



## บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองกลาง งานประชุม โทร. ๓๐๓๖ - ๓๐๓๗

ที่ อว ๖๙.๒.๑.๒/ ๖๓๐๓

วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

เรียน เลขาธิการสภามหาวิทยาลัย/รักษาการแทนรองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุริยจรัส  
เดชะตันมินสกุล)/ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล

ตามคำสั่งสภามหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่ ๒๕/๒๕๖๗ สั่ง ณ วันที่ ๒๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗  
ได้แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการต่อเวลาราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา  
สังกัดมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นต้นไป นั้น

ต่อมาได้มีการมอบหมายอำนาจหน้าที่ให้รองอธิการบดี ปรากฏตามคำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้  
ที่ ๑๓๕๘/๒๕๖๗ เรื่อง มอบหมายอำนาจหน้าที่ให้ รองอธิการบดี (รองศาสตราจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์  
ศรีเงินยวง) กำกับดูแลด้านวิชาการของมหาวิทยาลัย และคำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่ ๑๓๕๙/๒๕๖๗ เรื่อง  
มอบหมายอำนาจหน้าที่ให้ รองอธิการบดี (รองศาสตราจารย์จักรพงษ์ พิมพ์พิมล) กำกับดูแลด้านยุทธศาสตร์  
ของมหาวิทยาลัย

เพื่อให้การดำเนินการพิจารณาคำขอต่อเวลาราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบัน  
อุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย กองบริหารทรัพยากรบุคคลจึงเสนอ  
ขอแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณากลั่นกรองการต่อเวลาราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา  
สังกัดมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ดังนี้

- |                                                             |                     |
|-------------------------------------------------------------|---------------------|
| ๑. ศาสตราจารย์ ดร.สุจินต์ จินายน                            | ประธานกรรมการ       |
| ๒. อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้                               | รองประธานกรรมการ    |
| ๓. ดร.สมศักดิ์ ปณิตยาศัย                                    | กรรมการ             |
| ๔. รองอธิการบดี (รองศาสตราจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ ศรีเงินยวง) | กรรมการ             |
| ๕. รองอธิการบดี (รองศาสตราจารย์จักรพงษ์ พิมพ์พิมล)          | กรรมการ             |
| ๖. คณบดีคณะวิศวกรรมและอุตสาหกรรมเกษตร                       | กรรมการ             |
| ๗. คณบดีคณะบริหารธุรกิจ                                     | กรรมการ             |
| ๘. ประธานสภาพนักงาน                                         | กรรมการ             |
| ๙. เลขาธิการ ก.บ.ม.                                         | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๐. ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล                       | ผู้ช่วยเลขานุการ    |
| ๑๑. หัวหน้างานตำแหน่งและอัตราค่าจ้าง                        | ผู้ช่วยเลขานุการ    |
- กองบริหารทรัพยากรบุคคล

คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุม ครั้งที่ ๑๘/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๗ รับทราบการเสนอขอแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณากลับกรองการต่อเวลาราชการ ของข้าราชการ พลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ตามที่เสนอ และมีมติให้เสนอสภามหาวิทยาลัย พิจารณาแต่งตั้ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง



(รองศาสตราจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ ศรีเงินยวง)

รองอธิการบดี

กรรมการเลขาธิการคณะกรรมการบริหารฯ



## บันทึกข้อความ

งานประชุม กองกลาง  
รับที่ ๕๖๓  
วันที่ 15 ต.ค. 2567  
เวลา 10:00 น.

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองบริหารทรัพยากรบุคคล งานตำแหน่งและอัตรากำลัง โทร. ๓๑๓๔ 16.00 น. (16/10/67)

ที่ อว ๖๘.๒.๓.๒/๕๔๐

วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง พิจารณาขอเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการพิจารณากลั่นกรองการต่อเวลาราชการของข้าราชการพลเรือน  
ในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยแม่โจ้

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยแม่โจ้

ตามที่สภามหาวิทยาลัย ได้แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณากลั่นกรองการต่อเวลาราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ปรากฏตามคำสั่งสภามหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่ ๒๕/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ไปแล้ว นั้น ต่อมาได้มีการมอบหมายอำนาจหน้าที่ ให้รักษาการแทนรองอธิการบดี ปรากฏตามคำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่ ๑๓๕๘/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ เรื่อง มอบหมายอำนาจหน้าที่ให้รองอธิการบดี (รองศาสตราจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ ศรีเงินยวง) และคำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่ ๑๓๕๙/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ เรื่อง มอบหมายอำนาจหน้าที่ให้รองอธิการบดี (รองศาสตราจารย์จักรพงษ์ พิมพ์พิมล) นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินการพิจารณาคำขอต่อเวลาราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๕ แห่งบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการต่อเวลาราชการ ของข้าราชการในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงขอเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการพิจารณากลั่นกรองการต่อเวลาราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยแม่โจ้ รายละเอียดดังต่อไปนี้

| องค์ประกอบคณะกรรมการ                                    | เดิม                                                            | เสนอเปลี่ยนแปลง                                           |
|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| ๑. รองอธิการบดีที่กำกับดูแลด้านวิชาการของมหาวิทยาลัย    | รักษาการแทนรองอธิการบดี<br>รองศาสตราจารย์ ดร.ชัยยศ สัมฤทธิ์สกุล | รองอธิการบดี<br>รองศาสตราจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ ศรีเงินยวง |
| ๒. รองอธิการบดีที่กำกับดูแลด้านยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย | รักษาการแทนรองอธิการบดี<br>รองศาสตราจารย์จักรพงษ์ พิมพ์พิมล     | รองอธิการบดี<br>รองศาสตราจารย์จักรพงษ์ พิมพ์พิมล          |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณานำเสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยก่อนที่จะเสนอ  
สภามหาวิทยาลัยพิจารณาแต่งตั้งต่อไป จะเป็นพระคุณยิ่ง

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย  
เห็นควรเสนออธิการบดีเพื่อบรรจุการประชุม  
คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยในวาระ...  
15 ต.ค. 2567

(นางลัดดาพรรณ บำรุงกาญจน์)  
SA หัวหน้างานประชุม  
15 ต.ค. 2567

(นางพัชรี คำรินทร์)  
ผู้อำนวยการกองกลาง  
15 ต.ค. 2567

(นายธนภัทร ปัญญาวงศ์)  
ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล

ดำเนินการดังเสนอ

(รองศาสตราจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ ศรีเงินยวง)  
รองอธิการบดี  
17 ต.ค. 2567

19 ต.ค. 2567



คำสั่งสภามหาวิทยาลัยแม่โจ้

ที่ /๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการต่อเวลาราชการ  
ของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยแม่โจ้

อนุสนธิตามคำสั่งสภามหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่ ๒๕/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการต่อเวลาราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ไปแล้วนั้น เนื่องด้วยมีการมอบหมายอำนาจหน้าที่ ให้รักษาการแทนรองอธิการบดี ปราบกฏตามคำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่ ๑๓๕๘/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ เรื่อง มอบหมายอำนาจหน้าที่ให้รองอธิการบดี (รองศาสตราจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ ศรีเงินยวง) และคำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่ ๑๓๕๙/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ เรื่อง มอบหมายอำนาจหน้าที่ให้รองอธิการบดี (รองศาสตราจารย์จักรพงษ์ พิมพ์พิมล) นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานของคณะกรรมการพิจารณาการต่อเวลาราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒ (๒๐) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๖๐ และข้อ ๑๕ แห่งบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการต่อเวลาราชการของข้าราชการในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกอบกับมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยแม่โจ้ ในการประชุมครั้งที่ /๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ จึงให้ยกเลิกคำสั่งสภามหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่ ๒๕/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗ และแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการต่อเวลาราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ดังนี้

- |                                                                |                     |
|----------------------------------------------------------------|---------------------|
| ๑. ศาสตราจารย์ ดร.สุจินต์ จินายน                               | ประธานกรรมการ       |
| ๒. อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้                                  | รองประธานกรรมการ    |
| ๓. ดร.สมศักดิ์ ปณิตธยาสัย                                      | กรรมการ             |
| ๔. รองอธิการบดี<br>(รองศาสตราจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ ศรีเงินยวง) | กรรมการ             |
| ๕. รองอธิการบดี<br>(รองศาสตราจารย์จักรพงษ์ พิมพ์พิมล)          | กรรมการ             |
| ๖. คณบดีคณะวิศวกรรมและอุตสาหกรรมเกษตร                          | กรรมการ             |
| ๗. คณบดีคณะบริหารธุรกิจ                                        | กรรมการ             |
| ๘. ประธานสภาพนักงาน                                            | กรรมการ             |
| ๙. เลขานุการ ก.บ.ม.                                            | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๐. ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล                          | ผู้ช่วยเลขานุการ    |
| ๑๑. หัวหน้างานตำแหน่งและอัตรากำลัง<br>กองบริหารทรัพยากรบุคคล   | ผู้ช่วยเลขานุการ    |

โดยให้คณะกรรมการ...

โดยให้คณะกรรมการดังกล่าว มีอำนาจหน้าที่ให้เป็นไปตามข้อ ๑๖ แห่งบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการต่อเวลาราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัด มหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๖๔

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่                      ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่                      ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายอำนวยการ ยศสุข)  
นายกสภามหาวิทยาลัยแม่โจ้



คำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้

ที่ ๑๓๕๘/๒๕๖๗

เรื่อง มอบหมายอำนาจหน้าที่ให้ รองอธิการบดี (รองศาสตราจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ ศรีเงินยวง)  
กำกับดูแล กำกับกับการบริหารงาน สั่งและปฏิบัติการแทนอธิการบดี

อนุสนธิตามคำสั่งสภามหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่ ๓๑/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้แต่งตั้ง รองศาสตราจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ ศรีเงินยวง พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งรองศาสตราจารย์ ดำรงตำแหน่งรองอธิการบดี ตั้งแต่วันที่ ๑๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นต้นไป นั้น

ทั้งนี้ เพื่อให้การบริหารงานภายในมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ มาตรา ๓๘ (๒) และมาตรา ๔๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบกับความในข้อ ๑๑ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการรักษาการแทน การมอบอำนาจให้ปฏิบัติการแทนและการมอบอำนาจช่วงให้ปฏิบัติการแทน พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงให้ยกเลิกคำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่ ๙๘๘/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ และมอบหมายอำนาจหน้าที่ให้ รองอธิการบดี (รองศาสตราจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ ศรีเงินยวง) กำกับดูแล กำกับกับการบริหารงาน สั่งและปฏิบัติการแทนอธิการบดี ตามกรอบภาระงาน ดังต่อไปนี้

๑. กองกลาง
๒. กองพัฒนาคุณภาพ
๓. กำกับดูแลสำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ
๔. กำกับดูแลสำนักหอสมุด
๕. งานขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ
๖. งานด้านพัฒนาวิชาการสู่ความเป็นนานาชาติ และขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยเพื่อมุ่งสู่มหาวิทยาลัยอาเซียนและนานาชาติด้านวิชาการ รวมทั้งการจัดลำดับมหาวิทยาลัยสู่ความเป็นนานาชาติ
๗. งานพัฒนาอาจารย์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการเรียนการสอน
๘. งานด้านสร้างและพัฒนาความเป็นผู้ประกอบการให้แก่นักศึกษา
๙. นำทิศทาง เป้าหมาย และนโยบายสภามหาวิทยาลัยแม่โจ้ ทั้ง ๙ ด้าน ไปพิจารณาดำเนินการในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับภารกิจที่ได้รับมอบหมายเพื่อให้บรรลุผล และถ่ายทอดให้บุคลากร ประชาสัมพันธ์ได้รับรู้อย่างทั่วถึง
๑๐. งานอื่นๆ ที่อธิการบดีมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(รองศาสตราจารย์ ดร.วีระพล ทองมา)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้



คำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้

ที่ ๑๓๕๙/๒๕๖๗

เรื่อง มอบหมายอำนาจหน้าที่ให้ รองอธิการบดี (รองศาสตราจารย์จักรพงษ์ พิมพ์พิมล)  
กำกับดูแล กำกับกับการบริหารงาน สั่งและปฏิบัติการแทนอธิการบดี

อนุสนธิตามคำสั่งสภามหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่ ๓๒/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้แต่งตั้ง รองศาสตราจารย์จักรพงษ์ พิมพ์พิมล พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งรองศาสตราจารย์ สังกัดคณะวิศวกรรมและอุตสาหกรรมเกษตร ดำรงตำแหน่งรองอธิการบดี เมื่อวันที่ ๑๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นต้นไป นั้น

ทั้งนี้ เพื่อให้การบริหารงานภายในมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ มาตรา ๓๘ (๒) และมาตรา ๔๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบกับความในข้อ ๑๑ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการรักษาการแทน การมอบอำนาจให้ปฏิบัติการแทนและการมอบอำนาจช่วงให้ปฏิบัติการแทน พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงให้ยกเลิกคำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่ ๙๘๙/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ และมอบหมายอำนาจหน้าที่ให้ รองอธิการบดี (รองศาสตราจารย์จักรพงษ์ พิมพ์พิมล) กำกับดูแล กำกับกับการบริหารงาน สั่งและปฏิบัติการแทนอธิการบดี ตามกรอบภาระงาน ดังต่อไปนี้

๑. สำนักงานสภามหาวิทยาลัย
๒. กองแผนงาน
๓. กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม
๔. ฝ่ายขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และโครงการพิเศษ
๕. งานพัฒนาระบบแผน งบประมาณ กายภาพและสิ่งแวดล้อม
๖. งานยุทธศาสตร์เพื่อการพัฒนามหาวิทยาลัย รวมถึงการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยในภาพรวม เช่น การเป็นมหาวิทยาลัยกลุ่มพัฒนาเทคโนโลยีและส่งเสริมการสร้างนวัตกรรม (กลุ่มที่ ๒) การขับเคลื่อนเทคโนโลยีและนวัตกรรมการผลิตทางการเกษตรอย่างยั่งยืนเพื่อสุขภาวะและสุขภาพชีวิตที่ดี (Intelligence Well-being Agriculture: IWA) เป็นต้น
๗. งานการจัดตั้ง การรวม การยุบเลิกส่วนงาน รวมถึงการแบ่งส่วนงานภายใน ให้สอดคล้องกับความเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ ตามพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๖๐
๘. กำกับ ดูแล การประสานงานเรื่องที่ดินมหาวิทยาลัยขอใช้พื้นที่กับหน่วยงานต่าง ๆ ในพื้นที่มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จังหวัดเชียงใหม่ พื้นที่มหาวิทยาลัยแม่โจ้ - แพร่ เฉลิมพระเกียรติ จังหวัดแพร่ และพื้นที่มหาวิทยาลัยแม่โจ้ - ชุมพร จังหวัดชุมพร รวมถึงพื้นที่อื่น ๆ ที่พึงจะมีในอนาคต

๙. งานบริหาร...

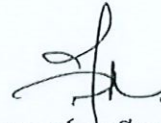
๙. งานบริหารจัดการโครงการที่มีลักษณะเป็นกิจการพิเศษ หรือเป็นการสร้างสรรค์และพัฒนา  
นวัตกรรม ตลอดจนประสานความร่วมมือในการดำเนินงานของคณะกรรมการ Strategic Program  
Management Office (SPO) เช่น โครงการจัดการพลังงานในองค์กรด้วยระบบดิจิทัล

๑๐. นำทิศทาง เป้าหมาย และนโยบายสภามหาวิทยาลัยแม่โจ้ ทั้ง ๙ ด้าน ไปพิจารณาดำเนินการ  
ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการกิจที่ได้รับมอบหมายเพื่อให้บรรลุผล

๑๑. งานอื่นๆ ที่อธิการบดีมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(รองศาสตราจารย์ ดร.วีระพล ทองมา)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้



คำสั่งสภามหาวิทยาลัยแม่โจ้  
ที่ ๒๕ /๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการต่อเวลาราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา  
สังกัดมหาวิทยาลัยแม่โจ้

เพื่อให้การดำเนินงานของคณะกรรมการกลั่นกรองการต่อเวลาราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒ (๒๐) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๖๐ และข้อ ๑๕ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการต่อเวลาราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกอบกับมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยแม่โจ้ ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๗ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการต่อเวลาราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ดังนี้

- |                                                                   |                     |
|-------------------------------------------------------------------|---------------------|
| ๑. ศาสตราจารย์ ดร.สุจินต์ จินายน                                  | ประธานกรรมการ       |
| กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ                                |                     |
| ๒. อธิการบดี                                                      | รองประธานกรรมการ    |
| ๓. ดร.สมศักดิ์ ปณิตีธยาชัย                                        | กรรมการ             |
| กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ                                |                     |
| ๔. รักษาการแทนรองอธิการบดี (รองศาสตราจารย์ ดร.ชัยยศ สัมฤทธิ์สกุล) | กรรมการ             |
| ๕. รักษาการแทนรองอธิการบดี (รองศาสตราจารย์จักรพงษ์ พิมพ์พิมล)     | กรรมการ             |
| ๖. คณบดีคณะวิศวกรรมและอุตสาหกรรมเกษตร                             | กรรมการ             |
| ๗. คณบดีคณะบริหารธุรกิจ                                           | กรรมการ             |
| ๘. ประธานสภาพนักงาน                                               | กรรมการ             |
| ๙. เลขานุการ ก.บ.ม.                                               | กรรมการและเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการดังกล่าว มีอำนาจหน้าที่ให้เป็นไปตามข้อ ๑๖ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการต่อเวลาราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๖๔

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายอานวย ยศสุข)

นายกสภามหาวิทยาลัยแม่โจ้



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้  
ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการต่อเวลาราชการ  
ของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยแม่โจ้  
พ.ศ. ๒๕๖๔

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการต่อเวลาราชการ  
ของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ให้มีความเหมาะสม  
และสอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย เพื่อให้สอดคล้องตามที่กำหนดไว้ใน  
มาตรา ๑๙ แห่งพระราชบัญญัติข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗  
และที่แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒)  
พ.ศ. ๒๕๕๑ และตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการต่อเวลาราชการ  
ของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๗

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้  
พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบกับมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๐ มกราคม  
พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ  
และเงื่อนไขการต่อเวลาราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัย  
แม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการต่อเวลา  
ราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘

(๒) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการต่อ  
เวลาราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยแม่โจ้

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยแม่โจ้

“ส่วนงาน” หมายความว่า ส่วนงานตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๖๐

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้

“ก.พ.อ.” หมายความว่า คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

“ก.บ.ม.” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้

“คณะกรรมการประเมิน” หมายความว่า คณะกรรมการเพื่อพิจารณาผลการปฏิบัติงานของผู้ได้รับการต่อเวลาราชการ

“ข้าราชการ” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาสังกัดมหาวิทยาลัยแม่โจ้

“การต่อเวลาราชการ” หมายความว่า การต่อเวลาราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจออกประกาศหลักเกณฑ์ คำสั่ง หรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการซึ่งไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติ การตีความ หรือการดำเนินการอื่นใดที่ไม่ได้ระบุในข้อบังคับนี้ให้สภามหาวิทยาลัยเป็นผู้วินิจฉัยและคำวินิจฉัยของสภามหาวิทยาลัยถือเป็นที่สุด

ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นอย่างยิ่ง สภามหาวิทยาลัยอาจมีมติให้งดใช้ข้อบังคับนี้ทั้งหมด หรือบางส่วนได้

หมวด ๑

บททั่วไป

---

ข้อ ๖ การต่อเวลาราชการเป็นความต้องการของมหาวิทยาลัย และสอดคล้องกับนโยบายของสภามหาวิทยาลัย มิใช่สิทธิของผู้ขอต่อเวลาราชการ โดยให้ดำเนินการตามกรอบระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด และให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขของข้อบังคับนี้

ข้อ ๗ ข้าราชการที่ได้รับการพิจารณาให้ต่อเวลาราชการ และได้รับคำสั่งให้รับราชการต่อไป จะต้องปฏิบัติหน้าที่เฉพาะการสอนหรือวิจัยเท่านั้น จะดำรงตำแหน่งหรือปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งประเภทบริหาร ตามมาตรา ๑๘ (ข) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ และงานบริหารอื่นที่ ก.พ.อ. กำหนดมิได้

ข้อ ๘ ให้มหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยจัดทำแผนอัตรากำลังระยะสี่ปี โดยกำหนดเกณฑ์และวิธีการในการวิเคราะห์ความต้องการสายวิชาการเป็นรายสาขาวิชาที่ชัดเจนและนำมากำหนดจำนวนและคุณสมบัติของสายวิชาการที่ต้องการเป็นรายวิชาเป็นรายปี

ข้อ ๙ ข้าราชการที่ได้รับการพิจารณาให้ต่อเวลาราชการ ให้รับราชการต่อไปได้จนถึงวันสิ้นปีงบประมาณที่ผู้นั้นมีอายุครบหกสิบห้าปีบริบูรณ์ เว้นแต่ในกรณีที่ข้าราชการดังกล่าวไม่ผ่านการประเมินตามข้อ ๑๙

ข้อ ๑๐ การต่อเวลาราชการต้องได้รับคำยินยอมจากผู้ประสงค์จะต่อเวลาราชการด้วยและให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนปีงบประมาณที่ข้าราชการผู้นั้นจะเกษียณอายุ

#### หมวด ๒

#### คุณสมบัติ และหลักเกณฑ์

ข้อ ๑๑ การพิจารณาต่อเวลาราชการ จะต้องเป็นอัตราที่ได้รับการวิเคราะห์ความต้องการสายวิชาการตามแผนอัตรากำลังสี่ปีที่สภามหาวิทยาลัยเห็นชอบแล้ว

ข้อ ๑๒ ข้าราชการที่จะได้รับการพิจารณาให้ต่อเวลาราชการ นอกจากจะอยู่ภายใต้หลักการในหมวด ๑ แล้ว ต้องมีคุณสมบัติและหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นผู้ที่จะเกษียณอายุราชการเมื่อมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์

(๒) ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ ซึ่งสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือตำแหน่งศาสตราจารย์ ภายในวันสิ้นปีงบประมาณของปีที่จะเกษียณอายุราชการ

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ซึ่งได้ยื่นคำขอดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ไว้แล้วก่อนยื่นคำขอต่อเวลาราชการ ก็ให้มีสิทธิยื่นคำขอได้ แต่สภามหาวิทยาลัยจะต่อเวลาราชการให้บุคคลนั้น

ได้ก็ต่อเมื่อประกาศแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์นั้นได้ก่อนสิ้นปีงบประมาณที่  
เกษียณอายุราชการ

(๓) เป็นผู้ที่มีคุณธรรม จริยธรรม มีสุขภาพแข็งแรงสมบูรณ์ และผ่านการตรวจ  
สุขภาพโดยมีใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาลรับรองไว้ไม่เกินหนึ่งปี

(๔) มีภาระงานขั้นต่ำตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งทางวิชาการตามที่  
มหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้ ภาระงานขั้นต่ำให้หมายความรวมถึงภาระงานตามที่ได้รับมอบหมาย  
ซึ่งเป็นสิ่งที่ส่งเสริมหรือพัฒนาของส่วนงานที่ตนสังกัดหรือเป็นการปฏิบัติหน้าที่ตามความจำเป็น  
และสอดคล้องกับความต้องการของส่วนงานที่ผู้นั้นจะได้รับการต่อเวลาราชการ

(๕) มีภาระงานและผลงานทางวิชาการย้อนหลังสามปี จนถึงวันสิ้นปีงบประมาณ  
ของปีที่เกษียณอายุราชการ

(๖) หลักเกณฑ์การพิจารณาผลงานทางวิชาการไม่ต่ำกว่ามาตรฐานที่ ก.พ.อ.  
กำหนด

หมวด ๓

วิธีการ

---

ข้อ ๑๓ การต่อเวลาราชการ ให้ส่วนงานดำเนินการดังนี้

(๑) ให้ส่วนงานพิจารณาผู้ที่สมควรต่อเวลาราชการ โดยความเห็นชอบของที่  
ประชุมคณะกรรมการประจำส่วนงาน

(๒) ให้ผู้สมควรได้รับการต่อเวลาราชการยื่นความจำนงในการต่อเวลาราชการ  
โดยให้กรอกข้อมูลตามรายการในแบบแนบท้ายข้อบังคับ ภายในระยะเวลาที่ ก.บ.ม. กำหนด  
โดยให้หัวหน้าส่วนงานรับรองภาระงานของผู้สมควรได้รับการต่อเวลาราชการ ตามที่ให้ข้อมูลว่า  
เป็นความจริง และการต่อเวลาราชการต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำส่วนงาน  
โดยการประชุมต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด กรรมการ  
ที่มีส่วนได้ส่วนเสียในเรื่องดังกล่าวจะเข้าร่วมประชุมมิได้

ข้อ ๑๔ เมื่อส่วนงานได้ดำเนินการตามข้อ ๑๓ แล้ว ให้ส่งเอกสารดังต่อไปนี้ มายัง  
ก.บ.ม. เพื่อพิจารณารับรอง ก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองการต่อเวลาราชการของ  
ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยแม่โจ้

(๑) แบบแสดงความจำนงในการขอต่อเวลาราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาสังกัดมหาวิทยาลัยแม่โจ้

(๒) แบบตรวจสอบคุณสมบัติและภาระงานทางวิชาการของผู้ที่ได้รับการพิจารณาให้ต่อเวลาราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยแม่โจ้

#### หมวด ๔

#### การพิจารณา

ข้อ ๑๕ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการต่อเวลาราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ประกอบด้วย

(๑) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ คนหนึ่ง เป็นประธานกรรมการ

(๒) อธิการบดี เป็นรองประธานกรรมการ

(๓) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ คนหนึ่ง เป็นกรรมการ

(๔) รองอธิการบดีที่กำกับดูแลด้านวิชาการของมหาวิทยาลัย เป็นกรรมการ

(๕) รองอธิการบดีที่กำกับดูแลด้านยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย เป็นกรรมการ

(๖) หัวหน้าส่วนงานที่จัดการเรียนการสอน จำนวนสองคน เป็นกรรมการ

(๗) ประธานสภาพนักงาน เป็นกรรมการ

(๘) เลขานุการ ก.บ.ม. เป็นกรรมการและเลขานุการ

ทั้งนี้ คณะกรรมการกลั่นกรองการต่อเวลาราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยแม่โจ้ อาจแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการด้วยก็ได้ จำนวนไม่เกินสามคน

คณะกรรมการกลั่นกรองการต่อเวลาราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยแม่โจ้ มีวาระการดำรงตำแหน่งสองปีและอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่ก็ได้

ข้อ ๑๖ ให้คณะกรรมการกลั่นกรองการต่อเวลาราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยแม่โจ้ มีหน้าที่และอำนาจพิจารณาคำขอต่อเวลาราชการของข้าราชการ และเสนอแนะต่อสภามหาวิทยาลัยว่าจะสมควรอนุมัติต่อเวลาราชการให้ผู้ใดหรือไม่ การอนุมัติหรือไม่อนุมัติให้ต่อเวลาราชการของสภามหาวิทยาลัยให้เป็นที่สิ้นสุด

หมวด ๕  
การกำกับและติดตามประเมินผล

ข้อ ๑๗ ให้ ก.บ.ม. พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ได้รับการต่อเวลาราชการ และให้คณะกรรมการประเมินพิจารณาผลและรายงานผลการประเมินให้ ก.บ.ม. พิจารณากายในสามสัปดาห์ก่อนสิ้นปีงบประมาณในแต่ละปี เพื่อจะได้รายงานให้สภามหาวิทยาลัยทราบ

ข้อ ๑๘ การประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการที่ได้รับการต่อเวลาราชการ ให้เป็นไปตามภาระงานขั้นต่ำตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งทางวิชาการตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้ ก.บ.ม. อาจพิจารณากำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีเพิ่มเติมก็ได้

ข้อ ๑๙ ในกรณีที่ข้าราชการดังกล่าวไม่ผ่านการประเมินในปีใด ให้มหาวิทยาลัยดำเนินการสั่งให้ผู้นั้นออกจากราชการ เพื่อรับบำเหน็จบำนาญเหตุทดแทนตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายอานวย ยศสุข)

นายกสภามหาวิทยาลัยแม่โจ้

แบบแสดงความจำนงในการขอต่อเวลาราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา  
สังกัดมหาวิทยาลัยแม่โจ้

เขียนที่ .....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....

ตำแหน่ง.....สังกัด.....

ซึ่งจะมีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ ในปีงบประมาณ พ.ศ. .... มีประสงค์ขอต่อเวลาราชการ  
โดยขอรายงานภาระงานทางวิชาการเพื่อประกอบการขอต่อเวลาราชการ ดังนี้

๑. งานสอน (โปรดระบุระดับว่าปริญญาตรีหรือบัณฑิตศึกษา)

| ระดับ | วิชาที่สอน | จำนวนชั่วโมง/สัปดาห์ |
|-------|------------|----------------------|
|       |            |                      |
|       |            |                      |
|       |            |                      |
|       |            |                      |

๒. ผลงานทางวิชาการ (ย้อนหลัง ๓ ปี กรณีดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์/ศาสตราจารย์

ไม่ครบ ๓ ปีให้นำผลงานทางวิชาการในขณะดำรงตำแหน่งก่อนหน้านั้นมานับรวมได้)

โปรดระบุปีที่ผลิตและการเผยแพร่ พร้อมทั้งแนบหลักฐานด้วย

๒.๑ ตำรา

๒.๑.๑.....

๒.๑.๒.....

๒.๑.๓.....

๒.๒ หนังสือ

๒.๒.๑.....

๒.๒.๒.....

๒.๒.๒.....

## ๒.๓ งานวิจัย

๒.๓.๑.....

๒.๓.๒.....

๒.๒.๓.....

## ๒.๔ ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น

๒.๔.๑.....

๒.๔.๒.....

๒.๔.๓.....

## ๒.๕ บทความทางวิชาการ

๒.๕.๑.....

๒.๕.๒.....

๒.๕.๓.....

ขอรับรองว่าเป็นความจริงทุกประการ

(ลงลายมือชื่อ) .....  
(.....)

(ลงลายมือชื่อ) .....  
(.....)

ตำแหน่งประธานหลักสูตร.....

วันที่ .....เดือน.....พ.ศ. ....

(ลงลายมือชื่อ) .....  
(.....)

คณบดี.....

วันที่ .....เดือน.....พ.ศ. ....

แบบตรวจสอบคุณสมบัติและภาระงานทางวิชาการของผู้ที่ได้รับการพิจารณาให้ต่อเวลา  
ราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยแม่โจ้  
(โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำส่วนงาน)

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลผู้เสนอขอต่อเวลาราชการ

๑. ชื่อ-สกุล.....
๒. ตำแหน่ง.....ดำรงตำแหน่งเมื่อ.....
๓. สังกัดหลักสูตร .....  
คณะ.....
๔. เกษียณอายุราชการปีงบประมาณ .....

ส่วนที่ ๒ ผลการตรวจสอบคุณสมบัติ

๑. ภาระงานและผลงานทางวิชาการย้อนหลัง ๓ ปี จนถึงวันสิ้นปีงบประมาณของปีที่

เกษียณอายุราชการตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด ดังนี้

๑.๑ การปฏิบัติตามมาตรฐานภาระงานขั้นต่ำในฐานะอาจารย์ผู้สอนในมหาวิทยาลัย  
ตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ภาระงานขั้นต่ำตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งทางวิชาการตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

สรุปผลการตรวจสอบมาตรฐานภาระงาน

☐ เป็นผู้ปฏิบัติตามมาตรฐานภาระงาน

☐ ไม่เป็นผู้ปฏิบัติตามมาตรฐานภาระงาน

เนื่องจาก.....

.....

.....

๒. ผลงานทางวิชาการ

ผลงานตามวิชาการตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด ปรากฏตามข้อ ๑๒ (๖)  
แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขและการต่อเวลาราชการของ  
ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๖๔

๒.๑ ตำราที่ได้รับการเผยแพร่

| ลำดับ<br>ที่ | ชื่อตำรา/ปีที่ผลิต/การ<br>เผยแพร่ | ผลการตรวจสอบ               |                               | การเผยแพร่                 |                               | ระบุวิธีการ<br>เผยแพร่<br>พร้อมแนบ<br>หลักฐาน<br>ประกอบ |
|--------------|-----------------------------------|----------------------------|-------------------------------|----------------------------|-------------------------------|---------------------------------------------------------|
|              |                                   | เป็นไป<br>ตาม<br>หลักเกณฑ์ | ไม่เป็นไป<br>ตาม<br>หลักเกณฑ์ | เป็นไป<br>ตาม<br>หลักเกณฑ์ | ไม่เป็นไป<br>ตาม<br>หลักเกณฑ์ |                                                         |
|              |                                   |                            |                               |                            |                               |                                                         |
|              |                                   |                            |                               |                            |                               |                                                         |
|              |                                   |                            |                               |                            |                               |                                                         |

๒.๒ หนังสือที่ได้รับการเผยแพร่

| ลำดับ<br>ที่ | ชื่อหนังสือ/ปีที่ผลิต/<br>การเผยแพร่ | ผลการตรวจสอบ               |                               | การเผยแพร่                 |                               | ระบุวิธีการ<br>เผยแพร่<br>พร้อมแนบ<br>หลักฐาน<br>ประกอบ |
|--------------|--------------------------------------|----------------------------|-------------------------------|----------------------------|-------------------------------|---------------------------------------------------------|
|              |                                      | เป็นไป<br>ตาม<br>หลักเกณฑ์ | ไม่เป็นไป<br>ตาม<br>หลักเกณฑ์ | เป็นไป<br>ตาม<br>หลักเกณฑ์ | ไม่เป็นไป<br>ตาม<br>หลักเกณฑ์ |                                                         |
|              |                                      |                            |                               |                            |                               |                                                         |
|              |                                      |                            |                               |                            |                               |                                                         |
|              |                                      |                            |                               |                            |                               |                                                         |

๒.๓ งานวิจัยที่ได้รับการเผยแพร่

| ลำดับ<br>ที่ | งานวิจัย/ปีที่ผลิต/การ<br>เผยแพร่ | ผลการตรวจสอบ               |                               | การเผยแพร่                 |                               | ระบุวิธีการ<br>เผยแพร่<br>พร้อมแนบ<br>หลักฐาน<br>ประกอบ |
|--------------|-----------------------------------|----------------------------|-------------------------------|----------------------------|-------------------------------|---------------------------------------------------------|
|              |                                   | เป็นไป<br>ตาม<br>หลักเกณฑ์ | ไม่เป็นไป<br>ตาม<br>หลักเกณฑ์ | เป็นไป<br>ตาม<br>หลักเกณฑ์ | ไม่เป็นไป<br>ตาม<br>หลักเกณฑ์ |                                                         |
|              |                                   |                            |                               |                            |                               |                                                         |
|              |                                   |                            |                               |                            |                               |                                                         |
|              |                                   |                            |                               |                            |                               |                                                         |

๒.๔ ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นที่ได้รับการเผยแพร่

| ลำดับ<br>ที่ | ผลงานทางวิชาการใน<br>ลักษณะอื่น<br>/ปีที่ผลิต/การเผยแพร่ | ผลการตรวจสอบ               |                               | การเผยแพร่                 |                               | ระบุวิธีการ<br>เผยแพร่<br>พร้อมแนบ<br>หลักฐาน<br>ประกอบ |
|--------------|----------------------------------------------------------|----------------------------|-------------------------------|----------------------------|-------------------------------|---------------------------------------------------------|
|              |                                                          | เป็นไป<br>ตาม<br>หลักเกณฑ์ | ไม่เป็นไป<br>ตาม<br>หลักเกณฑ์ | เป็นไป<br>ตาม<br>หลักเกณฑ์ | ไม่เป็นไป<br>ตาม<br>หลักเกณฑ์ |                                                         |
|              |                                                          |                            |                               |                            |                               |                                                         |
|              |                                                          |                            |                               |                            |                               |                                                         |
|              |                                                          |                            |                               |                            |                               |                                                         |

๒.๕ บทความทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่

| ลำดับ<br>ที่ | บทความทางวิชาการ<br>/ปีที่ผลิต/การเผยแพร่ | ผลการตรวจสอบ               |                               | การเผยแพร่                 |                               | ระบุวิธีการ<br>เผยแพร่<br>พร้อมแนบ<br>หลักฐาน<br>ประกอบ |
|--------------|-------------------------------------------|----------------------------|-------------------------------|----------------------------|-------------------------------|---------------------------------------------------------|
|              |                                           | เป็นไป<br>ตาม<br>หลักเกณฑ์ | ไม่เป็นไป<br>ตาม<br>หลักเกณฑ์ | เป็นไป<br>ตาม<br>หลักเกณฑ์ | ไม่เป็นไป<br>ตาม<br>หลักเกณฑ์ |                                                         |
|              |                                           |                            |                               |                            |                               |                                                         |
|              |                                           |                            |                               |                            |                               |                                                         |
|              |                                           |                            |                               |                            |                               |                                                         |

สรุปผลการตรวจสอบผลงานทางวิชาการ

- ☐ เป็นผู้มีผลงานทางวิชาการครบตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.อ.กำหนด
- ☐ เป็นผู้มีผลงานทางวิชาการไม่ครบตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.อ.กำหนด
- เนื่องจาก.....
- .....
- .....

๓. การเป็นผู้มีคุณธรรม จริยธรรม และสุขภาพ

- ☐ เป็นผู้ที่มีคุณธรรม จริยธรรม เหมาะสมต่อการเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย
- ☐ เป็นผู้ที่มีสุขภาพสมบูรณ์ แข็งแรง ตามความเห็นของแพทย์จากสถานพยาบาลของรัฐ

๔. ภาระงานที่จะมอบหมาย

๑. รายวิชาที่จะสอนในปีถัดไป (ระบุชั่วโมงสอนด้วย)

.....

.....

๒. งานวิจัยที่คาดว่าจะดำเนินงานในปีถัดไป

.....

.....

ส่วนที่ ๓ การพิจารณาความต้องการของส่วนงานและคุณสมบัติของผู้สมควรได้รับการต่อเวลาราชการ โดยที่ประชุมคณะกรรมการประจำส่วนงาน ครั้งที่ ...../..... เมื่อวันที่.....

มติ ☐ สมควรให้.....เป็นผู้สมควรได้รับการต่อเวลาราชการ

☐ ไม่สมควรให้.....เป็นผู้สมควรได้รับการต่อเวลาราชการ

เหตุผล.....

.....

.....

(ลงลายมือชื่อ) .....คนบดี

(.....)