



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานอธิการบดี กองการเจ้าหน้าที่ งานทะเบียนประวัติ โทร. ๒๕๖๔
ที่ ศธ ๖๖๐๐/ว ๐๘๓๓ วันที่ ๒๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๓
เรื่อง แนวปฏิบัติการต่อสัญญาจ้างพนักงานและลูกจ้าง

เรียน รองอธิการบดี หัวหน้าส่วนงาน ผู้ช่วยอธิการบดีวิทยาเขตฯ และหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ตามประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๐๔๕/๒๕๕๓ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการในการต่อสัญญาจ้างพนักงานและลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๕๓ กำหนดให้ส่วนงานดำเนินการต่อสัญญาจ้าง โดยให้นำผลการปฏิบัติการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงานและลูกจ้างมาประกอบการพิจารณาในการต่อสัญญาจ้าง นั้น มหาวิทยาลัยขอแจ้งแนวปฏิบัติในการต่อสัญญาจ้าง ดังนี้

๑. ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นนำผลการปฏิบัติการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงานและลูกจ้างมาประกอบการพิจารณา และให้ทำความเข้าใจเสนอผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้ง (หัวหน้าส่วนงาน)
๒. ให้ส่วนงานจัดทำคำสั่งต่อสัญญาจ้างพนักงานและลูกจ้างในสังกัด โดยคำสั่งให้แยกตามประเภทบุคลากร ขอให้ส่วนงานตรวจสอบสัญญาจ้างว่าเป็นสัญญาจ้างที่สองหรือสัญญาจ้างที่สามเพื่อกำหนดระยะเวลาจ้างให้ถูกต้อง
๓. จัดส่งคำสั่งต่อสัญญาจ้างให้กองการเจ้าหน้าที่ กองคลังและทรัพย์สิน และกองแผนงาน โดยเร็ว
๔. ให้ส่วนงานรายงานการต่อสัญญาจ้างให้อธิการบดีทราบ (โดยส่งผ่านกองการเจ้าหน้าที่)
๕. ให้พนักงานและลูกจ้างที่ได้รับการต่อสัญญาจ้างจัดทำสัญญาจ้างที่ส่วนงานต้นสังกัด โดยเร็ว และให้ส่วนงานจัดส่งสัญญาจ้างให้กองการเจ้าหน้าที่ จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ เพื่อให้การจัดทำคำสั่งต่อสัญญาจ้างเป็นแนวทางเดียวกัน จึงได้จัดทำตัวอย่างคำสั่งต่อสัญญาจ้างเพื่อให้ส่วนงานจัดทำได้อย่างถูกต้องมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิโรจน์ เรืองประเทืองสุข)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ปฏิบัติการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา