



การพิจารณาจัดสรรอัตรา พนักงานมหาวิทยาลัย

การได้รับจัดสรรงบประมาณ (งบบุคลากร หมวดเงินอุดหนุน)

กองแผนงาน

สำนักงบประมาณ

มหาวิทยาลัย



จัดทำคำขอตั้ง
งบประมาณเสนอ
สำนักงบประมาณ



พิจารณาจัดสรร
งบประมาณ
ให้มหาวิทยาลัย



เก็บอัตรา
เพื่อรอจัดสรร
ให้ส่วนงาน

ขั้นตอนการพิจารณาจัดสรรอัตรา



คณะฯ/ส่วนงาน

เสนอขอรับ
การจัดสรรอัตรา

DOWNLOAD แบบฟอร์ม



สายวิชาการ



สายสนับสนุน

กองทรัพยากรบุคคล

วิเคราะห์และ
กลั่นกรองเบื้องต้น



แนวทางในการพิจารณา



สายวิชาการ



สายสนับสนุน



**คณะกรรมการพิจารณาจัดสรร
อัตราพนักงานมหาวิทยาลัย**

พิจารณาจัดสรรอัตราให้ส่วนงาน

* ประชุมปีละ 4 ครั้ง (เดือน มี.ค. มิ.ย. ก.ย. และ ธ.ค.) โดยส่วนงานเสนอล่วงหน้าก่อนรอบการพิจารณา 1 เดือน

กองทรัพยากรบุคคล

แจ้งมติคณะกรรมการฯ
ให้คณะฯ/ส่วนงานทราบ

* ไม่เกิน 1 สัปดาห์หลังการประชุม



HIRING

คณะฯ/ส่วนงาน

ดำเนินการรับสมัคร
ตามประกาศมหาวิทยาลัย

มาตรการที่เกี่ยวข้อง



แนวปฏิบัติในการบริหารอัตรากำลัง



ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง
การสรรหาและคัดเลือกฯ ปี 2556

ส่วนงานดำเนินการ
สรรหาและคัดเลือกให้
แล้วเสร็จภายใน
ระยะเวลา 6 เดือน
นับแต่ได้รับการ
จัดสรรอัตรา

หากไม่สามารถดำเนิน
การได้ภายในระยะ
เวลาที่กำหนด
สามารถขอย้ายระยะ
เวลาออกไปได้อีก
3 เดือน

หากไม่สามารถดำเนิน
การได้ตามข้อ 1 และ 2
มหาวิทยาลัยจะนำ
อัตราดังกล่าวกลับคืน
เพื่อใช้ในการจัดสรร
ให้กับส่วนงานที่มี
ความจำเป็นต่อไป