บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองกลาง งานประชุม โทร. ๓๐๓๖-๗
ที่ อว ๖๙.๒.๑.๒/๗๙๖ **วันที่** ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๔
เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย

เรียน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ / ผู้อำนวยการกองเทคโนโลยีดิจิทัล

สืบเนื่องจากคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ได้รายงานความก้าวหน้าการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานมหาวิทยาลัย ในส่วนของการพัฒนาและนำความรู้มาพัฒนางาน โดยที่ประชุมได้มอบหมายให้กองการเจ้าหน้าที่นำข้อเสนอแนะของ คณะกรรมการฯ ไปพิจารณาดำเนินการ นั้น

ในการนี้ กองการเจ้าหน้าที่ได้แจ้งข้อมูลเพิ่มเติมพอสรุปได้ ดังนี้

๑. การกำหนดมาตรฐานตำแหน่ง เป็นการกำหนดกรอบภาระหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง เช่น คุณวุฒิ ลักษณะงานโดยทั่วไป หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ซึ่งมหาวิทยาลัยจะใช้สำหรับการกำหนดคุณสมบัติในการรับสมัคร จะพิจารณามอบหมายภาระงานการพิจารณากำหนดค่างานสำหรับกำหนดระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น โดยมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่มหาวิทยาลัยแม่โจ้ใช้อยู่ในปัจจุบัน ได้ผ่านการพิจารณาเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้แล้ว ปรากฏตามประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง มาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

๒. ในกรณีที่คณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย พิจารณาแล้วเห็นว่ามหาวิทยาลัยควรกำหนดสมรรถนะ และหลักสูตรที่ในแต่ละตำแหน่งควรจะต้องผ่านการอบรมนั้น เห็นควรให้นำเสนอต่อคณะกรรมการดำเนินการกำหนดสมรรถนะมาตรฐานของตำแหน่ง และคณะกรรมการพัฒนาบุคลากร เพื่อพิจารณาในประเด็นดังกล่าวต่อไป

๓. ในประเด็นที่ระบุว่าควรคัดกรองรายชื่อบุคลากรที่เกษียณอายุแล้วออกจากระบบด้วยนั้น ขอเรียนสอบถามเพิ่มเติมว่าหมายถึงระบบใด เนื่องจากฐานข้อมูลด้านบุคลากรของกองการเจ้าหน้าที่ได้มีการปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

รายละเอียดตามเอกสารที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

กองการเจ้าหน้าที่ได้ให้ข้อมูลเพิ่มเติมว่า การกำหนดมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ที่ ก.พ.อ. กำหนด ทั้งนี้ หากคณะกรรมการเห็นว่าควรมีการกำหนดสมรรถนะหรือหลักสูตรที่แต่ละตำแหน่งจะต้องอบรมนั้น เห็นควรเสนอต่อคณะกรรมการดำเนินการกำหนดสมรรถนะมาตรฐานของตำแหน่ง และคณะกรรมการพัฒนาบุคลากร เพื่อพิจารณาต่อไป

ผู้อำนวยการกองเทคโนโลยีดิจิทัล แจ้งว่า กรณีความคลาดเคลื่อนของฐานข้อมูลบุคลากรในระบบ ERP นั้น เนื่องจากกองเทคโนโลยีดิจิทัลไม่ได้เชื่อมโยงฐานข้อมูลดังกล่าวกับฐานข้อมูลของกองการเจ้าหน้าที่ จึงเกิดความคลาดเคลื่อนของข้อมูล ซึ่งจะประสานกับกองการเจ้าหน้าที่เพื่อแก้ไขปัญหาต่อไป

ที่ประชุมมีข้อเสนอแนะว่า ฐานข้อมูลบางส่วนในระบบ ERP ยังมีความจำเป็นจะต้องใช้ข้อมูลสถิติย้อนหลัง เช่น การรายงานผลงานวิจัยตีพิมพ์เผยแพร่ในระยะ ๕ ปีย้อนหลัง เพื่อใช้เป็นข้อมูลรายงานตามตัวชี้วัดของมหาวิทยาลัย ดังนั้น กองเทคโนโลยีดิจิทัล อาจจะต้องพิจารณาทบทวนแสดงข้อมูลด้านบุคลากรที่เกี่ยวข้องในระบบ ERP อีกครั้งหนึ่ง

คณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๔ พิจารณาแล้ว มีมติให้กองการเจ้าหน้าที่ประสานกับกองเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อร่วมกันแก้ไขปัญหาต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการ

(นางประนอม จันทรังษี)
กรรมการและเลขานุการ
คณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย

งานประชุม กองกลาง
รับที่ 378
วันที่ 16 ก.ค. 2564
เวลา 10.13 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองการเจ้าหน้าที่ งานตำแหน่งและอัตรากำลัง โทร.๓๑๓๖
ที่ อว ๖๙.๒.๓.๒/๔๘๖ วันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๔
เรื่อง การดำเนินการตามมติที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๗/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๔

เรียน เลขานุการคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๗/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ได้มอบหมายให้กองการเจ้าหน้าที่นำข้อเสนอแนะของคณะกรรมการไปพิจารณาในประเด็นข้อ ๒ และข้อ ๓ ความว่า "๒. กรณีที่หน่วยงานหรือบุคลากรที่มีการเข้าอบรมน้อย หรือไม่ได้เข้ารับการอบรม จะมีระบบและกลไกอย่างไรที่จะผลักดัน นำผลดังกล่าวไปใช้ด้านใดในภาพรวม และครอบคลุมไปถึงคณะด้วยหรือไม่ เช่น การกำหนดไว้ในมาตรฐานตำแหน่ง ต้องผ่านการอบรมหลักสูตรใดบ้าง เป็นเชิงบังคับโดยกำหนดสมรรถนะ และหลักสูตรที่ควรเรียนรู้ ทั้งนี้ อยู่ในดุลยพินิจหัวหน้างาน ว่าจะส่งบุคลากรไปอบรมด้านใด สำหรับบุคลากรใหม่ ควรมีกิจกรรมที่สามารถให้เข้าร่วมได้ และการพัฒนาเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น หรือการขอ Re skill , Up skill" และ ข้อ ๓ ความว่า "๓. ควรคัดกรองรายชื่อบุคลากรที่เกษียณอายุแล้วออกจากระบบด้วย" โดยมีรายละเอียดปรากฏตามหนังสือกองกลาง ที่ อว ๖๙.๒.๑.๒/๖๘๔ ลงวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔ นั้น

ในการนี้ กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานมหาวิทยาลัย ขอให้ข้อมูลเพิ่มเติมแก่คณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ดังนี้

๑) การกำหนดมาตรฐานตำแหน่ง เป็นการกำหนดกรอบภาระหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง อาทิเช่น คุณวุฒิ ลักษณะงานโดยทั่วไป หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ซึ่งมหาวิทยาลัยจะใช้สำหรับการกำหนดคุณสมบัติในการรับสมัคร การพิจารณามอบหมายภาระงาน การพิจารณากำหนดค่างานสำหรับกำหนดระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น โดยมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่มหาวิทยาลัยแม่โจ้ใช้อยู่ในปัจจุบัน ได้ผ่านการพิจารณาเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้แล้ว ปรากฏตามประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง มาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

๒) ในกรณีที่คณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย พิจารณาแล้วเห็นว่ามหาวิทยาลัยควรกำหนดสมรรถนะ และหลักสูตรที่ในแต่ละตำแหน่งควรจะต้องผ่านการอบรมนั้น เห็นควรให้นำเสนอต่อคณะกรรมการดำเนินการกำหนดสมรรถนะมาตรฐานของตำแหน่ง และคณะกรรมการพัฒนาบุคลากร เพื่อพิจารณาในประเด็นดังกล่าวต่อไป

๓) ในประเด็นที่ระบุว่าควรคัดกรองรายชื่อบุคลากรที่เกษียณอายุแล้วออกจากระบบด้วย นั้น ขอเรียนสอบถามเพิ่มเติมว่าคณะกรรมการประจำสำนักงานมหาวิทยาลัยหมายความถึงระบบใด เนื่องจากฐานข้อมูลด้านบุคลากรของกองการเจ้าหน้าที่ได้มีการปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณานำเสนอคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาต่อไป

(นายธนภัทร ปัญญาวงค์)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

งานอำนวยการ
กองการเจ้าหน้าที่
รับที่ 116
วันที่ - 7 ก.ค. 2564
เวลา 14.00 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองกลาง งานประชุม โทร. ๓๐๓๖-๗
ที่ อว ๖๙.๒.๑.๒/๖๗๕ วันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔
เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย

เรียน หัวหน้าฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ / ผู้อำนวยการกองกลาง / ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ตามที่ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ สำนักงานมหาวิทยาลัย ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติงานสำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ สนับสนุนระบบบริหารจัดการมหาวิทยาลัยสู่องค์กรที่มีสมรรถนะสูง เป้าประสงค์ที่ ๑ มีบุคลากรที่มีสมรรถนะสูง ตัวชี้วัดที่ ๑.๑ ร้อยละบุคลากรประจำที่ได้รับการพัฒนาตามหน้าที่ความรับผิดชอบ และนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ และประเด็นความเสี่ยงที่ ๑ บุคลากรทำงานยังไม่เต็มประสิทธิภาพ และนำเสนอในการประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัยทุกครั้ง นั้น

ในการนี้ ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ได้รายงานผลการดำเนินงาน จำนวน ๒ เรื่อง ดังนี้

๑. ข้อมูลบุคลากรสังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย ที่ได้รับการพัฒนาและนำความรู้มาพัฒนางาน (ข้อมูล ณ วันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๔)
๒. โครงการ/กิจกรรม
   - ได้ดำเนินการร่วมกับฝ่ายสื่อสารองค์กร ในการจัดโครงการแนวทางการสร้างผู้เชี่ยวชาญในมหาวิทยาลัย โดยสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญและจัดทำคลิปวีดีโอ เรื่อง แรงบันดาลใจในการทำงานและแนวทางการก้าวเข้าสู่ความเป็นผู้เชี่ยวชาญ
   - โครงการส่งเสริมการยื่นขอตำแหน่งที่สูงขึ้น ประเภทสนับสนุน ในหัวข้อ การพัฒนาผลงานจากงานประจำเพื่อกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากร ซึ่งจะได้จัดขึ้นในวันอังคารที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔
   - โครงการฝึกอบรมเทคนิคการเขียนหนังสือราชการ และรายงานการประชุม ดำเนินการร่วมกับกองกลาง จัดอบรมจำนวน ๒ รอบ รอบละ ๑๐๐ คน (รอบที่ ๑ วันที่ ๓-๔ สิงหาคม ๒๕๖๔ และรอบที่ ๒ วันที่ ๕-๖ สิงหาคม ๒๕๖๔) ณ ห้องข้าวหอมมะลิ

ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ด้วยแล้ว

ที่ประชุมมีข้อเสนอแนะพอสรุปได้ว่า

๑. เมื่อได้ข้อมูลการพัฒนาบุคลากรที่ไปพัฒนาตนเองและนำความรู้มาพัฒนาการปฏิบัติงานแล้ว ได้นำไปใช้ประโยชน์ในเรื่องใดบ้าง ได้มีการติดตามผลในระดับคณะหรือไม่ และข้อมูลดังกล่าวมีผลกับการจัดทำแผนระดับมหาวิทยาลัยหรือผลการประเมิน TOR หรือไม่

๒. กรณีที่หน่วยงานหรือบุคลากรที่มีการเข้าอบรมน้อย หรือไม่ได้เข้ารับการอบรม จะมีระบบและกลไกอย่างไรที่จะผลักดัน นำผลดังกล่าวไปใช้ด้านใดในภาพรวม และครอบคลุมไปถึงคณะด้วยหรือไม่ เช่น การกำหนดไว้ในมาตรฐานตำแหน่ง ต้องผ่านการอบรมหลักสูตรใดบ้าง เป็นเชิงบังคับ โดยกำหนดสมรรถนะ และหลักสูตรที่ควรเรียนรู้ ทั้งนี้ อยู่ในดุลยพินิจหัวหน้างาน ว่าจะส่งบุคลากรไปอบรมด้านใด สำหรับบุคลากรใหม่ ควรมีกิจกรรมที่สามารถให้เข้าร่วมได้ และการพัฒนาเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น หรือการขอ Re skill, Up skill

๓. ควรคัดกรองรายชื่อบุคลากรที่เกษียณอายุแล้วออกจากระบบด้วย

๔. โครงการฝึกอบรมเทคนิคการเขียนหนังสือราชการ และรายงานการประชุม หากเป็นเรื่องใหม่ สามารถเชิญวิทยากรจากภายนอกได้ แต่หากเป็นงานประจำควรเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยที่มีความชำนาญในเรื่องดังกล่าว เช่น อาจารย์หรือบุคลากรที่มีความชำนาญมาถ่ายทอดเทคนิคและประสบการณ์ในการทำงาน และทำเป็นหลักสูตรของมหาวิทยาลัยแม่โจ้โดยเฉพาะ หรือพัฒนาบุคลากรภายในเป็นวิทยากรกลางของมหาวิทยาลัยในภารกิจหลักของตนเองได้ โดยให้บุคลากรเข้ารับการอบรมเรื่องการพูดในที่สาธารณะ เพื่อพัฒนาบุคลากรให้สามารถเป็นพิธีกร และพัฒนาเป็นวิทยากรได้ในอนาคต

๕. การพัฒนาบุคลากรในสายวิชาการจะเห็นชัดในเรื่องหลักสูตรใหม่ ๆ ที่เปิดตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ซึ่งเดิมกองทุนพัฒนาบุคลากรจะให้ทุนการศึกษาให้แก่บุคลากรที่ขอทุน แต่ในปัจจุบันได้กำหนดให้กับสาขาหรือเรื่องที่มหาวิทยาลัยจะสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ ในปีนี้มหาวิทยาลัยจะให้ทุน ๓ ทุน จึงเปิดโอกาสให้กองสามารถนำเงินส่วนนี้ไปใช้ได้ แต่เนื่องจากยังไม่มีเกณฑ์ในการพิจารณาจึงขอให้ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์นำเรื่องดังกล่าวไปกำหนดหลักเกณฑ์ต่อไป

คณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๔ พิจารณาแล้ว มีมติดังนี้

๑. ขอให้ทุกกองแจ้งบุคลากรเรื่องการพัฒนาตนเองและกรอกข้อมูลในระบบเพื่อสร้างความเข้าใจและเห็นความสำคัญ เนื่องจากมีผลกับการประเมินแผนการปฏิบัติงานของสำนักงานมหาวิทยาลัย

๒. ให้ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์นำข้อเสนอแนะจากที่ประชุมไปพิจารณาดำเนินการต่อไป

๓. ให้กองการเจ้าหน้าที่นำข้อเสนอแนะในข้อ ๒ และ ๓ ไปพิจารณาดำเนินการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

(นางประนอม จันทรังษี)
กรรมการและเลขานุการ
คณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย

เรียน ผอ.กจน.
- เพื่อโปรดทราบ
- เห็นควรแจ้งผลดำเนินการ และงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการในข้อ 2,3 ต่อไป

(นางสาวศรินรา ศีระคำ)
หัวหน้างานอำนวยการ
๘ ก.ค. 64

ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้
เรื่อง มาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย

เพื่อให้การกำหนดตำแหน่ง ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๗ ข้อ ๑๒ ข้อ ๑๓ และข้อ ๑๖ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ (ก.บ.ม.) ในการประชุมครั้งที่ ๑๖/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงกำหนดมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง มาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้ “พนักงานมหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยแม่โจ้ที่ได้รับค่าจ้างจากเงินงบประมาณแผ่นดิน ทั้งนี้ ให้หมายความรวมถึงพนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับค่าจ้างจากเงินรายได้ ข้าราชการและลูกจ้างประจำที่เปลี่ยนสถานภาพมาเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยด้วย

ข้อ ๔ ให้กำหนดชื่อตำแหน่ง ประเภทตำแหน่งและมาตรฐานกำหนดตำแหน่งแต่ละตำแหน่งปรากฏตามบัญชีแนบท้าย ๑

ข้อ ๕ กรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการตีความ หรือปัญหาในการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้ ก.บ.ม. เป็นผู้วินิจฉัย และคำวินิจฉัยของ ก.บ.ม. ถือเป็นที่สุด

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๖ ให้เปลี่ยนตำแหน่งเดิมตามบัญชีแนบท้าย ๒ เป็นตำแหน่งตามประกาศฉบับนี้

ข้อ ๗ กรณีตำแหน่งนักภูมิสารสนเทศ ที่ได้กำหนดไว้เพื่อรองรับพนักงานส่วนงานที่ครองอยู่เดิมนั้น หากตำแหน่งนี้ว่างลงให้มหาวิทยาลัยดำเนินการยุบกรอบตำแหน่ง และยกเลิกมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตำแหน่งดังกล่าว

ข้อ ๘ สำหรับตำแหน่งประเภททั่วไป ที่คนครองปัจจุบันมีคุณวุฒิต่ำกว่าที่มาตรฐานกำหนดตำแหน่งกำหนดไว้ ให้บุคคลดังกล่าวดำรงตำแหน่งนั้น ๆ ต่อไป โดยอนุโลม

ข้อ ๙ สำหรับ...

ข้อ ๙ สำหรับลูกจ้างประจำเปลี่ยนสถานภาพเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ในการขึ้นสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นให้นับเฉพาะประสบการณ์ โดยอนุโลม

ข้อ ๑๐ สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ที่จะยื่นเสนอขอกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการพิเศษ หากใช้คุณสมบัติในการดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ไม่ต่ำกว่าระดับตำแหน่งหัวหน้างาน/หัวหน้าฝ่ายหรือเทียบเท่า ในการเสนอขอ จะต้องดำรงตำแหน่งดังกล่าวจนถึงวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ระดับชำนาญการพิเศษ

พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ กรณีปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหน่วยงานที่มีลักษณะใช้วิชาชีพและไม่ได้ใช้วิชาชีพ ระดับชำนาญการ (หัวหน้างาน/หัวหน้ากลุ่มภารกิจ) ที่ต่อมาได้ถูกเปลี่ยนตำแหน่งเป็นตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับตำแหน่งหัวหน้างาน/หัวหน้าฝ่ายหรือเทียบเท่า สามารถนับระยะเวลาที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวข้างต้นนั้นต่อเนื่องกัน เพื่อยื่นเสนอขอกำหนดตำแหน่งได้ตามวรรคแรก

ข้อ ๑๑ สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ที่จะยื่นเสนอขอกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับเชี่ยวชาญ หากใช้คุณสมบัติในการดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการไม่ต่ำกว่าระดับตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า หรือผู้อำนวยการสำนักงานคณบดีหรือเทียบเท่า ในการเสนอขอ จะต้องดำรงตำแหน่งดังกล่าวจนถึงวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ระดับเชี่ยวชาญ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(รองศาสตราจารย์ ดร.วีระพล ทองมา)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้
ประธานคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้