



ระเบียบสำนักงานบริหารทรัพย์สิน
ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล
พ.ศ. ๒๕๕๒

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของสำนักงานบริหารทรัพย์สิน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๕ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการบริหาร และการดำเนินงานของหน่วยงานในกำกับของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบกับมติคณะกรรมการ บริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๕๒ เมื่อวันที่ ๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๒ จึงวางระเบียบไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักงานบริหารทรัพย์สิน ว่าด้วยการบริหาร งานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๒”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ และมติอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วใน ระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยแม่โจ้

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้

“สำนัก” หมายความว่า สำนักงานบริหารทรัพย์สิน

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารทรัพย์สิน

“พนักงาน” หมายความว่า บุคลากรที่ได้รับการว่าจ้างให้ปฏิบัติงานและหรือผู้ที่ได้รับการ ว่าจ้างให้ปฏิบัติงานให้แก่สำนักงานบริหารทรัพย์สิน หรือในโครงการที่สำนักงานบริหารทรัพย์สิน รับผิดชอบ โดยได้รับค่าจ้างหรือค่าตอบแทนจากเงินรายได้ของสำนักงานบริหารทรัพย์สิน

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ หรือลูกจ้างสังกัดมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานให้แก่สำนักงานบริหารทรัพย์สิน หรือในโครงการที่สำนักงานบริหารทรัพย์สินรับผิดชอบ

“ผู้เชี่ยวชาญ” หมายความว่า ผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะที่ได้รับการว่าจ้างให้ปฏิบัติงาน เฉพาะกิจให้แก่สำนักงานบริหารทรัพย์สิน

ข้อ ๕ ตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบ คุณสมบัติของเจ้าหน้าที่และพนักงาน ให้เป็นไป ตามที่ผู้อำนวยการกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารทรัพย์สินมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖ อัตราค่าจ้าง อัตราค่าจ้างพนักงานให้ผู้อำนวยการเป็นผู้กำหนดโดยความเห็นชอบ ของคณะกรรมการบริหารทรัพย์สินมหาวิทยาลัย

ข้อ ๗ อัตราค่าจ้างผู้เชี่ยวชาญ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้กำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารทรัพย์สินมหาวิทยาลัย

ข้อ ๘ ให้ผู้อำนวยการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารทรัพย์สินมหาวิทยาลัยมีอำนาจจ้าง แต่งตั้งและถอดถอน พนักงานโดยมีเกณฑ์ในการคัดเลือก วิธีการคัดเลือกตามความเหมาะสม โดยให้จัดทำเป็นประกาศของสำนัก

ข้อ ๙ การกำหนดระยะเวลาว่าจ้างการปฏิบัติงานของพนักงาน และผู้เชี่ยวชาญ ให้เป็นไปตามสัญญาว่าจ้าง

ข้อ ๑๐ พนักงานและผู้เชี่ยวชาญพ้นจากหน้าที่เมื่อ

- (๑) ครบกำหนดระยะเวลาปฏิบัติงานหรือครบระยะเวลาการจ้าง
- (๒) ลาออก
- (๓) ถูกสั่งให้ออก
- (๔) ตาย

ข้อ ๑๑ ให้ผู้อำนวยการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารทรัพย์สินมหาวิทยาลัยกำหนดโครงสร้างการบริหารงานของสำนัก เพื่อให้การบริหารงานมีความคล่องตัว มีประสิทธิภาพ และมีคุณภาพ

ข้อ ๑๒ ให้ผู้อำนวยการกำหนดแนวปฏิบัติของสำนัก เกี่ยวกับวัน เวลาทำงาน การทำงาน ล่วงเวลา การลาพัก ลาป่วย ลาออก รวมทั้ง สิทธิ สวัสดิการ และอื่นๆ ทั้งนี้ เพื่อให้การบริหารงานมีความคล่องตัว มีประสิทธิภาพ และมีคุณภาพ

ข้อ ๑๓ ให้ผู้อำนวยการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารทรัพย์สินมหาวิทยาลัย เป็นผู้กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของสำนัก และนโยบายของมหาวิทยาลัย เพื่อให้การบริหารงานมีความคล่องตัว มีประสิทธิภาพ และมีคุณภาพ

ข้อ ๑๔ ให้ผู้อำนวยการรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติซึ่งไม่ขัดแย้งกับระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๒



(นายปรานี ทรัพย์เงิน)

รองอธิการบดีฝ่ายทรัพย์สินและกิจการพิเศษ รักษาการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้