Exhibit no.: 2.6(8)

Title: Staff Admission Guideline

Issued by: Naresuan University

Date of issue: July 4 2012

Translated by: A. Vongkunghae Aj.

Content summary:

The document shows the flowcharge diagram of personal admission process of Naresuan University. The selected person from the departments or units in the university must be approved by the Narasuan University Administrative Committee.



บันทึกข้อความ

ส่ <mark>วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองการบริห</mark>	ารงานบุคคล งานการบริหารตำแหน่งและอัตรากำลัง โทร. ๑๑๗๓
n n ମ୍ବ୍ର ଓଡ଼ିଆ.୦୭.୭୩(୭)/7 ଝଝାମ	·
รื่อง ขอแจ้งแนวทางปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเ	
	
รียน คณบดี/ ผู้อำนวยการ/ หัวหน้าหน่วยงา	าน
สืบเนื่องจากที่ประชุม ก.บ.ม.ม	มหาวิทยาลัยนเรศวรในคราวประชุม ครั้งที่ ๖/๒๕๕๕ เมื่อวันที่
๑๙ มิถุนายน ๒๕๕๕ มีมติอนุมัติแนวทางปฏิบั	ติงานเกี่ยวกับการคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัย โดยให้หน่วยงาน
ลือปฏิบัติ ดังนี้	
๑. ตำแหน่งประเภท วิชาการ	
๑.๑ หน่วยงานใดจะเสนอช	ออนุมัติคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งประเภท วิชาการ
ห้เสนอเรื่องไปที่กองการบริหารงานบุคคล	
๑.๒ กองการบริหารงานบุค	คล ดำเนินการคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งประเภท
วิชาการ ตามที่หน่วยงานเสนอ	
๑.๓ เมื่อดำเนินการตามข้อ	๑.๒ แล้วจะสรุปผลการคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง
ประเภท วิชาการ นำเข้าที่ประชุม ก.บ.ม.มหาวิห	ายาลัยนเรศวร พิจารณา
๑.๔ ก.บ.ม.มหาวิทยาลัยนเ	รศวร จะพิจารณาผลการคัดเลือกตามข้อ ๑.๓ หากมีความเหมาะสม
จะจัดสรรกรอบอัตราสนับสนุนเพื่อใช้บรรจุและเ	แต่งตั้งต่อไป
๒. ตำแหน่งประเภท วิชาชีพเฉ	วพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ และตำแหน่งประเภททั่วไป รวมถึงกลุ่ม
พนักงานราชการ	
	นต้องการใช้กรอบอัตราประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ
ประเภททั่วไป และรวมถึงกลุ่มพนักงานราชการ	ให้เสนอเหตุผลความต้องการและความจำเป็น และภาระงานที่เพิ่มขึ้
พื่อเสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาตามขั้นตอนต่อไ	ป โดยมีข้อมูลประกอบด้วย
(ก) โครงสร้างของหน่วย	บงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

(ข) ภาระงานของหน่วยงานที่ขออัตรากำลังเพิ่ม

(นายอารมย์ จีนน้อย)

๒.๒ ให้เสนอเรื่องตามข้อ ๒.๑ ไปที่กองการบริหารงานบุคคล เพื่อดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป

ผู้อำนวยการกองการบริหารงานบุคคล

