



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานอธิการบดี กองกลาง งานประชุม โทร. ๓๐๓๖, ๓๐๓๗/

ที่ ศธ ๐๕๒๓.๑.๑.๑/๙๑๐

วันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๐

เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการที่ประชุมรองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดี

เรียน ผู้ช่วยอธิการบดี (อาจารย์ ดร.ทิพย์สุตา ตั้งตระกูล) / เลขานุการคณะกรรมการบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ตามที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้พิจารณาองค์ประกอบคณะกรรมการสอบแข่งขัน/คัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัย โดยมีรายละเอียด ดังนี้

องค์ประกอบคณะกรรมการ

- (๑) อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ
 - (๒) รองอธิการบดีหรือผู้ช่วยอธิการบดีที่กำกับดูแลงานด้านบุคลากรของมหาวิทยาลัย เป็นกรรมการ
 - (๓) รองอธิการบดีที่กำกับดูแลงานด้านวิชาการ เป็นกรรมการ
 - (๔) หัวหน้าส่วนงานหรือหัวหน้าหน่วยงานต้นสังกัดของตำแหน่ง เป็นกรรมการ
 - (๕) หัวหน้าส่วนงานหรือหัวหน้าหน่วยงานจากส่วนงานหรือหน่วยงานต่างสังกัดของตำแหน่ง จำนวน ๑ คน เป็นกรรมการ
 - (๖) ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ เป็นเลขานุการ
- ทั้งนี้ ให้บุคลากรภายในกองการเจ้าหน้าที่ เป็นผู้ช่วยเลขานุการได้ไม่เกิน ๒ คน

ในการนี้ ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติให้คณะกรรมการที่ประชุมรองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีพิจารณาในรายละเอียดก่อนนำเสนอ ก.บ.ม. อีกครั้ง โดยมีข้อเสนอแนะ และข้อสังเกตจากที่ประชุม ดังนี้

๑. คณะกรรมการที่มาจากรองอธิการบดีมีมากเกินไปหรือไม่
๒. องค์ประกอบใหม่ที่กำหนดให้รองอธิการบดีที่กำกับดูแลงานด้านวิชาการร่วมเป็นกรรมการในทุกตำแหน่งนั้น ควรพิจารณาว่าการสอบของสายสนับสนุนมีความจำเป็นที่ต้องให้รองอธิการบดีที่กำกับดูแลงานด้านวิชาการ เป็นกรรมการหรือไม่
๓. องค์ประกอบใหม่ จะไม่มีกรรมการที่เป็นรองคณบดีที่ดูแลด้านวิชาการ/ด้านบริหาร และประธานหลักสูตรร่วมเป็นคณะกรรมการ ในส่วนนี้ควรตัดออกหรือไม่ เนื่องจากกรรมการในส่วนดังกล่าวจะเป็นผู้มีข้อมูลและสามารถพิจารณาได้อย่างถูกต้อง

๔. องค์ประกอบใหม่ควรมีรองประธานกรรมการด้วย เนื่องจากหากประธานไม่อยู่อาจมอบให้รองประธานดำเนินการแทนได้

๕. ส่วนกลางต้องเข้าไปดูแลการดำเนินการสอบของทุกหน่วยงานเพื่อให้การสรรหาบุคคลเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการ

๖. การดำเนินการสรรหาบุคคลต้องไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน และต้องมีความโปร่งใสตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

คณะกรรมการที่ประชุมรองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดี ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๐ พิจารณามีข้อเสนอแนะ ดังนี้

๑. ด้านกระบวนการ

กระบวนการในการคัดเลือกบุคลากรต้องมีขั้นตอนที่ชัดเจน เข้มงวด ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน และต้องมีความโปร่งใส โดยควรกำหนดเกณฑ์จากส่วนกลางมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ควรเพิ่มกระบวนการการตรวจสอบประวัติบุคลากรย้อนหลังด้วย รวมถึงการกำหนดสัดส่วนความรู้ความสามารถด้านวิชาการและด้านการปฏิบัติให้ชัดเจน และครอบคลุมกับภาระงานที่ได้กำหนดไว้

๒. ด้านองค์ประกอบคณะกรรมการ

๑. ควรแยกองค์ประกอบของคณะกรรมการฯ เป็นสายวิชาการ และสายสนับสนุน ที่สังกัดคณะหรือหน่วยงานที่เทียบเท่าตามเดิม
๒. ประธานกรรมการสายวิชาการ ปรับเป็นรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายแทนอธิการบดี
๓. เห็นชอบตามองค์ประกอบคณะกรรมการใหม่ ในข้อ (๖)

ที่ประชุมมีมติให้นำข้อแนะไปพิจารณาก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการตามข้อเสนอแนะ


(นางปราณี พันธุ์ดี)

ผู้อำนวยการกองกลาง

เลขานุการคณะกรรมการที่ประชุมรองอธิการบดีฯ



บันทึกข้อความ

งานประชุม กองกลาง
รับที่ ๒๔๖
วันที่ 18 ก.ย. 2560
16.30

ส่วนงาน สำนักงานอธิการบดี กองการเจ้าหน้าที่ งานตำแหน่งและอัตรากำลัง โทร. 3134
ที่ ศธ 0523.1.7.2/ 376 วันที่ 15 กันยายน 2560

เรื่อง พิจารณาองค์ประกอบคณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขัน/คัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัย

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการที่ประชุมรองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดี

ด้วยการดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขัน/คัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย จะดำเนินการตามข้อ 5 แห่งประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง การบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2558 (ตามเอกสารแนบท้าย 1) ที่ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขันหรือการคัดเลือกโดยมีจำนวนและองค์ประกอบเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2557 ลงวันที่ 31 มีนาคม พ.ศ. 2557 (ตามเอกสารแนบท้าย 2) นั้น

เพื่อให้การบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีความเป็นปัจจุบันมากยิ่งขึ้น จึงขอเสนอการกำหนดจำนวนและองค์ประกอบของคณะกรรมการใหม่ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

องค์ประกอบคณะกรรมการ (เดิม) ที่ให้กก.สอบฯ มีจำนวนและองค์ประกอบเดียวกับกก.ประเมินทดลองปฏิบัติงาน	องค์ประกอบคณะกรรมการ (ใหม่)
(ก) สายวิชาการ (1) อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายเป็นประธานกรรมการ (2) คณบดีหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ เป็นรองประธานกรรมการ (3) รองคณบดีหรือรองหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ (ดูแลด้านวิชาการหรือด้านบริหาร) เป็นกรรมการ (4) ประธานหลักสูตร เป็นกรรมการ (5) ผู้ควบคุมหรือผู้ดูแลการปฏิบัติงาน เป็นกรรมการ (6) บุคคลที่รับผิดชอบด้านงานบริหารงานบุคคล เป็นเลขานุการ	(1) อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายเป็นประธานกรรมการ (2) รองอธิการบดีหรือผู้ช่วยอธิการบดีที่กำกับดูแลงานด้านบุคลากรของมหาวิทยาลัย เป็นกรรมการ (3) รองอธิการบดีที่กำกับดูแลงานด้านวิชาการ เป็นกรรมการ (4) หัวหน้าส่วนงานหรือหัวหน้าหน่วยงานต้นสังกัดของตำแหน่ง เป็นกรรมการ (5) หัวหน้าส่วนงานหรือหัวหน้าหน่วยงานจากส่วนงานหรือหน่วยงานต่าง สังกัดของตำแหน่ง จำนวน 1 คน เป็นกรรมการ (6) ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ เป็นเลขานุการ ทั้งนี้ ให้บุคลากรภายในกองการเจ้าหน้าที่ เป็นผู้ช่วยเลขานุการได้ไม่เกิน 2 คน

(ข) สายสนับสนุน ที่สังกัดคณะหรือหน่วยงานที่เทียบเท่า (1) คณบดีหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ <u>เป็นประธานกรรมการ</u> (2) รองคณบดีหรือรองหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ (ที่ดูแลภาระงานที่เกี่ยวข้อง) <u>เป็นรองประธานกรรมการ</u> (3) เลขานุการคณะหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า (ถ้ามี) <u>เป็นกรรมการ</u> (4) หัวหน้ากลุ่มภารกิจหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า (ถ้ามี) <u>เป็นกรรมการ</u> (5) หัวหน้างาน (ถ้ามี) <u>เป็นกรรมการ</u> (6) ผู้ควบคุมหรือผู้ดูแลการปฏิบัติงาน <u>เป็นกรรมการ</u> (7) บุคคลที่รับผิดชอบด้านงานบริหารงานบุคคล <u>เป็นเลขานุการ</u> (ค) สายสนับสนุน ที่สังกัดกองหรือหน่วยงานที่เทียบเท่า หรือหน่วยงานในกำกับของมหาวิทยาลัย (1) ผู้กำกับดูแลหน่วยงานที่อธิการบดีมอบหมาย <u>เป็นประธานกรรมการ</u> (2) ผู้อำนวยการกองหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง (ถ้ามี) <u>เป็นรองประธานกรรมการ</u> (3) ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าหน่วยงานในกำกับของมหาวิทยาลัย (ถ้ามี) <u>เป็นกรรมการ</u> (4) หัวหน้างาน (ถ้ามี) <u>เป็นกรรมการ</u> (5) ผู้ควบคุมหรือผู้ดูแลการปฏิบัติงาน <u>เป็นกรรมการ</u> (6) บุคคลที่รับผิดชอบด้านงานบริหารงานบุคคล <u>เป็นเลขานุการ</u>	
--	--

บัดนี้ คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ในการประชุมครั้งที่ 9/2560 เมื่อวันที่ 12 กันยายน พ.ศ. 2560 ได้พิจารณาแล้วมีมติให้คณะกรรมการที่ประชุมรองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีพิจารณาในรายละเอียด ก่อนนำเสนอ ก.บ.ม. อีกครั้งหนึ่ง โดยให้นำข้อเสนอแนะ/ข้อสังเกตจากที่ประชุมไปประกอบการพิจารณาด้วย ดังนี้

1. คณะกรรมการที่มาจากรองอธิการบดีมีมากเกินไปหรือไม่

2. องค์ประกอบใหม่ที่กำหนดให้รองอธิการบดีที่กำกับดูแลงานด้านวิชาการร่วมเป็นกรรมการในทุกตำแหน่งนั้น ควรพิจารณาว่าการสอบของสายสนับสนุนมีความจำเป็นที่ต้องให้รองอธิการบดีที่กำกับดูแลงานด้านวิชาการ เป็นกรรมการหรือไม่

3. องค์ประกอบใหม่ จะไม่มีกรรมการที่เป็นรองคณบดีที่ดูแลด้านวิชาการ/ด้านบริหาร และประธานหลักสูตรร่วมเป็นคณะกรรมการ ในส่วนนี้ควรตัดออกหรือไม่ เนื่องจากกรรมการในส่วนดังกล่าวจะเป็นผู้มีข้อมูลและสามารถพิจารณาได้อย่างถูกต้อง

4. องค์ประกอบใหม่ควรมีรองประธานกรรมการด้วย เนื่องจากหากประธานไม่อยู่อาจมอบให้รองประธานดำเนินการแทนได้

5. ส่วนกลางต้องเข้าไปดูแลการดำเนินการสอบของทุกหน่วยงานเพื่อให้การสรรหาบุคคลเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการ

6. การดำเนินการสรรหาบุคคลต้องไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน และต้องมีความโปร่งใส

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และหากผลการพิจารณาเป็นประการใดขอโปรดแจ้งกองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี เพื่อนำเสนอ ก.บ.ม. พิจารณาต่อไปด้วยจะเป็นพระคุณยิ่ง



(อาจารย์ ดร.ทิพย์สุตา ตั้งตระกูล)

ผู้ช่วยอธิการบดี

เลขาธิการ ก.บ.ม.

เรียน ผู้อำนวยการกองกลาง

เห็นควรนำเสนอที่ประชุมอธิการบดี
เพื่อพิจารณา



(นางพัชรี คำรินทร์)

หัวหน้างานประชุม

18 ก.ย. 2560

เห็นควรดำเนินการดังเสนอ



(นางปราณี พันธุ์ดี)

ผู้อำนวยการกองกลาง

18 ก.ย. 2560



ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้
เรื่อง การบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
พ.ศ. ๒๕๕๘

อาศัยอำนาจข้อ ๑๑ และข้อ ๕๖ แห่งข้อบังคับว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ (ก.บ.ม.) ในการประชุมครั้งที่ ๑๘/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๕๘ จึงให้กำหนดหลักเกณฑ์การบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย โดยวิธีการสอบแข่งขันหรือการคัดเลือก ดังนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกประกาศดังต่อไปนี้

๑.๑ ประกาศ ก.บ.ม.มหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง การบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ โดยวิธีการสอบแข่งขันหรือการคัดเลือก พ.ศ. ๒๕๕๓ ลงวันที่ ๑๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๓

๑.๒ ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่ ๑๒๒/๒๕๕๓ เรื่อง การบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ โดยวิธีการสอบแข่งขันหรือการคัดเลือก พ.ศ. ๒๕๕๓ (ฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๓

๑.๓ ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง การบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ โดยวิธีการสอบแข่งขันหรือการคัดเลือก พ.ศ. ๒๕๕๓ (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๓

๑.๔ ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง การบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ โดยวิธีการสอบแข่งขันหรือการคัดเลือก พ.ศ. ๒๕๕๔ (ฉบับที่ ๔) ลงวันที่ ๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

๑.๕ ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง การบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ โดยวิธีการสอบแข่งขันหรือการคัดเลือก พ.ศ. ๒๕๕๕ (ฉบับที่ ๕) ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

๑.๖ ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง การบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ โดยวิธีการสอบแข่งขันหรือการคัดเลือก พ.ศ. ๒๕๕๖ (ฉบับที่ ๖) การจ้างผู้ที่กำลังศึกษาระดับปริญญาเอกและใกล้จะสำเร็จการศึกษามาเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ลงวันที่ ๒๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๖

๑.๗ ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง การแก้ไขเพิ่มเติมเกี่ยวกับการบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ โดยวิธีการสอบแข่งขันหรือการคัดเลือก พ.ศ. ๒๕๕๖

(ฉบับที่ ๖) กรณีจ้างผู้ที่กำลังศึกษาระดับปริญญาเอกและใกล้จะสำเร็จการศึกษามาเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

ข้อ ๒ ให้ ก.บ.ม. มีอำนาจและหน้าที่ในการพิจารณาการบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตามประกาศนี้

ข้อ ๓ ผู้ที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย นอกจากจะมีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อ ๗ แห่งข้อบังคับว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จะต้องมีความสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ข้อ ๔ การบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยให้ใช้วิธีการสอบแข่งขัน หรือวิธีการคัดเลือก

ข้อ ๕ ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขันหรือการคัดเลือก โดยมีจำนวนและองค์ประกอบเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๗ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมโดยอนุโลม

คณะกรรมการตามวรรคหนึ่งอาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการทำหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายได้ตามความจำเป็น โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้

ข้อ ๖ ค่าธรรมเนียมในการสอบแข่งขันหรือการคัดเลือกให้เป็นไปตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๗ คณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขันหรือการคัดเลือก มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) กำหนดรายละเอียดของหลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันตามข้อ ๘ (๑) (๒) (๓) และการสอบคัดเลือกตามข้อ ๑๔ (๑) (๒)

(๒) ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง

(๓) กำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบแข่งขันหรือการคัดเลือก

(๔) เรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการสอบแข่งขันหรือการคัดเลือก

(๕) แต่งตั้งอนุกรรมการเพื่อทำหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายได้ตามความจำเป็น

หมวดการสอบแข่งขัน

ข้อ ๘ หลักสูตรการสอบแข่งขัน ประกอบด้วย

(๑) ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป ๑๐๐ คะแนน

(๒) ภาควิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ๑๐๐ คะแนน

(๓) ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง ๑๐๐ คะแนน

ข้อ ๙ ให้มีการประกาศรับสมัครสอบแข่งขัน โดยมีรายละเอียดในเรื่องต่างๆ ดังนี้

(๑) ระบุชื่อตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง

(๒) คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครสอบ

สำหรับตำแหน่งนั้น

(๓) ค่าจ้างที่จะได้รับเป็นไปตามคุณวุฒิหรือประสบการณ์ที่ประกาศ

(๔) วัน เวลา และสถานที่รับสมัครสอบ

(๕) เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัครสอบ

(๖) หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน เกณฑ์การตัดสิน การขึ้นบัญชี และการยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

(๗) เรื่องอื่น ๆ หรือข้อความอื่นที่ผู้สมัครสอบควรทราบ เช่น การไม่รับโอนผู้สอบแข่งขันได้

การประกาศรับสมัครสอบตามวรรคหนึ่ง ให้ปิดประกาศไว้ในที่เปิดเผย ณ สถานที่รับสมัคร และอาจจะปิดประกาศในหน่วยงานอื่น ประกาศทางเว็บไซต์ หรือทางสื่ออื่น ๆ ร่วมด้วยก็ได้ ทั้งนี้ ต้องประกาศไม่น้อยกว่าสิบห้าวัน

การรับสมัครสอบสามารถรับสมัครได้ตั้งแต่วันที่กำหนดไว้ในประกาศ

ในกรณีมีเหตุผลความจำเป็น อาจจะขอขยายเวลารับสมัครสอบแข่งขันตามที่คณะกรรมการกำหนด ทั้งนี้ จะต้องประกาศขยายเวลานั้นก่อนวันปิดรับสมัครสอบในครั้งนั้นด้วย

ข้อ ๑๐ ให้ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบก่อนวันสอบไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน

ข้อ ๑๑ ผู้สอบแข่งขันได้ต้องได้ค่าคะแนนแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละห้าสิบ และได้ค่าคะแนนรวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ

ข้อ ๑๒ ให้ประกาศรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้โดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ได้คะแนนรวมเท่ากันให้พิจารณาค่าคะแนนที่สูงกว่าในภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป และลำดับเลขประจำตัวสอบก่อนตามลำดับ และขึ้นบัญชีไว้

การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ให้ใช้ได้ไม่เกินสองปีนับแต่วันขึ้นบัญชี ยกเว้นกรณีที่มีการประกาศสอบแข่งขันใหม่ ให้ถือว่าบัญชีผู้สอบแข่งขันได้เป็นอันยกเลิก

ข้อ ๑๓ การยกเลิกการขึ้นบัญชีเฉพาะราย ได้แก่

(๑) ผู้นั้นได้ขอสิทธิรับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้ โดยได้แสดงเจตนาสิทธิเป็นหนังสือ

(๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัว เพื่อเข้ารับราชการภายในระยะเวลาที่กำหนด

(๓) ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้ารับราชการได้ตามกำหนดเวลาที่จะบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้

(๔) ผู้นั้นได้รับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งใดที่สอบได้ไปแล้ว ให้ยกเลิกการขึ้นบัญชีทุกบัญชีที่สอบแข่งขันได้ในการสอบครั้งเดียวกัน

หมวดการสอบคัดเลือก

ข้อ ๑๔ การบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยในสายวิชาการ เพื่อความคล่องตัวในการบริหารงานบุคคล ให้ใช้วิธีการคัดเลือกแทนการสอบแข่งขัน โดยให้ใช้วิธีการดังนี้

(๑) ทดสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (วิธีการสัมภาษณ์)

(๒) วิธีการสาธิตการสอน

หมวดการประเมินบุคคลเข้าสู่ตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๕ ในกรณีที่ได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัยให้ใช้กรอบพนักงานมหาวิทยาลัยจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับค่าจ้างจากเงินรายได้ และหน่วยงานได้จ้างบุคคลตามที่มหาวิทยาลัยได้อนุมัติไปแล้ว ซึ่งต่อมามหาวิทยาลัยได้พิจารณาจัดสรรเงินงบประมาณแผ่นดิน หมวดเงินอุดหนุน ให้กับกรอบตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยดังกล่าวนี้ ให้ใช้วิธีการประเมินพนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับค่าจ้างจากเงินรายได้ในตำแหน่งนั้นเข้าสู่ตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยงบประมาณแผ่นดิน หมวดเงินอุดหนุน โดยไม่ต้องสอบแข่งขันหรือคัดเลือก และให้ได้รับอัตราค่าจ้างในอัตราที่ได้รับในขณะที่ดำรงตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับค่าจ้างจากเงินรายได้นั้นด้วย

ข้อ ๑๖ ในกรณีที่ได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัยให้ใช้กรอบพนักงานมหาวิทยาลัยจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินรายได้ และหน่วยงานต้นสังกัดได้จ้างลูกจ้างชั่วคราวตามที่มหาวิทยาลัยได้อนุมัติไปแล้ว ซึ่งต่อมารอบตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยนั้นให้ได้รับการจัดสรรเงินงบประมาณแผ่นดิน หมวดเงินอุดหนุน หรือได้รับการอนุมัติให้กรอบตำแหน่งนั้นสามารถใช้งบประมาณเงินรายได้เพื่อใช้จ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับค่าจ้างจากเงินรายได้ หน่วยงานต้นสังกัดสามารถใช้วิธีการประเมินลูกจ้างชั่วคราวที่ครองตำแหน่งอยู่ในขณะนั้นเข้าสู่ตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยงบประมาณแผ่นดิน หมวดเงินอุดหนุน หรือพนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับค่าจ้างจากเงินรายได้ โดยไม่ต้องสอบแข่งขันหรือคัดเลือก แต่หากหน่วยงานต้นสังกัดมีความประสงค์จะใช้วิธีการสอบแข่งขันหรือการคัดเลือก ก็สามารถทำได้

หมวดการประเมินบุคคลเข้าสู่ตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ (Hunt)

ข้อ ๑๗ หน่วยงานที่มีความประสงค์จะคัดเลือกบุคคลเข้าสู่ตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ เหตุเพราะเป็นบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ เหมาะสมและตรงตามความ

ต้องการ ให้เสนอเหตุผลความจำเป็น ประโยชน์ที่หน่วยงานจะได้รับ และแบบประวัติส่วนตัว ประสพการณ์ของบุคคลดังกล่าวให้ ก.บ.ม. พิจารณาเป็นกรณี ๆ ไป

ทั้งนี้ หน่วยงานต้องมีกรอบตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยว่างมีเงินเพื่อรองรับการ ประเมินดังกล่าว โดยหลักเกณฑ์การพิจารณาของ ก.บ.ม.จะเรียงลำดับความสำคัญ ดังนี้

(๑) มีคุณวุฒิระดับปริญญาเอก และสามารถเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรได้

(๒) เป็นผู้สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาชีพ และในระดับคุณวุฒิที่ขาดแคลน

(๓) มีผลงาน หรือประสพการณ์ที่สามารถแสดงให้เห็นได้ในเชิงประจักษ์ในระดับชาติ หรือนานาชาติ

(๔) มีความรู้ความสามารถที่ ก.บ.ม.เห็นว่าเป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๘ ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกโดยวิธีประเมินบุคคลเข้าสู่ตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการ (Hunt) นี้ หากเป็นผู้มีประสพการณ์การทำงาน หรือเป็นผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษ เป็นที่ต้องการของหน่วยงาน อันจะเป็นประโยชน์ต่อองค์กร สามารถนำประสพการณ์การทำงานมาเสนอ เพื่อให้ได้รับค่าจ้างสูงกว่าคุณวุฒิได้

ข้อ ๑๙ ให้คณะกรรมการดำเนินการประเมินบุคคลเข้าสู่ตำแหน่งที่ ก.บ.ม.แต่งตั้ง เป็นผู้ พิจารณากำหนดอัตราค่าจ้างที่สูงกว่าคุณวุฒิตามประสพการณ์การทำงานด้วย

หมวดการคัดเลือกผู้ที่กำลังศึกษาระดับปริญญาเอกและใกล้จะสำเร็จการศึกษา เพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ

ข้อ ๒๐ ให้กำหนดหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติการบรรจุบุคคลเข้าปฏิบัติงาน สำหรับ พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ผู้ที่กำลังศึกษาระดับปริญญาเอกและใกล้จะสำเร็จการศึกษามาเป็น พนักงานมหาวิทยาลัย โดยมีหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังนี้

(๑) หน่วยงานที่มีกรอบอัตรากำลังพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ที่ ดำเนินการประกาศรับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัยตามเงื่อนไขการบรรจุคุณวุฒิระดับปริญญาเอก มาแล้วอย่างน้อยจำนวน ๑ ครั้ง แต่ไม่มีผู้ผ่านการคัดเลือก และหากมีความประสงค์จะจ้างผู้ที่กำลัง ศึกษาระดับปริญญาเอกและใกล้จะสำเร็จการศึกษามาเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยก่อน ก็ให้เสนอเหตุผล ความจำเป็นต่อมหาวิทยาลัยเพื่อขอเปลี่ยนเงื่อนไขการบรรจุเป็นคุณวุฒิระดับโท-เอก เพื่อที่จะประกาศ รับสมัครผู้ที่กำลังศึกษาระดับปริญญาเอกและใกล้จะสำเร็จการศึกษา โดยจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ได้รับค่าจ้างระดับปริญญาโท และเมื่อบุคคลดังกล่าวสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอกโดยสมบูรณ์แล้ว ให้ปรับวุฒิและปรับอัตราค่าจ้างเป็นระดับปริญญาเอก ทั้งนี้ ได้แยกออกเป็น ๒ กรณี ดังนี้

(๑.๑) เป็นผู้ที่ใกล้จะสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอกในสาขาวิชาที่ กำหนด โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอกอย่างสมบูรณ์ภายในเวลา ๑ ปี นับจากวันที่ รายงานตัวเข้าปฏิบัติงาน ทั้งนี้ สามารถขอขยายเวลาศึกษาต่อได้ไม่เกิน ๑ ปี โดยบุคคลดังกล่าวต้อง

ปฏิบัติงานสอนได้อย่างเต็มเวลา มีการกำหนดภาระงานสอนโดยให้ต้นสังกัดร่วมกับผู้ผ่านการคัดเลือก ร่วมกันกำหนดให้ชัดเจน และเมื่อสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอกอย่างสมบูรณ์แล้ว ก็ให้รายงานต่อ มหาวิทยาลัยทันทีเพื่อดำเนินการปรับวุฒิให้ตรงกับเงื่อนไขการบรรจุ กรณีนี้มีการทดลองปฏิบัติงาน เหมือนกับการจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยโดยทั่วไป กรณีนี้จะต้องจัดทำสัญญาจ้างเป็นพนักงาน มหาวิทยาลัย ๑ ฉบับ สัญญาลาศึกษาต่ออีก ๑ ฉบับ และหากมีการขยายระยะเวลาลาศึกษาต่ออีกไม่เกิน ๑ ปี ให้จัดทำสัญญาดังกล่าวอีกครั้งหนึ่ง

(๑.๒) ผู้สอบคัดเลือกได้มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโท ให้รายงานตัว ปฏิบัติงานด้วยวุฒิปริญญาโทและเป็นผู้ใกล้ชิดจะสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอกในสาขาวิชาที่กำหนด ให้ลาไปศึกษาต่อระดับปริญญาเอกในสาขาวิชาที่กำหนดไว้ตามเงื่อนไขการบรรจุทันทีโดยไม่ต้องมา ปฏิบัติงาน และยังไม่ต้องมีการทดลองปฏิบัติงาน ซึ่งหลังจากที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอกแล้วจะ มีการเสนอ ก.บ.ม. เพื่อพิจารณาปรับวุฒิและปรับอัตราค่าจ้างเป็นระดับปริญญาเอกอีกครั้งหนึ่ง และ จะต้องดำเนินการทดลองปฏิบัติงานตามระยะเวลาที่ ก.บ.ม. กำหนด กรณีนี้จะต้องจัดทำสัญญาจ้างเป็น พนักงานมหาวิทยาลัย ๑ ฉบับ สัญญาลาศึกษาต่ออีก ๑ ฉบับ และหากมีการขยายระยะเวลา ลาศึกษาต่ออีกไม่เกิน ๑ ปี ให้จัดทำสัญญาดังกล่าวอีกครั้งหนึ่ง

กรณีนี้ให้ยกเว้นการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานตามประกาศ คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการทดลอง ปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติ เกี่ยวกับการให้พนักงานมหาวิทยาลัยไปศึกษา ตามประกาศ ก.บ.ม.มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่ ๙๐/๒๕๕๐ เรื่อง การให้พนักงานมหาวิทยาลัยไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน และปฏิบัติงานวิจัยในและต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๐ ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๒) ผู้ขอเข้ารับการศึกษาจะต้องแสดงผลการศึกษาระดับปริญญาเอกที่ผ่านมา และแผนการศึกษาส่วนที่เหลือต่อคณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือก เพื่อประกอบการพิจารณา ด้วย

(๓) การพิจารณารับสมัครบุคคลที่ใกล้จะสำเร็จการศึกษานั้น ให้คณะกรรมการ พิจารณาจากเอกสารหลักฐานการศึกษา ได้แก่ เอกสารรับรองว่าใกล้จะสำเร็จการศึกษาจาก สถาบันการศึกษาที่ศึกษาอยู่ เอกสารการขอการตอบรับการตีพิมพ์ หรือขอผลการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ ที่บ่งชี้ให้เห็นว่าจะสำเร็จการศึกษภายใน ๑ ปี

(๔) ในกรณีที่บุคคลผู้ได้รับการคัดเลือกเพื่อจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย และได้ศึกษาต่อมาก่อนบรรจุเข้ารับราชการ มารายงานตัวเข้าปฏิบัติราชการ ให้ยื่นเรื่องขออนุมัติลาศึกษาต่อ กรณีศึกษามาก่อนได้รับการบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยด้วย

(๕) หากบุคคลดังกล่าวจะลาศึกษาต่อให้เสนอขออนุมัติลาศึกษาต่อ มหาวิทยาลัยทั้งกรณีลาศึกษาเต็มเวลาหรือบางส่วน และจะต้องจัดทำสัญญาลาศึกษาต่ออีก ๑ ฉบับ

และหากมีการขยายระยะเวลาการศึกษาต่ออีกไม่เกิน ๑ ปี ให้จัดทำสัญญาดังกล่าวอีกครั้งหนึ่ง โดยให้ปฏิบัติตามแนวการศึกษาต่อ การขอขยายระยะเวลาการศึกษาต่อ และการรายงานผลการศึกษาตามที่ ก.บ.ม.กำหนด

(๖) ก่อนลาศึกษาเต็มเวลาหรือบางส่วนบุคคลดังกล่าวต้องผ่านการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน ครั้งที่ ๑ หรือครั้งที่ ๒ แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ หากระยะเวลาการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานในแต่ละครั้งไม่ถึง ๓ เดือน ให้หน่วยงานเสนอขอลดระยะเวลาทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งประเภทวิชาการต่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ โดยถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๗) เมื่อสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอกอย่างสมบูรณ์แล้ว บุคคลดังกล่าวรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการต่อมหาวิทยาลัยทันทีเพื่อดำเนินการเพิ่มวุฒิในรายการทะเบียนประวัติ ปรับวุฒิ และประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานต่อไป

(๘) ในการทำสัญญาทั้งกรณีการทำสัญญาจ้างและสัญญาลาศึกษาจะทำคราวละ ๑ ปี หากไม่สำเร็จการศึกษาให้ขยายได้อีกไม่เกิน ๑ ปี ทั้งนี้ หากยังไม่สำเร็จการศึกษาตามระยะเวลาที่กำหนดให้ถือว่าสัญญาขาดต้นสิ้นสุดลง และบุคคลดังกล่าวต้องชดใช้ทุนตามสัญญา

การชดใช้ทุนอาจจะลดน้อยลงกว่าปกติ หากได้มีการปฏิบัติงานสอนมาบ้างหรือบางส่วน เนื่องจากได้ปฏิบัติงานสอนเต็มเวลาหรือบางส่วนที่หน่วยงานต้นสังกัดแล้ว

ข้อ ๒๑ วิธีการประเมินบุคคลเข้าสู่ตำแหน่งตามข้อ ๑๕ ข้อ ๑๖ และข้อ ๑๘ ให้ ก.บ.ม. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการประเมินเข้าสู่ตำแหน่ง/สอบแข่งขัน/คัดเลือก ตามองค์ประกอบ ของประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยอนุโลม

หมวดการประเมินผลการสอบแข่งขัน การสอบคัดเลือก การประเมินบุคคลเข้าสู่ตำแหน่ง และแบบฟอร์มการประเมิน

ข้อ ๒๒ การสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ให้นำระบบสมรรถนะ (Competency) ได้แก่ สมรรถนะหลัก (Core Competency) ๕ ข้อ และสมรรถนะตามกลุ่มงาน (Functional Competency) ทั้ง ๑๒ กลุ่มงาน โดยหลักเกณฑ์ในการประเมินสมรรถนะนั้น ให้เป็นไปตามคู่มือ Competency และ คู่มือของคณะกรรมการ

ข้อ ๒๓ การประเมินผลการสอบแข่งขัน การสอบคัดเลือก การประเมินบุคคลเข้าสู่ตำแหน่ง และแบบฟอร์มการประเมิน ให้ใช้หลักเกณฑ์การประเมินและแบบฟอร์มการประเมิน เพื่อใช้ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง และประเมินสมรรถนะ โดยแบ่งเป็นสมรรถนะหลัก (Core

Competency) และสมรรถนะของกลุ่มงาน (Functional Competency) ทั้งหมด ๑๒ กลุ่มงาน ทั้งนี้ คะแนนรวมเท่ากับ ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

(๑) การประเมินผลการคัดเลือกบุคลากรตามความเหมาะสมกับตำแหน่งโดยวิธีการสัมภาษณ์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ คะแนนเต็ม ๙๐ คะแนน ให้ใช้แบบฟอร์ม คล ๐๑

(๒) การประเมินผลการคัดเลือกบุคลากรตามกลุ่มงาน ตาม Competency Model โดยวิธีการสัมภาษณ์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน ให้ใช้แบบฟอร์ม คล ๐๒

(๓) การประเมินผลการคัดเลือกบุคลากรตามความต้องการเฉพาะหรือคุณสมบัติอื่นๆ ของหน่วยงาน มหาวิทยาลัยแม่โจ้ พิจารณาจากความเหมาะสม ให้ใช้แบบฟอร์ม คล ๐๓

รายละเอียดแบบฟอร์มการประเมินปรากฏตามเอกสารแนบท้ายนี้

ข้อ ๒๔ หากมีกรณีอื่นใดนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในประกาศฉบับนี้ให้นำเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้พิจารณาเป็นราย ๆ ไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘



(อาจารย์รชฏ เชื้อวิโรจน์)

รองอธิการบดีฝ่ายยุทธศาสตร์ ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้

บัญชีรายละเอียดแนบท้ายสาขาวิชาชีพ

ลำดับ	รายชื่อสาขาวิชาชีพเฉพาะ	หมายเหตุ
๑.	วิชาชีพเฉพาะกายภาพบำบัด	
๒.	วิชาชีพเฉพาะการทันตแพทย์	
๓.	วิชาชีพเฉพาะการพยาบาล	
๔.	วิชาชีพเฉพาะการแพทย์	
๕.	วิชาชีพเฉพาะการสัตวแพทย์	
๖.	วิชาชีพเฉพาะเทคนิคการแพทย์	
๗.	วิชาชีพเฉพาะเภสัชกรรม	
๘.	วิชาชีพเฉพาะวิศวกรรมเครื่องกล	
๙.	วิชาชีพเฉพาะวิศวกรรมไฟฟ้า	
๑๐.	วิชาชีพเฉพาะวิศวกรรมโยธา	
๑๑.	วิชาชีพเฉพาะสถาปัตยกรรม	
๑๒.	วิชาชีพเฉพาะรังสีการแพทย์	
๑๓.	วิชาชีพเฉพาะวิศวกรรมโลหการ	
๑๔.	วิชาชีพเฉพาะวิทยาการคอมพิวเตอร์	
๑๕.	วิชาชีพเฉพาะวิศวกรรมการเกษตร	

และตำแหน่งอื่น ๆ ตามที่ ก.พ.อ.หรือ ก.บ.ม.กำหนด

บัญชีรายละเอียดแนบท้ายคุณวุฒิที่ขาดแคลน

ลำดับ	รายชื่อคุณวุฒิสาขาดแคลน	หมายเหตุ
๑.	วิศวกรรมศาสตร์	
๒.	วิทยาศาสตร์	
๓.	คณิตศาสตร์	
๔.	แพทยศาสตร์	
๕.	ทันตแพทยศาสตร์	
๖.	เภสัชศาสตร์	
๗.	สัตวแพทยศาสตร์	
๘.	สหเวชศาสตร์/เทคนิคการแพทย์/กายภาพบำบัด	
๙.	พยาบาลศาสตร์	
๑๐.	สถาปัตยกรรมศาสตร์	
๑๑.	คอมพิวเตอร์	
๑๒.	อุตสาหกรรมเกษตร	
๑๓.	ครุศาสตร์อุตสาหกรรม	
๑๔.	ภาษา	
๑๕.	อัญมณีและเครื่องประดับ	
๑๖.	บัญชี	

และตำแหน่งอื่น ๆ ตามที่ ก.พ.อ.หรือ ก.บ.ม.กำหนด

อัตราค่าธรรมเนียมในการสอบแข่งขัน

ลำดับ	รายละเอียด	อัตราค่าธรรมเนียม ตำแหน่งละ	หมายเหตุ
๑.	ตำแหน่งที่รับสมัครในอุดมศึกษาที่ต่ำกว่าระดับ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบเท่า	๑๐๐ บาท	
๒.	ตำแหน่งที่รับสมัครในอุดมศึกษาระดับปริญญาตรี หรือเทียบเท่า	๒๐๐ บาท	
๓.	ตำแหน่งที่รับสมัครในอุดมศึกษาระดับปริญญาโท หรือเทียบเท่า	๓๐๐ บาท	
๔.	ตำแหน่งที่รับสมัครในอุดมศึกษาระดับปริญญา เอกหรือเทียบเท่า	๓๐๐ บาท	



ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย

เพื่ออนุวัติการตามความในข้อ ๑๕ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ในการประชุมครั้งที่ ๒๓/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๑๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๔ ประกอบกับโดยความเห็นชอบจากที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๔ จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย ไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย ลงวันที่ ๑๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๔ และให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๒ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง จะต้องมีสัญญาจ้าง และต้องทดลองปฏิบัติงานเป็นเวลาไม่น้อยกว่าหกเดือนแต่ไม่เกินหนึ่งปี นับแต่วันเริ่มปฏิบัติงาน

(๑) พนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งประเภทวิชาการต้องทดลองปฏิบัติงานเป็นระยะเวลาเก้าเดือนนับตั้งแต่วันที่ได้เริ่มปฏิบัติงานโดยแบ่งเป็นสามครั้ง ๆ ละสามเดือน

(๒) พนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะต้องทดลองปฏิบัติงานเป็นระยะเวลาหกเดือนนับตั้งแต่วันที่ได้เริ่มปฏิบัติงานโดยแบ่งเป็นสามครั้ง ๆ ละสองเดือน

ข้อ ๓ ให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

(ก) ตำแหน่งประเภทวิชาการ

(๑) อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย ประธานกรรมการ

(๒) คณบดีหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น รองประธานกรรมการ
ที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

(๓) รองคณบดีหรือรองหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่อ กรรมการ
 อย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณบดี (ดูแลด้านวิชาการหรือด้านบริหาร)

(๔) ประธานหลักสูตร กรรมการ

(๕) ผู้ควบคุมหรือผู้ดูแลการปฏิบัติงาน กรรมการ

(๖) บุคคลที่รับผิดชอบด้านงานบริหารงานบุคคล เลขานุการ

(ข) ตำแหน่งประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ สังกัดคณะหรือ
 หน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณบดี

(๑) คณบดีหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น ประธานกรรมการ
 ที่มีฐานะเทียบเท่าคณบดี

(๒) รองคณบดีหรือรองหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่อ รองประธานกรรมการ
 อย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณบดี (ที่ดูแลภาระงานที่เกี่ยวข้อง)

(๓) เลขานุการคณะหรือหัวหน้าหน่วยงาน กรรมการ
 ที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า (ถ้ามี)

(๔) หัวหน้ากลุ่มภารกิจหรือหัวหน้าหน่วยงาน กรรมการ
 ที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า (ถ้ามี)

(๕) หัวหน้างาน (ถ้ามี) กรรมการ

(๖) ผู้ควบคุมหรือผู้ดูแลการปฏิบัติงาน กรรมการ

(๗) บุคคลที่รับผิดชอบด้านงานบริหารงานบุคคล เลขานุการ

(ค) ตำแหน่งประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ สังกัดกองหรือ
 หน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง หรือหน่วยงานในกำกับของมหาวิทยาลัย

(๑) ผู้กำกับดูแลหน่วยงานที่อธิการบดีมอบหมาย ประธานกรรมการ

(๒) ผู้อำนวยการกองหรือหน่วยงานที่เรียกชื่อ รองประธานกรรมการ
 อย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง (ถ้ามี)

(๓) ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าหน่วยงานในกำกับ รองประธานกรรมการ
 ของมหาวิทยาลัย (ถ้ามี)

(๔) หัวหน้างาน (ถ้ามี) กรรมการ

(๕) ผู้ควบคุมหรือผู้ดูแลการปฏิบัติงาน กรรมการ

(๖) บุคคลที่รับผิดชอบด้านงานบริหารงานบุคคล เลขานุการ

ข้อ ๔ การประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย ให้ใช้แบบประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยตามที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้กำหนด และต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในสามสิบวันนับจากวันที่ครบระยะเวลาการทดลองปฏิบัติงานในแต่ละครั้ง

ข้อ ๕ ให้หน่วยงานจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้ผู้ทดลองปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษร และให้มีผู้ควบคุมดูแล แนะนำการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย พร้อมทั้งแจ้งรายการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบถึงองค์ประกอบในการประเมินด้วย

ข้อ ๖ ให้คณะกรรมการดำเนินการดำเนินการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานตามแบบประเมินที่กำหนด ในการประเมินให้คณะกรรมการแต่ละคนประเมินโดยอิสระและต้องมีคะแนนผลการประเมินเฉลี่ยตั้งแต่หกสิบคะแนนขึ้นไป ซึ่งจะถือว่าผ่านการประเมินในแต่ละครั้ง หากว่าการประเมินครั้งใดมีคะแนนเฉลี่ยต่ำกว่าหกสิบคะแนน ให้ถือว่าไม่ผ่านการประเมิน

ข้อ ๗ ให้คณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานประชุมสรุปผลการประเมินทดลองปฏิบัติงานในแต่ละครั้ง เพื่อสรุปผลการประเมินตามข้อ ๖ และรายงานผลต่ออธิการบดี โดยใช้แบบรายงานอธิการบดี ตามที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้กำหนด

(๑) กรณีที่ผลการประเมินในแต่ละครั้งมีคะแนนเฉลี่ยตั้งแต่หกสิบคะแนนขึ้นไป ให้คณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานแจ้งผลการประเมินการทดลองปฏิบัติงานพร้อมคะแนนแต่ละครั้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้บังคับบัญชาผู้ถูกประเมินทราบ และให้ผู้บังคับบัญชาผู้ถูกประเมินแจ้งผลการประเมินการทดลองปฏิบัติงานให้ผู้ถูกประเมินลงลายมือชื่อรับทราบทุกครั้ง และให้รายงานผลต่ออธิการบดี โดยใช้แบบรายงานอธิการบดีตามที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้กำหนด เมื่ออธิการบดีได้รับรายงานแล้ว เห็นควรให้ผู้นั้นปฏิบัติงานต่อไปได้ก็ให้ความเห็นและลงนามใบแบบประเมิน ถ้าอธิการบดีเห็นว่าไม่สมควรปฏิบัติงานต่อไป ก็ให้สั่งการภายในเจ็ดวันนับตั้งแต่วันที่ได้รับรายงานและส่งให้ผู้นั้นออกจากงาน

(๒) กรณีที่ผลการประเมินในแต่ละครั้งมีคะแนนเฉลี่ยต่ำกว่าหกสิบคะแนน ให้คณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานแจ้งผลการประเมินการทดลองปฏิบัติงานพร้อมคะแนนแต่ละครั้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้บังคับบัญชาผู้ถูกประเมินทราบ และให้ผู้บังคับบัญชาผู้ถูกประเมินแจ้งผลการประเมินการทดลองปฏิบัติงานให้ผู้ถูกประเมินลงลายมือชื่อรับทราบทุกครั้ง และให้รายงานผลต่ออธิการบดี โดยใช้แบบรายงานอธิการบดีตามที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ กำหนด เมื่ออธิการบดีได้รับรายงานแล้ว เห็นว่าไม่สมควรปฏิบัติงานต่อไป ก็ให้สั่งการภายในเจ็ดวันนับตั้งแต่วันที่ได้รับรายงาน และส่งให้ผู้นั้นออกจากงาน

ข้อ ๘ ในระหว่างทดลองปฏิบัติงาน ถ้าผู้ทดลองปฏิบัติงานได้ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง หรือไม่มีความรู้ความสามารถที่จะปฏิบัติงานต่อไปได้ โดยปรากฏเป็นที่ประจักษ์ชัดเจน ให้คณะกรรมการรายงานต่ออธิการบดีในทันที เมื่ออธิการบดีได้รับรายงานแล้วเห็นว่าไม่ควรให้ปฏิบัติงานต่อไป ก็ให้มีคำสั่งให้ผู้นั้นออกจากงาน แต่ถ้าเห็นว่าผู้นั้นยังไม่ควรให้ออกจากงาน และผู้นั้นยังทดลองปฏิบัติงานไม่ครบระยะเวลาตามข้อ ๒ ก็สั่งให้ผู้นั้นทดลองปฏิบัติงานต่อไปอีกระยะหนึ่ง แต่ระยะเวลาทดลองปฏิบัติงานระยะแรกกับระยะหลังรวมกันแล้วต้องไม่เกินหนึ่งปี

ข้อ ๙ พนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งประเภทวิชาการสามารถลดระยะเวลาทดลองปฏิบัติงานได้ ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) มีความจำเป็นต้องเข้าศึกษาตามระยะเวลาที่กำหนด ไม่อาจชะลอระยะเวลาศึกษาต่อไปได้ เนื่องจากจะเป็นผลเสียหายต่อแผนการศึกษาที่กำหนดไว้

(๒) มีหลักฐานการตอบรับจากสถานศึกษา ให้เข้าศึกษาตามกำหนดเวลาดังกล่าว

(๓) ให้กำหนดการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน ดังนี้

ครั้งที่ ๑ เป็นการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานเบื้องต้น

ครั้งที่ ๒ เป็นการประเมินผลการสอน เพื่อดูความเหมาะสมในการปฏิบัติงานในตำแหน่งอาจารย์อีกครั้งหนึ่ง โดยต้องทดลองปฏิบัติงานเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสามเดือน แต่ไม่เกินหนึ่งภาคการศึกษานับตั้งแต่วันที่พนักงานมหาวิทยาลัยรายงานตัวกลับมาปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ การลดระยะเวลาทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งประเภทวิชาการ ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้

ข้อ ๑๐ กรณีต้องการขยายระยะเวลาทดลองปฏิบัติงาน ให้คณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน ยื่นเรื่องเสนอขอขยายระยะเวลาทดลองปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เพื่อพิจารณาก่อนครบกำหนดระยะเวลาทดลองปฏิบัติงานไม่น้อยกว่าสามสิบวัน โดยจะต้องมีเหตุผลความจำเป็นพิเศษที่ไม่อาจทำการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้เดิม ทั้งนี้ เมื่อรวมระยะเวลาดังแต่เริ่มทดลองปฏิบัติงานแล้วต้องไม่เกินหนึ่งปี

ข้อ ๑๑ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ถูกสั่งให้ออกจากงานตาม ข้อ ๙ และ ข้อ ๘ มีสิทธิอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัย ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งให้ออกจากงาน

ข้อ ๑๒ แบบประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน แบบรายงานการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน เกณฑ์การให้คะแนน คู่มือและคำชี้แจง ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้กำหนด

ข้อ ๑๓ ในกรณีที่มีปัญหาหรือการตีความเกี่ยวกับข้อปฏิบัติตามประกาศนี้
ให้นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เพื่อวินิจฉัยชี้ขาด และให้ถือ
คำวินิจฉัยเป็นที่ยึด

ข้อ ๑๔ ให้ใช้ประกาศฉบับนี้ในการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานกับพนักงาน
มหาวิทยาลัยที่ได้รับค่าจ้างจากเงินรายได้ โดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๕



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จำเนียร ยศราช)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้

ประธานคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้