

- การบรรจุและแต่งตั้ง

การรายงานตัวเพื่อบรรจุและแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัย คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา จะดำเนินการประสานแจ้งผู้ได้รับการคัดเลือกเพื่อนัดหมายทำสัญญาจ้าง โดยผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องดำเนินการกรอกข้อมูลและยื่นเอกสารสำคัญ ดังนี้

- แบบฟอร์มรายงานตัว: กรอกใบรายงานตัวเพื่อบรรจุแต่งตั้ง (กจ.04-01-02)
- แบบประวัติ กม.1: กรอกข้อมูลประวัติบุคคลในแบบฟอร์ม กม.1 (กจ.04-01-04)
- สัญญาจ้าง: ทำสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย (กจ.04-01-03) ซึ่งกำหนดเงื่อนไขและระยะเวลาจ้าง
- สัญญาค้ำประกัน: สำหรับพนักงานสายวิชาการ ต้องกรอกแบบฟอร์มค้ำประกันการทำงาน (กจ.04-01-05)

การออกคำสั่งและส่งตัวเข้าปฏิบัติงาน

- ออกคำสั่งแต่งตั้ง: งานบริหารตำแหน่งและอัตรากำลัง จัดทำคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่องบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
- ส่งตัวปฏิบัติงาน: กองการเจ้าหน้าที่ทำหนังสือส่งตัวพนักงานไปยังคณะหรือหน่วยงานต้นสังกัดเพื่อเริ่มงาน
- ทดลองปฏิบัติงาน: พนักงานใหม่เข้าปฏิบัติหน้าที่และรับการประเมินผลการทดลองงานตามเกณฑ์