



ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้  
เรื่อง การบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์การบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๗ (๗) ข้อ ๑๖ ข้อ ๑๗ และข้อ ๒๓ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ในการประชุมครั้งที่ ๑๖/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง การบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง การบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ฉบับลงวันที่ ๑๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(๒) ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง การบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๒) ฉบับลงวันที่ ๒๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(๓) ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง การบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๓) ฉบับลงวันที่ ๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(๔) ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดค่าตอบแทนที่นอกเหนือจากค่าจ้างกรณีเพิ่มหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการ ฉบับลงวันที่ ๒๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(๕) ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง หลักเกณฑ์และระยะเวลาการจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยชาวต่างชาติ ฉบับลงวันที่ ๒๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศหรือคำสั่งเพื่อปฏิบัติตามประกาศนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้เป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด และคำวินิจฉัยให้ถือเป็นที่สุด

หมวด ๑  
บททั่วไป

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายมีอำนาจและหน้าที่ในการบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้

ข้อ ๖ ส่วนงานหรือหน่วยงานที่ประสงค์จะขอบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย จะต้องมีการจัดทำคำสั่งและงบประมาณรองรับสำหรับการบรรจุและแต่งตั้ง

ข้อ ๗ ผู้ที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย นอกจากจะต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๘ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๖ แล้ว ยังจะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งด้วย

พนักงานมหาวิทยาลัยสังกัดมหาวิทยาลัยแม่โจ้ที่ต้องการสมัครสอบแข่งขันหรือสอบคัดเลือกในตำแหน่งที่ประกาศรับสมัครต่างสังกัดส่วนงานหรือหน่วยงาน จะต้องได้รับความยินยอมจากผู้บังคับบัญชาของส่วนงานหรือหน่วยงานต้นสังกัดให้เข้ารับการสมัคร พร้อมทั้งแนบเอกสารการยินยอมให้สมัครตามเอกสารแนบท้าย ๑ ประกอบการสมัครด้วย และเมื่อพนักงานมหาวิทยาลัยดังกล่าวเป็นผู้ผ่านการสอบแข่งขันหรือสอบคัดเลือกแล้ว ให้ใช้วิธีการย้ายสังกัดแทนการลาออกจากส่วนงานหรือหน่วยงานเดิม และให้ตัดโอนกรอบตำแหน่งที่รับสมัครนั้นคืนไปยังส่วนงานหรือหน่วยงานต้นสังกัดของผู้ที่ผ่านการสอบแข่งขันหรือสอบคัดเลือก

ข้อ ๘ การบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยตามประกาศนี้ ให้ใช้สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยในประเภทดังต่อไปนี้

- (๑) ประเภทวิชาการ
- (๒) ประเภทสนับสนุน

ข้อ ๙ การบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ให้ใช้วิธีการสอบแข่งขันหรือวิธีการสอบคัดเลือก

ข้อ ๑๐ ให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขันหรือการสอบคัดเลือก ดังนี้

- (๑) กรณีพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการ ประกอบด้วย
  - (ก) รองอธิการบดีหรืออธิการบดีมอบหมาย คนหนึ่ง เป็นประธานกรรมการ
  - (ข) รองอธิการบดีหรือผู้ช่วยอธิการบดีที่กำกับดูแลงานด้านบุคลากรของมหาวิทยาลัย คนหนึ่ง เป็นกรรมการ
  - (ค) หัวหน้าส่วนงาน รองหัวหน้าส่วนงาน หรือผู้ช่วยหัวหน้าส่วนงานต้นสังกัดของตำแหน่ง คนหนึ่ง เป็นกรรมการ

(ง) ประธานอาจารย์ประจำหลักสูตร ประธานอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร หรือกรรมการประจำหลักสูตร คนหนึ่ง เป็นกรรมการ

(จ) คณาจารย์ที่มีความเชี่ยวชาญในตำแหน่งที่รับสมัคร คนหนึ่ง เป็นกรรมการ

(ฉ) ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดีหรือเทียบเท่า เป็นเลขานุการ

ทั้งนี้ อาจแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการได้จำนวนไม่เกินสองคน

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

(ก) รองอธิการบดีหรืออธิการบดีมอบหมาย คนหนึ่ง เป็นประธานกรรมการ

(ข) หัวหน้าส่วนงาน รองหัวหน้าส่วนงาน หรือผู้ช่วยหัวหน้าส่วนงานต้นสังกัด ของตำแหน่ง คนหนึ่ง เป็นกรรมการ

(ค) ผู้ดำรงตำแหน่งชำนาญการขึ้นไปหรือเทียบเท่าในด้านที่เกี่ยวข้อง กับตำแหน่งที่รับสมัคร หรือผู้ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญในตำแหน่งที่รับสมัคร คนหนึ่ง เป็นกรรมการ

(ง) ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นกรรมการ

(จ) ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดีหรือเทียบเท่า เป็นกรรมการและเลขานุการ

ทั้งนี้ อาจแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการได้จำนวนไม่เกินสองคน

(๓) กรณีสภานักเรียนมหาวิทยาลัยประเภทสนับสนุนที่สังกัดสำนักงานสภามหาวิทยาลัย หรือสำนักงานมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

(ก) รองอธิการบดีหรือผู้ช่วยอธิการบดีหรืออธิการบดีมอบหมาย คนหนึ่ง เป็นประธานกรรมการ

(ข) หัวหน้าหน่วยงานต้นสังกัดของตำแหน่ง เป็นกรรมการ

(ค) ผู้ดำรงตำแหน่งชำนาญการขึ้นไปหรือเทียบเท่าในด้านที่เกี่ยวข้องกับ ตำแหน่งที่รับสมัคร หรือผู้ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญในตำแหน่งที่รับสมัคร จำนวนสองคน เป็นกรรมการ

(ง) ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นกรรมการ

(จ) หัวหน้างานตำแหน่งและอัตรากำลัง กองบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นเลขานุการ

ทั้งนี้ อาจแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการได้จำนวนไม่เกินสองคน

ข้อ ๑๑ คณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขันหรือการสอบคัดเลือกมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดรายละเอียดของหลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันตามข้อ ๑๓ (๑) (๒) และ (๓) และการสอบคัดเลือกตามข้อ ๑๘ (๑) และ (๒)

(๒) ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง

(๓) กำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบแข่งขันหรือการสอบ คัดเลือก

(๔) เรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการสอบแข่งขันหรือการสอบคัดเลือก

(๕) แต่งตั้งอนุกรรมการเพื่อทำหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายได้ตามความจำเป็น

ข้อ ๑๒ ค่าธรรมเนียมในการสอบแข่งขันหรือการสอบคัดเลือก ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ มหาวิทยาลัยกำหนด



หมวด ๒  
วิธีการสอบแข่งขัน

ข้อ ๑๓ หลักสูตรการสอบแข่งขัน ประกอบด้วย

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

การสอบภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่งตาม (๓) ให้ใช้วิธีการสัมภาษณ์ และให้ใช้แบบประเมินผลการคัดเลือกบุคคลตามความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสัมภาษณ์ตามเอกสารแนบท้าย ๒

ข้อ ๑๔ ให้มีการประกาศรับสมัครสอบแข่งขัน โดยจะต้องมีปรากฏรายละเอียดดังต่อไปนี้

- (๑) ระบุชื่อตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง
- (๒) คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครสอบสำหรับตำแหน่งนั้น

- (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 โดยการประกาศรับสมัครต้องมีระยะเวลาในการปิดประกาศไม่น้อยกว่าสิบห้าวันแต่ทั้งนี้ไม่เกินสามสิบวัน

การรับสมัครสอบสามารถรับสมัครได้ตั้งแต่วันที่กำหนดไว้ในประกาศ

ข้อ ๑๕ ให้ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบก่อนวันสอบไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน

ข้อ ๑๖ ผู้สอบแข่งขันได้ ต้องได้รับคะแนนในการสอบภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป และภาควิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ภาคละไม่ต่ำกว่าร้อยละห้าสิบ จึงจะมีสิทธิเข้ารับการสอบภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) และเมื่อรวมคะแนนทุกภาคแล้วจะต้องได้ค่าคะแนนรวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ

ข้อ ๑๗ ให้ประกาศรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้ โดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดก่อน แล้วจึงเรียงลำดับผู้ที่ได้คะแนนรวมรองลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้พิจารณาค่าคะแนนที่สูงกว่าในภาควิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป และลำดับเลขประจำตัวสอบก่อน ตามลำดับ ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยอาจขึ้นบัญชีเลขที่ตำแหน่งนั้น ๆ ไว้ก็ได้

การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ให้ใช้ได้ไม่เกินสองปีนับแต่วันขึ้นบัญชี

หมวด ๓  
วิธีการสอบคัดเลือก

ส่วนที่ ๑  
การสอบคัดเลือก

ข้อ ๑๘ การบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการ อาจใช้วิธีการสอบคัดเลือกแทนการสอบแข่งขันตามข้อ ๑๓ ก็ได้ โดยวิธีการสอบคัดเลือกประกอบด้วย

(๑) วิธีการสัมภาษณ์

(๒) วิธีการสาธิตการสอน

ทั้งนี้ คณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขันหรือการการสอบคัดเลือก อาจกำหนดวิธีการอื่น ๆ เพิ่มเติมก็ได้

การสอบคัดเลือกโดยวิธีการสัมภาษณ์ตาม (๑) ให้ใช้แบบประเมินผลการคัดเลือกบุคคลตามความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสัมภาษณ์ ตามเอกสารแนบท้าย ๒

ส่วนที่ ๒  
การประเมินบุคคลเข้าสู่ตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๙ ในกรณีที่ได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัยให้ใช้กรอบอัตราของตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับค่าจ้างจากเงินรายได้ส่วนงานหรือหน่วยงาน และส่วนงานหรือหน่วยงานได้จ้างบุคคลตามที่มหาวิทยาลัยได้อนุมัติไปแล้ว ซึ่งต่อมามหาวิทยาลัยได้พิจารณาจัดสรรเงินงบประมาณของมหาวิทยาลัยให้กับกรอบอัตราของตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยดังกล่าว นั้น ให้ใช้วิธีการประเมินพนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับค่าจ้างจากเงินรายได้ส่วนงานหรือหน่วยงานในตำแหน่งนั้นเข้าสู่ตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย โดยไม่ต้องสอบแข่งขันหรือสอบคัดเลือกและให้ได้รับอัตราค่าจ้างในอัตราที่ได้รับในขณะที่ยังดำรงตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับค่าจ้างจากเงินรายได้ส่วนงานหรือหน่วยงานนั้นด้วย

ข้อ ๒๐ ให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการประเมินเข้าสู่ตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยขึ้น เพื่อทำหน้าที่พิจารณาก่อนการประเมินบุคคลเข้าสู่ตำแหน่งตามข้อ ๑๙ ก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้พิจารณา ทั้งนี้ องค์ประกอบของคณะกรรมการดังกล่าวให้นำความในข้อ ๑๐ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ส่วนที่ ๓

การเพิกถอนบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อประเมินเข้าสู่ตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย  
ประเภทวิชาการ

ข้อ ๒๑ ส่วนงานหรือหน่วยงานใดมีความประสงค์จะคัดเลือกบุคคลเข้าสู่ตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการเนื่องจากเป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและตรงตามความต้องการ ให้ส่วนงานหรือหน่วยงานนั้นเสนอเหตุผลและความจำเป็น และประโยชน์ที่ส่วนงานหรือหน่วยงานจะได้รับ พร้อมทั้งแนบประวัติส่วนตัวและประสบการณ์ของบุคคลดังกล่าว ให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้พิจารณาเป็นรายกรณี โดยมีหลักเกณฑ์ในการพิจารณาดังนี้

(๑) มีคุณวุฒิระดับปริญญาเอก และสามารถเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรได้

(๒) เป็นผู้สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาขาดแคลนหรือสาขาวิชาหายากตามที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้กำหนด

(๓) มีผลงานหรือประสบการณ์ที่สามารถแสดงให้เห็นได้ในเชิงประจักษ์ในระดับชาติหรือนานาชาติ

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

ทั้งนี้ ส่วนงานหรือหน่วยงานจะต้องมีกรอบอัตราของตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยว่างและมีงบประมาณเพียงพอสำหรับการรองรับการประเมินเข้าสู่ตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการดังกล่าวด้วย

ข้อ ๒๒ ให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเพิกถอนบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อประเมินเข้าสู่ตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการ ประกอบด้วย

(๑) รองอธิการบดีที่กำกับดูแลงานด้านวิชาการของมหาวิทยาลัย คนหนึ่ง เป็นประธานกรรมการ

(๒) รองอธิการบดีที่กำกับดูแลงานด้านบุคลากรของมหาวิทยาลัย คนหนึ่ง เป็นรองประธานกรรมการ

(๓) หัวหน้าส่วนงานต้นสังกัดของตำแหน่ง เป็นกรรมการ

(๔) ประธานอาจารย์ประจำหลักสูตร หรือประธานอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร คนหนึ่ง เป็นกรรมการ

(๕) ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นกรรมการ

(๖) หัวหน้างานตำแหน่งและอัตรากำลัง กองบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นเลขานุการ

ทั้งนี้ อาจแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการได้จำนวนไม่เกินสองคน

คณะกรรมการตามวรรคหนึ่งมีหน้าที่พิจารณากลับกรองการเพิกถอนบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อประเมินเข้าสู่ตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการตามข้อ ๒๑ ก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้พิจารณา



ข้อ ๒๓ ในกรณีผู้ผ่านการประเมินเข้าสู่ตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการตามข้อ ๒๑ เป็นผู้ที่มีประสบการณ์การทำงานและเป็นผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษเป็นที่ยอมรับของส่วนงานหรือหน่วยงานอื่นจะเป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย โดยจะต้องเป็นประสบการณ์ทางด้านการเรียนการสอนหรือการทำงานในหน่วยงานที่มีฐานะหรือใกล้เคียงกับมหาวิทยาลัย และเป็นผู้มีคุณสมบัติสำหรับการเป็นผู้รับผิดชอบหลักสูตร มีสิทธิได้รับการพิจารณากำหนดค่าตอบแทนที่นอกเหนือจากค่าจ้างกรณีเพิกถอนบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการ

ให้คณะกรรมการเพิกถอนบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อประเมินเข้าสู่ตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการตามข้อ ๒๒ เป็นผู้พิจารณากำหนดค่าตอบแทนที่นอกเหนือจากค่าจ้างกรณีเพิกถอนบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการตามประสบการณ์การทำงานตามวรรคหนึ่งด้วย

ข้อ ๒๔ การพิจารณากำหนดค่าตอบแทนที่นอกเหนือจากค่าจ้างกรณีเพิกถอนบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการ ให้คำนวณจากจำนวนปีที่มีประสบการณ์ โดยให้ได้รับไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท ต่อปี

การนับจำนวนปีของประสบการณ์เพื่อใช้คำนวณค่าตอบแทนตามวรรคหนึ่ง ให้นับจากจำนวนปีที่มีประสบการณ์ โดยไม่ให้เกินสิบปี

กรณีการพิจารณากำหนดค่าตอบแทนที่นอกเหนือจากค่าจ้างกรณีเพิกถอนบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการนี้ ไม่รวมถึงพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการที่สังกัดคณะพยาบาลศาสตร์

ข้อ ๒๕ การเบิกจ่ายค่าตอบแทนที่นอกเหนือจากค่าจ้างกรณีเพิกถอนบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการ ให้เบิกจ่ายจากงบประมาณเงินรายได้ส่วนงานต้นสังกัดของตำแหน่ง ทั้งนี้ หากส่วนงานมีงบประมาณเงินรายได้ไม่เพียงพอสำหรับการจ่ายค่าตอบแทนดังกล่าว ให้ส่วนงานเสนอต่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เพื่อพิจารณาสั่งจ่ายค่าตอบแทนนั้นได้

#### หมวด ๔

#### หลักเกณฑ์และระยะเวลาการจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยชาวต่างชาติ

ข้อ ๒๖ วิธีการจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยชาวต่างชาติ มีดังนี้

(๑) ส่วนงานหรือหน่วยงานใดซึ่งมีความจำเป็นต้องจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยชาวต่างชาติให้ชี้แจงเหตุผลเพื่อประกอบการพิจารณาของการขออนุมัติจ้าง ว่าผู้ที่จะจ้างมีลักษณะเป็นผู้ที่จะร่วมในการพัฒนาหลักสูตรนานาชาติอย่างไร หรือจ้างเพื่อเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรนานาชาติ หรือมีเหตุผลและความจำเป็นอย่างอื่นใด แล้วเสนอหนังสือขออนุมัติที่กองบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้พิจารณา

(๒) ให้คณะกรรมการที่ดำเนินการสอบแข่งขันหรือสอบคัดเลือกเป็นผู้พิจารณากลับกรองแล้วเสนอผลการพิจารณาต่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้เพื่อพิจารณาอนุมัติ

(๓) เมื่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้นุมัติให้จ้างแล้ว ให้จัดทำสัญญาจ้างเป็นหนังสือ ทั้งนี้ แบบสัญญาจ้างให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และต้องมีสัญญาจ้างฉบับภาษาอังกฤษด้วย

ข้อ ๒๗ การจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยชาวต่างชาติ ให้จ้างเป็นรายครั้ง สำหรับครั้งแรก ให้จ้างครั้งละไม่เกินหนึ่งปี สำหรับครั้งที่ ๒ ให้จ้างครั้งละไม่เกินสามปี และสำหรับครั้งต่อไปให้จ้างครั้งละไม่เกินห้าปี

ประกาศ ณ วันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(รองศาสตราจารย์ ดร.วิระพล ทองมา)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้

ประธานคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้



เอกสารแนบท้าย ๑

หนังสืออนุญาตให้สมัครสอบแข่งขัน/สอบคัดเลือกเข้าปฏิบัติงาน

เขียนที่ .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ.....

ข้าพเจ้า ..... ตำแหน่ง .....  
ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาของ .....  
อนุญาตให้..... มาสมัครสอบแข่งขัน/สอบคัดเลือกเป็นพนักงาน  
มหาวิทยาลัย ตำแหน่ง ..... ตามประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง.....  
..... ลงวันที่ .....

(ลงชื่อ) .....

(ชื่อหัวหน้าส่วนงานหรือหน่วยงาน)

ตำแหน่ง .....



เอกสารแนบท้าย ๒

แบบประเมินผลการคัดเลือกบุคคลตามความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสัมภาษณ์



ชื่อ-นามสกุล .....  
ตำแหน่งที่สมัคร ..... ตำแหน่งเลขที่ .....

**คำชี้แจง**

ให้คณะกรรมการฯ ดำเนินการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งตามองค์ประกอบทั้ง ๑๐ องค์ประกอบ โดยระบุคะแนนตามความเป็นจริงให้มากที่สุด

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

ความคิดเห็นเพิ่มเติม .....

.....กรรมการสอบสัมภาษณ์  
(.....)  
วันที่ .....

หมายเหตุ : ผู้ถูกประเมินจะต้องได้รับคะแนนไม่ต่ำกว่า ๕๐ จึงจะถือว่าเป็นผู้ที่ผ่านการประเมินในภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง



เอกสารแนบท้าย ๓

ตารางการตรวจสอบคุณสมบัติในการสอบแข่งขัน/คัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

ชื่อ-สกุลผู้สมัคร .....

ตำแหน่ง ..... ตำแหน่งเลขที่ ..... สังกัด .....

| คุณสมบัติ                                                                                                                                           | ผ่าน | ไม่ผ่าน |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---------|
| ๑. มีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๘ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๖                                |      |         |
| ๒. วุฒิการศึกษาตรงตามเงื่อนไขการบรรจุที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัคร<br>- คุณวุฒิปริญญาเอก .....<br>- คุณวุฒิปริญญาโท .....<br>- คุณวุฒิปริญญาตรี ..... |      |         |
| 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<br>- ประสบการณ์ในการสอน/ประสบการณ์ด้านที่เกี่ยวข้อง<br>- มีการทำวิจัยในหัวข้อที่กำหนด             |      |         |

