที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับพนักงานทุกท่านมาประมวลไว้ในคู่มือเล่มนี้ ซึ่งประกอบด้วย การบริหารงานบุคคล การบริหารการเงินและบัญชี การบริหารงานพัสดุ การ บริหารนโยบายและแผน และการบริหารงานสารบรรณ อำนวยความสะดวกและนิติการ ที่จะประโยชน์ แก่บุคลากรของมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้ จะเป็นสื่อสร้างความเข้าใจในขั้นตอนการ ดำเนินงานและกระบวนการทำงานซึ่งมีความเกี่ยวข้องกับพนักงานมหาวิทยาลัย อาทิ วิธีการ ดำเนินการ ขั้นตอนของการขออนุมัติ หลักเกณฑ์และเงื่อนไขต่างๆ การลา สิทธิประโยชน์ของ พนักงาน เป็นต้น โดยมีเป้าหมายเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงที่สุดในการทำงานและเพื่อประโยชน์ต่อ พนักงานของมหาวิทยาลัยต่อไป

มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง

พฤษภาคม 2545

สารบัญ

	หน้า
ประวัตินมหาวิทยาลัย	1
การบริหารมหาวิทยาลัย	7
การบริหารงานบุคคล	
- โครงสร้างตำแหน่งพนักงาน	9
- อัตราเงินเดือน	10
- การสรรหาและคัดเลือกพนักงาน	11
- ภาระงานพนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป	15
- ภาระงานพนักงานสายวิชาการ	23
- การขอตำแหน่งทางวิชาการ	24
- การประเมินผลการปฏิบัติงาน	29
- การบรรจุและแต่งตั้ง	33
- กำหนดวัน เวลาทำงาน	34
- วันหยุดประจำปี	34
- การลา	35
- บัตรประจำตัวพนักงาน	37
- การแจ้งการเปลี่ยนแปลงประวัติ	37
- วินัย โทษทางวินัย การร้องทุกข์ อุทธรณ์	38
- การลาออกจากงาน	42
-สวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล	
- ค่ารักษาพยาบาล	43
- กองทุนเงินสะสมสมทบ	46
- ค่าเล่าเรียนบุตร	47
- การประกันอุบัติเหตุ	48
- เงินกู้สวัสดิการเคหะสงเคราะห์	49
- บริการแพทย์เคลื่อนที่	49
- การออกกำลังกาย	49
- สิ่งทึ่มมหาวิทยาลัยช่วยเหลือ	50
- การพัฒนาบุคลากร	51

	หน้า
ส่วนสารบรรณ อำนวยการและนิติการ	52
ส่วนพัสดุ	53
ส่วนการเงินและบัญชี	63
ส่วนนโยบายและแผน	77