



ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้
เรื่อง การบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์การบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ให้สอดคล้องกับสภาวการณ์ในปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๘ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง การบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง การบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๑ ฉบับลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(๒) ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง การบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ ฉบับลงวันที่ ๒๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(๓) ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง การบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒ ฉบับลงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(๔) ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง การบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ ฉบับลงวันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศหรือคำสั่งเพื่อปฏิบัติตามประกาศนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้เป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด และคำวินิจฉัยให้ถือเป็นที่สุด

หมวด ๑
บททั่วไป

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายมีอำนาจและหน้าที่ในการบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้

ข้อ ๖ ผู้ที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย นอกจากจะต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๙ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม แล้ว ยังจะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งด้วย

ข้อ ๗ การบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ให้ใช้วิธีการสอบแข่งขันหรือวิธีการสอบคัดเลือก

ข้อ ๘ ให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขันหรือการสอบคัดเลือก ดังนี้

(๑) กรณีพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการ ประกอบด้วย

(ก) รองอธิการบดีหรืออธิการบดีมอบหมาย คนหนึ่ง เป็นประธานกรรมการ

(ข) รองอธิการบดีหรือผู้ช่วยอธิการบดีที่กำกับดูแลงานด้านบุคลากรของมหาวิทยาลัย คนหนึ่ง เป็นกรรมการ

(ค) หัวหน้าส่วนงาน รองหัวหน้าส่วนงาน หรือผู้ช่วยหัวหน้าส่วนงานต้นสังกัดของตำแหน่ง คนหนึ่ง เป็นกรรมการ

(ง) ประธานอาจารย์ประจำหลักสูตร ประธานอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรหรือกรรมการประจำหลักสูตร คนหนึ่ง เป็นกรรมการ

(จ) คณาจารย์ที่มีความเชี่ยวชาญในตำแหน่งที่รับสมัคร คนหนึ่ง เป็นกรรมการ

(ฉ) ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดีหรือเทียบเท่า เป็นเลขานุการ

ทั้งนี้ ให้มีผู้ช่วยเลขานุการ ได้ไม่เกินสองคน

(๒) กรณีพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทสนับสนุนที่สังกัดคณะ วิทยาลัย สถาบัน สำนัก หรือส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ วิทยาลัย สถาบัน สำนัก ประกอบด้วย

(ก) รองอธิการบดีหรืออธิการบดีมอบหมาย คนหนึ่ง เป็นประธานกรรมการ

(ข) รองอธิการบดีหรือผู้ช่วยอธิการบดีที่กำกับดูแลงานด้านบุคลากรของมหาวิทยาลัย หรือผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล คนหนึ่ง เป็นกรรมการ

(ค) หัวหน้าส่วนงาน รองหัวหน้าส่วนงาน หรือผู้ช่วยหัวหน้าส่วนงานต้นสังกัดของตำแหน่ง คนหนึ่ง เป็นกรรมการ

(ง) ผู้ดำรงตำแหน่งชำนาญการพิเศษหรือผู้ที่มีความเชี่ยวชาญในตำแหน่งที่รับสมัคร คนหนึ่ง เป็นกรรมการ

(จ) ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดีหรือเทียบเท่า เป็นกรรมการและเลขานุการ

ทั้งนี้ ให้มีผู้ช่วยเลขานุการได้ไม่เกินสองคน

(๓) กรณีพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทสนับสนุนที่สังกัดสำนักงานสภามหาวิทยาลัย หรือสำนักงานมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

- (ก) รองอธิการบดีหรืออธิการบดีมอบหมาย คนหนึ่ง เป็นประธานกรรมการ
- (ข) รองอธิการบดีหรือผู้ช่วยอธิการบดีที่กำกับดูแลงานด้านบุคลากรของมหาวิทยาลัย คนหนึ่ง เป็นกรรมการ
- (ค) หัวหน้าหน่วยงานต้นสังกัดของตำแหน่ง เป็นกรรมการ
- (ง) ผู้ดำรงตำแหน่งชำนาญการพิเศษหรือผู้ที่มีความเชี่ยวชาญในตำแหน่งที่รับสมัคร คนหนึ่ง เป็นกรรมการ
- (จ) ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ ทั้งนี้ ให้มีผู้ช่วยเลขานุการได้ไม่เกินสองคน

ข้อ ๙ คณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขันหรือการสอบคัดเลือก มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) กำหนดรายละเอียดของหลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันตามข้อ ๑๑ (๑) (๒) และ (๓) และการสอบคัดเลือกตามข้อ ๑๖ (๑) และ (๒)
- (๒) ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง
- (๓) กำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบแข่งขันหรือการสอบคัดเลือก
- (๔) เรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการสอบแข่งขันหรือการสอบคัดเลือก
- (๕) แต่งตั้งอนุกรรมการเพื่อทำหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายได้ตามความจำเป็น

ข้อ ๑๐ ค่าธรรมเนียมในการสอบแข่งขันหรือการสอบคัดเลือก ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หมวด ๒ วิธีการสอบแข่งขัน

ข้อ ๑๑ หลักสูตรการสอบแข่งขัน ประกอบด้วย

- (๑) ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป ๑๐๐ คะแนน
- (๒) ภาควิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ๑๐๐ คะแนน
- (๓) ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง ๑๐๐ คะแนน

การสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งตาม (๓) ให้ใช้วิธีการสัมภาษณ์ และให้ใช้แบบประเมินผลการคัดเลือกบุคคลตามความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสัมภาษณ์ตามเอกสารแนบท้าย ๑

ข้อ ๑๒ ให้มีการประกาศรับสมัครสอบแข่งขัน โดยมีรายละเอียดในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

- (๑) ระบุชื่อตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง
- (๒) คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครสอบสำหรับตำแหน่ง

นั้น

- (๓) ค่าจ้างที่จะได้รับ ทั้งนี้ ต้องเป็นไปตามคุณวุฒิหรือประสบการณ์
- (๔) วัน เวลา และสถานที่รับสมัครสอบ
- (๕) เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัครสอบ
- (๖) หลักสูตร วิธีการสอบแข่งขัน เกณฑ์การตัดสิน และการขึ้นบัญชี
- (๗) เรื่องอื่น ๆ หรือข้อความอื่นที่ผู้สมัครสอบควรทราบ

การประกาศรับสมัครสอบตามวรรคหนึ่ง ให้ปิดประกาศไว้ในที่เปิดเผย ณ สถานที่รับสมัคร และอาจจะปิดประกาศในหน่วยงานอื่น ประกาศทางเว็บไซต์ หรือทางสื่ออื่น ๆ ร่วมด้วยก็ได้ ทั้งนี้ ต้องประกาศก่อนวันสอบไม่น้อยกว่าสิบห้าวัน

การรับสมัครสอบสามารถรับสมัครได้ตั้งแต่วันที่กำหนดไว้ในประกาศ

ข้อ ๑๓ ให้ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบก่อนวันสอบไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน

ข้อ ๑๔ ผู้สอบแข่งขันได้ต้องได้ค่าคะแนนแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละห้าสิบ และได้ค่าคะแนนรวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ

ข้อ ๑๕ ให้ประกาศรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้ โดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดก่อน แล้วจึงเรียงลำดับผู้ที่ได้คะแนนรวมรองลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้พิจารณาค่าคะแนนที่สูงกว่าในภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป และลำดับเลขประจำตัวสอบก่อน ตามลำดับ ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยอาจขึ้นบัญชีเลขที่ตำแหน่งนั้น ๆ ไว้ก็ได้

การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ให้ใช้ได้ไม่เกินสองปีนับแต่วันขึ้นบัญชี

หมวด ๓

วิธีการสอบคัดเลือก

ส่วนที่ ๑

การสอบคัดเลือก

ข้อ ๑๖ การบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการ อาจใช้วิธีการสอบคัดเลือกแทนการสอบแข่งขันตามข้อ ๑๑ ก็ได้ โดยวิธีการสอบคัดเลือก มีดังนี้

- (๑) วิธีการสัมภาษณ์
- (๒) วิธีการสาธิตการสอน

ทั้งนี้ คณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขันหรือการสอบคัดเลือก อาจกำหนดวิธีการอื่น ๆ เพิ่มเติมก็ได้

การสอบคัดเลือกโดยวิธีการสัมภาษณ์ตาม (๑) ให้ใช้แบบประเมินผลการคัดเลือกบุคคลตามความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสัมภาษณ์ ตามเอกสารแนบท้าย ๑

ส่วนที่ ๒

การประเมินบุคคลเข้าสู่ตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๗ ในกรณีที่ได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัยให้ใช้กรอบอัตราของตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับค่าจ้างจากเงินรายได้ส่วนงาน และส่วนงานหรือหน่วยงานได้จ้างบุคคลตามที่มหาวิทยาลัยได้อนุมัติไปแล้ว ซึ่งต่อมามหาวิทยาลัยได้พิจารณาจัดสรรเงินงบประมาณของมหาวิทยาลัยให้กับกรอบอัตราของตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยดังกล่าวนี้ ให้ใช้วิธีการประเมินพนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับค่าจ้างจากเงินรายได้ส่วนงานในตำแหน่งนั้นเข้าสู่ตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย โดยไม่ต้องสอบแข่งขันหรือสอบคัดเลือก และให้ได้รับอัตราค่าจ้างในอัตราที่ได้รับในขณะที่ดำรงตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับค่าจ้างจากเงินรายได้ส่วนงานนั้นด้วย

ข้อ ๑๘ ให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการประเมินเข้าสู่ตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยขึ้น เพื่อทำหน้าที่พิจารณากลับกรองการประเมินบุคคลเข้าสู่ตำแหน่งตามข้อ ๑๗ ก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้พิจารณา ทั้งนี้ องค์ประกอบของคณะกรรมการดังกล่าวให้ในความในข้อ ๘ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ส่วนที่ ๓

การเพิกถอนบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อประเมินเข้าสู่ตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย
ประเภทวิชาการ

ข้อ ๑๙ ส่วนงานหรือหน่วยงานใดมีความประสงค์จะคัดเลือกบุคคลเข้าสู่ตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการเนื่องจากเป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและตรงตามความต้องการ ให้ส่วนงานหรือหน่วยงานนั้นเสนอเหตุผลและความจำเป็น ประโยชน์ที่ส่วนงานหรือหน่วยงานจะได้รับ พร้อมทั้งแนบประวัติส่วนตัวและประสบการณ์ของบุคคลดังกล่าว ให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้พิจารณาเป็นรายกรณีไป โดยมีหลักเกณฑ์ในการพิจารณาดังนี้

(๑) มีคุณวุฒิระดับปริญญาเอก และสามารถเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรได้

(๒) เป็นผู้สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาขาดแคลนหรือสาขาวิชาหายาก ตามที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้กำหนด

(๓) มีผลงานหรือประสบการณ์ที่สามารถแสดงให้เห็นได้ในเชิงประจักษ์ในระดับชาติหรือนานาชาติ

หากบุคคลซึ่งส่วนงานหรือหน่วยงานประสงค์จะคัดเลือกบุคคลเข้าสู่ตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการตามวรรคหนึ่งมีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามที่กำหนดไว้ใน (๑) (๒) หรือ (๓) ให้ส่วนงานหรือหน่วยงานแสดงเหตุผลและความจำเป็นพิเศษประกอบการพิจารณาด้วย

ทั้งนี้ ส่วนงานหรือหน่วยงานจะต้องมีกรอบอัตราของตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยว่างและมีงบประมาณเพียงพอสำหรับการรองรับการประเมินเข้าสู่ตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการดังกล่าวด้วย

ข้อ ๒๐ ให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเพื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อประเมินเข้าสู่ตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการชั้น เพื่อทำหน้าที่พิจารณาการเลื่อนการเพื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อประเมินเข้าสู่ตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการตามข้อ ๑๙ ก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้พิจารณา ทั้งนี้ องค์ประกอบของคณะกรรมการดังกล่าวให้นำความในข้อ ๘ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๒๑ ในกรณีผู้ผ่านการประเมินเข้าสู่ตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการตามข้อ ๑๙ เป็นผู้มิประสบการณการทำงานหรือเป็นผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษ เป็นที่ต้องการของส่วนงานหรือหน่วยงาน อันจะเป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย สามารถนำประสบการณ์การทำงานมาเสนอเพื่อให้ได้รับค่าจ้างสูงกว่าคุณวุฒิได้

ให้คณะกรรมการเพื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อประเมินเข้าสู่ตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการ เป็นผู้พิจารณากำหนดอัตราค่าจ้างที่สูงกว่าคุณวุฒิตามประสบการณ์การทำงานตามวรรคหนึ่งด้วย

ส่วนที่ ๔

การคัดเลือกผู้ที่กำลังศึกษาระดับปริญญาเอกและใกล้จะสำเร็จการศึกษา เพื่อบรรจุบุคคลเข้าปฏิบัติงาน

ข้อ ๒๒ หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการคัดเลือกผู้ที่กำลังศึกษาระดับปริญญาเอกและใกล้จะสำเร็จการศึกษาเพื่อบรรจุบุคคลเข้าปฏิบัติงานสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการมีดังนี้

(๑) ส่วนงานหรือหน่วยงานที่มีกรอบอัตรากำลังพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการที่ดำเนินการประกาศรับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัยตามเงื่อนไขการบรรจุด้วยคุณวุฒิระดับปริญญาเอกมาแล้วอย่างน้อย จำนวนหนึ่งครั้ง แต่ไม่มีผู้ผ่านการคัดเลือก และหากมีความประสงค์จะจ้างผู้ที่ยังไม่มีคุณวุฒิระดับปริญญาเอกแต่กำลังศึกษาระดับปริญญาเอกและใกล้จะสำเร็จการศึกษามาเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ก็ให้เสนอเหตุผลความจำเป็นต่อมหาวิทยาลัยเพื่อขอเปลี่ยนเงื่อนไขการบรรจุเป็นคุณวุฒิระดับปริญญาโท-เอก และจัดทำประกาศรับสมัครผู้ที่กำลังศึกษาระดับปริญญาเอกและใกล้จะสำเร็จการศึกษาตามเงื่อนไขใหม่ ทั้งนี้ ผู้ผ่านการคัดเลือกต้องเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโทและใกล้จะสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอกในสาขาวิชาที่กำหนด โดยเมื่อผ่านการคัดเลือกแล้วให้รายงานตัวเข้าปฏิบัติงานด้วยคุณวุฒิปริญญาโท และได้รับค่าจ้างระดับปริญญาโท

(๒) การพิจารณาคัดเลือกผู้ที่กำลังศึกษาระดับปริญญาเอกและใกล้จะสำเร็จการศึกษาเพื่อบรรจุบุคคลเข้าปฏิบัติงาน ให้คณะกรรมการประจำหลักสูตรและคณะกรรมการประจำคณะหรือส่วนงานมีส่วนร่วมและให้ความเห็นชอบในการพิจารณาสาขาวิชาที่บุคคลดังกล่าวศึกษาอยู่ ซึ่งจะต้องสอดคล้องกับสาขาวิชาที่จะมาเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร และให้คณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกพิจารณาจากเอกสารหลักฐานการศึกษา ได้แก่

(ก) รายละเอียดและเงื่อนไขการสำเร็จการศึกษาของหลักสูตร

(ข) หลักฐานที่ระบุการใกล้จะสำเร็จการศึกษา ได้แก่ หลักฐานการสอบป้องกัน ดุษฎีนิพนธ์ หลักฐานการตีพิมพ์ลงในวารสารระดับนานาชาติ และหนังสือรับรองของอาจารย์ที่ปรึกษาที่ระบุว่าได้สอบป้องกันดุษฎีนิพนธ์และได้ตีพิมพ์ลงในวารสารระดับนานาชาติ

(ค) เอกสารการรายงานผลการศึกษาที่ผ่านมา (Transcript)

(ง) บทคัดย่อวิทยานิพนธ์ที่ดำเนินการสอบไปแล้ว

ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามตารางการตรวจสอบคุณสมบัติตามเอกสารแนบท้าย ๒

(๓) การคัดเลือกผู้กำลังศึกษาระดับปริญญาเอกและใกล้จะสำเร็จการศึกษาเพื่อบรรจุบุคคลเข้าปฏิบัติงาน แบ่งเป็นสามกรณี ดังนี้

(ก) บุคลากรรายงานตัวเข้าปฏิบัติงานและลาไปศึกษาต่อทันที โดยใช้เวลาในการปฏิบัติงานเต็มเวลาเพื่อให้สำเร็จการศึกษาโดยไม่ต้องมาปฏิบัติงาน กรณีนี้ให้ยกเว้นการทดลองปฏิบัติงานตามที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้กำหนด

(ข) บุคลากรรายงานตัวเข้าปฏิบัติงานและใช้เวลาในการปฏิบัติงานบางส่วน (ไม่เกินหกชั่วโมงต่อสัปดาห์) เพื่อให้สำเร็จการศึกษา กรณีนี้ให้มีการทดลองปฏิบัติงานเหมือนการจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยโดยทั่วไป

(ค) บุคลากรรายงานตัวเข้าปฏิบัติงานและมาปฏิบัติงานสอนได้อย่างเต็มเวลา โดยไม่ใช้เวลาในการปฏิบัติงานเพื่อให้สำเร็จการศึกษา และมีการกำหนดภาระงานสอนอย่างชัดเจน กรณีนี้ให้มีการทดลองปฏิบัติงานเหมือนการจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยโดยทั่วไป

(๔) ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องสำเร็จการศึกษาตามระยะเวลาที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้กำหนด และมีเอกสารที่ระบุวันสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอกอย่างสมบูรณ์ภายในระยะเวลาหนึ่งปีนับจากวันที่รายงานตัวเข้าปฏิบัติงาน โดยเมื่อสำเร็จการศึกษาจะต้องดำเนินการดังนี้

(ก) กรณีตาม (๓) (ก) ต้องรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานต่อมหาวิทยาลัยทันทีเพื่อดำเนินการเพิ่มวุฒิและปรับวุฒิการศึกษา และเข้าสู่กระบวนการทดลองปฏิบัติงานต่อไป

(ข) กรณีตาม (๓) (ข) ต้องรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานต่อมหาวิทยาลัยทันทีเพื่อดำเนินการเพิ่มวุฒิและปรับวุฒิการศึกษา

(ค) กรณีตาม (๓) (ค) ต้องแจ้งวันสำเร็จการศึกษาต่อมหาวิทยาลัยทันทีเพื่อดำเนินการเพิ่มวุฒิและปรับวุฒิการศึกษา

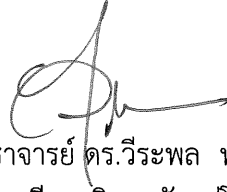
(๕) ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องจัดทำสัญญาจ้างและสัญญาลาศึกษาต่อกับทางมหาวิทยาลัย และจะต้องปฏิบัติตามระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์ การลาศึกษาต่อตามที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้กำหนด ในกรณีที่เห็นว่าจะไม่สำเร็จการศึกษาตามกำหนดเวลา อาจขอขยายระยะเวลาลาศึกษาต่อได้อีกไม่เกินหนึ่งปี โดยให้จัดทำสัญญาจ้างและสัญญาลาศึกษาตามที่ได้รับทราบขยายระยะเวลาเพิ่มเติมอีกฉบับด้วย

(๖) ในกรณีที่ผู้ทีลาศึกษาต่อตาม (๕) ไม่สำเร็จการศึกษาตามระยะเวลาที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้กำหนด ให้ถือว่าสัญญาจ้างสิ้นสุดลง และต้องขอใช้ทุนตามสัญญาลาศึกษา

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๓ ในระหว่างที่ยังไม่มีการกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมในการสอบแข่งขันหรือการสอบคัดเลือกตามข้อ ๑๐ ให้นำอัตราค่าธรรมเนียมในการสอบแข่งขันหรือการสอบคัดเลือกซึ่งใช้อยู่ในวันก่อนวันที่ประกาศนี้ใช้บังคับ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(รองศาสตราจารย์ ดร.วีระพล ทองมา)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้

ประธานคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้

เอกสารแนบท้าย ๑

แบบประเมินผลการคัดเลือกบุคคลตามความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสัมภาษณ์



ชื่อ-นามสกุล

ตำแหน่งที่สมัคร ตำแหน่งเลขที่

คำชี้แจง

ให้คณะกรรมการฯ ดำเนินการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งตามองค์ประกอบทั้ง ๑๐ องค์ประกอบ โดยระบุคะแนนตามความเป็นจริงให้มากที่สุด

องค์ประกอบที่พิจารณา	ค่าคะแนน					
	๕	๔	๓	๒	๑	๐
๑. ความรู้ความเข้าใจเบื้องต้นเกี่ยวกับมหาวิทยาลัย/ส่วนงาน/หน่วยงาน : ความรู้เกี่ยวกับยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย วิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย ส่วนงาน และหน่วยงาน						
๒. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับตำแหน่ง : ความรู้เกี่ยวกับขอบข่ายงาน ภาระงาน ภาระหน้าที่ และความรับผิดชอบโดยรวมของตำแหน่ง						
๓. ความรู้ความเข้าใจในระบบงาน มาตรฐาน กระบวนการทำงาน : ความรู้ ความเข้าใจในแนวคิด ทฤษฎี หลักการของการดำเนินงาน สามารถแจกแจงประเด็นและวิเคราะห์งานได้อย่างเป็นขั้นตอน						
๔. ความรู้รอบตัวด้านเศรษฐกิจ การเมือง สังคม : ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับสถานการณ์บ้านเมืองในปัจจุบัน และประเด็นที่ได้รับความสนใจจากสังคม						
๕. ความใฝ่รู้ มีความตั้งใจและมุ่งมั่นในการเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้ : ความสนใจ ใฝ่รู้และตระหนักถึงความสำคัญของการเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงาน มีความตั้งใจและมุ่งมั่นในการเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้						
๖. ทักษะการคิดวิเคราะห์ และการตัดสินใจเพื่อให้งานบรรลุเป้าหมาย : มีกระบวนการคิด สามารถนำความรู้มาใช้ประเมินสถานการณ์เพื่อกำหนดแนวทางการดำเนินงานให้นำไปสู่เป้าหมายที่วางไว้						
๗. ทิศนคติโดยรวมที่มีต่อตำแหน่ง/หน่วยงาน/ส่วนงาน/มหาวิทยาลัย : ความคิดเห็นหรือมุมมองในภาพรวมที่มีต่อตำแหน่งที่สมัครตลอดจนหน่วยงาน ส่วนงาน และมหาวิทยาลัย						
๘. ไหวพริบ ปฏิภาณ และความสามารถในการแก้ปัญหาเฉพาะหน้า : เชาวน์ปัญญา ความเฉลียวฉลาด ความสามารถในการกำหนดและวิเคราะห์ปัญหา เพื่อนำไปสู่การตัดสินใจที่เป็นเหตุเป็นผล						
๙. บุคลิกภาพ การแต่งกาย การวางตัว ลักษณะทางการสื่อสาร ท่วงทีวาจา วุฒิภาวะทางอารมณ์ และพฤติกรรม การใช้สื่อออนไลน์ : คุณลักษณะภายในและภายนอกที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง						
๑๐. ประสบการณ์การทำงาน : เป็นผู้ที่มีประสบการณ์อันเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน ส่วนงานและมหาวิทยาลัย						
คะแนนรวม (๕๐ คะแนน)						
คะแนนที่ได้รับ (๑๐๐%)						

ความคิดเห็นเพิ่มเติม

.....กรรมการสอบสัมภาษณ์

(.....)

วันที่

หมายเหตุ : ผู้ถูกประเมินจะต้องได้รับคะแนนไม่ต่ำกว่า ๕๐ จึงจะถือว่าเป็นผู้ผ่านการประเมินในภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งนี้

เอกสารแนบท้าย ๒

ตารางการตรวจสอบคุณสมบัติในการสอบแข่งขัน/คัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

ชื่อ-สกุล ผู้สมัคร

ตำแหน่ง ตำแหน่งเลขที่ สังกัด

คุณสมบัติ	ผ่าน	ไม่ผ่าน
๑. มีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๙ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม		
๒. วุฒิการศึกษาตรงตามเงื่อนไขการบรรจุ (กรณีประกาศรับสมัครผู้ที่กำลังศึกษาระดับปริญญาเอกและใกล้จะสำเร็จการศึกษาภายใน ๑ ปี สาขาวิชาที่ศึกษาอยู่ จะต้องสอดคล้องกับสาขาวิชาที่จะมาเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร) - คุณสมบัติระดับปริญญาเอก - คุณสมบัติระดับปริญญาโท - คุณสมบัติระดับปริญญาตรี		
๓. การทดสอบความสามารถภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศ		
๔. จดหมายรับรอง (Letter of Recommendation) จากอาจารย์ที่มหาวิทยาลัยและ/หรือ จากหัวหน้าหน่วยงาน (ถ้ามี)		
๕. หลักฐานทางทหารที่แสดงว่าเป็นผู้ผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับการยกเว้นการเป็นทหาร เช่น สด.๘ หรือ สด.๔๓ ฯลฯ (สำหรับผู้สมัครที่เป็นชาย)		
๖. คุณสมบัติอื่นๆ ที่ระบุไว้ในประกาศรับสมัคร เช่น - ประสบการณ์ในการสอน/ประสบการณ์ด้านที่เกี่ยวข้อง - มีการทำวิจัยในหัวข้อที่กำหนด		
๗. กรณีประกาศรับสมัครผู้ที่กำลังศึกษาระดับปริญญาเอกและใกล้จะสำเร็จการศึกษาภายใน ๑ ปี ต้องแนบหลักฐานดังต่อไปนี้ (๗.๑) รายละเอียดและเงื่อนไขการสำเร็จการศึกษาของหลักสูตร (๗.๒) หลักฐานที่ระบุการใกล้จะสำเร็จการศึกษา ดังนี้ (๗.๒.๑) หลักฐานการสอบป้องกันดุษฎีนิพนธ์ (๗.๒.๒) หลักฐานการตีพิมพ์ลงในวารสารระดับนานาชาติ (๗.๒.๓) หนังสือรับรองของอาจารย์ที่ปรึกษาที่ระบุว่าได้สอบป้องกันดุษฎีนิพนธ์และได้ตีพิมพ์ลงในวารสารระดับนานาชาติ (๗.๓) เอกสารการรายงานผลการศึกษาที่ผ่านมา (Transcript) (๗.๔) บทความวิจัยวิทยานิพนธ์ที่ดำเนินการสอบไปแล้ว		