



ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้
เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ้างพนักงานส่วนงานชาวต่างชาติ
และลูกจ้างชั่วคราวชาวต่างประเทศที่มีสัญญาจ้าง

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ้างพนักงานส่วนงาน
พนักงานส่วนงานชาวต่างชาติ และลูกจ้างชั่วคราวชาวต่างประเทศที่มีสัญญาจ้างให้สอดคล้องกับสภาการณ์
ในปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๗ (๖) ข้อ ๑๔ ข้อ ๑๖ (๓) ข้อ ๑๗ ข้อ ๒๒ และข้อ ๒๓
แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกอบกับมติที่ประชุม
คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ในการประชุมครั้งที่ ๑๓/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กรกฎาคม
พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้
เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ้างพนักงานส่วนงานชาวต่างชาติ และลูกจ้างชั่วคราว
ชาวต่างประเทศที่มีสัญญาจ้าง”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้
เรื่อง หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการจ้างบุคคลเพื่อปฏิบัติงานเป็นพนักงานส่วนงานชาวต่างชาติ และลูกจ้าง
ชั่วคราวชาวต่างประเทศที่มีสัญญาจ้าง ฉบับลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายมีอำนาจในการสั่งจ้างบุคคลเป็นพนักงาน
ส่วนงานชาวต่างชาติ และลูกจ้างชั่วคราวชาวต่างประเทศที่มีสัญญาจ้าง

ข้อ ๕ ส่วนงานหรือหน่วยงานที่จะขอจ้างพนักงานส่วนงานชาวต่างชาติและลูกจ้าง
ชั่วคราวชาวต่างประเทศที่มีสัญญาจ้าง ต้องมีกรอบอัตรากำลังและงบประมาณสำหรับการจ้าง ทั้งนี้ การจ้าง
ให้เบิกจ่ายจากเงินงบประมาณ หรืองบประมาณเงินรายได้ของส่วนงาน แล้วแต่กรณี โดยผ่านความเห็นชอบ
ของคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้

ข้อ ๖ การจ้างพนักงานส่วนงานชาวต่างชาติและลูกจ้างชั่วคราวชาวต่างประเทศที่มีสัญญาจ้างให้จ้างได้คราวละไม่เกินหนึ่งปีงบประมาณ และให้ดำเนินการตามแนวปฏิบัติการจ้างชาวต่างชาติเป็นผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้กำหนดอย่างเคร่งครัด

ข้อ ๗ การจ้างพนักงานส่วนงานชาวต่างชาติ และลูกจ้างชั่วคราวชาวต่างประเทศที่มีสัญญาจ้างนอกจากจะต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๘ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๖ แล้ว ยังจะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งด้วย

ข้อ ๘ การจ้างพนักงานส่วนงานชาวต่างชาติและลูกจ้างชั่วคราวชาวต่างประเทศที่มีสัญญาจ้าง ให้ใช้วิธีการสอบแข่งขัน วิธีการสอบคัดเลือก หรือวิธีการสรรหา โดยให้จ้างจากผู้ที่ผ่านกระบวนการสอบแข่งขัน การสอบคัดเลือก หรือวิธีการสรรหาตามที่กำหนด

ข้อ ๙ การจ้างพนักงานส่วนงานชาวต่างชาติและลูกจ้างชั่วคราวชาวต่างประเทศที่มีสัญญาจ้าง ให้จ้างได้เฉพาะประเภท ดังต่อไปนี้

(๑) ประเภทวิชาการ

(๒) ประเภทสนับสนุน

ทั้งนี้ พนักงานส่วนงานชาวต่างชาติและลูกจ้างชั่วคราวชาวต่างประเทศที่มีสัญญาจ้างที่ได้รับการจ้างจะไม่สามารถขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้นได้

ข้อ ๑๐ ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขัน คณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือก หรือคณะกรรมการดำเนินการสรรหา ดังต่อไปนี้

(๑) การจ้างพนักงานส่วนงานชาวต่างชาติประเภทวิชาการ ประกอบด้วย

(ก) หัวหน้าส่วนงานต้นสังกัดของตำแหน่งที่รับสมัคร เป็นประธานกรรมการ

(ข) รองหัวหน้าส่วนงานต้นสังกัดของตำแหน่งที่รับสมัคร คนหนึ่ง เป็นรองประธานกรรมการ

(ค) ประธานอาจารย์ประจำหลักสูตร หรือประธานอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร คนหนึ่ง เป็นกรรมการ

(ง) ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดีต้นสังกัดของตำแหน่งที่รับสมัคร เป็นกรรมการและเลขานุการ

ทั้งนี้ อาจแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการจำนวนไม่เกินสองคนด้วยก็ได้

(๒) การจ้างพนักงานส่วนงานชาวต่างชาติประเภทสนับสนุน สังกัดคณะ วิทยาลัย สถาบัน สำนัก หรือส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ วิทยาลัย สถาบัน หรือสำนัก ประกอบด้วย

(ก) หัวหน้าส่วนงานต้นสังกัดของตำแหน่งที่รับสมัคร เป็นประธานกรรมการ

(ข) รองหัวหน้าส่วนงานต้นสังกัดของตำแหน่งที่รับสมัคร คนหนึ่ง เป็นรองประธานกรรมการ

(ค) ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดีต้นสังกัดของตำแหน่งที่รับสมัคร เป็นกรรมการ

(ง) หัวหน้างานหรือหัวหน้าฝ่ายต้นสังกัดของตำแหน่งที่รับสมัคร เป็นกรรมการ

และเลขานุการ

ทั้งนี้ อาจแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการจำนวนไม่เกินสองคนด้วยก็ได้

(๓) การจ้างพนักงานส่วนงานชาวต่างชาติ ประเภทสนับสนุน สังกัดสำนักงาน สภามหาวิทยาลัย หรือสำนักงานมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

(ก) รองอธิการบดี หรือผู้ช่วยอธิการบดีที่กำกับดูแลหน่วยงานต้นสังกัดของตำแหน่งที่รับสมัคร คนหนึ่ง เป็นประธานกรรมการ

(ข) ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าฝ่ายต้นสังกัดของตำแหน่งที่รับสมัคร เป็นรองประธานกรรมการ

(ค) หัวหน้างาน หรือผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับตำแหน่งที่รับสมัคร คนหนึ่ง เป็นกรรมการ

(ง) ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นกรรมการ

(จ) หัวหน้างานตำแหน่งและอัตรากำลัง กองบริหารทรัพยากรบุคคล

เป็นเลขานุการ

ทั้งนี้ อาจแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการจำนวนไม่เกินสองคนด้วยก็ได้

(๔) การจ้างลูกจ้างชั่วคราวชาวต่างประเทศที่มีสัญญาจ้าง ประกอบด้วย

(ก) หัวหน้าส่วนงานต้นสังกัดของตำแหน่งที่รับสมัคร เป็นประธานกรรมการ

(ข) รองหัวหน้าส่วนงานต้นสังกัดของตำแหน่งที่รับสมัคร คนหนึ่ง เป็นรองประธานกรรมการ

(ค) ผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับตำแหน่งที่รับสมัคร คนหนึ่ง เป็นกรรมการ

(ง) ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดีต้นสังกัดของตำแหน่งที่รับสมัคร เป็นกรรมการ

และเลขานุการ

ทั้งนี้ อาจแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการจำนวนไม่เกินสองคนด้วยก็ได้

ข้อ ๑๑ ให้คณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขัน คณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือก หรือคณะกรรมการดำเนินการสรรหา มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (๑) กำหนดรายละเอียดวิธีการสอบแข่งขัน การสอบคัดเลือก หรือการสรรหา
- (๒) ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เข้าสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก หรือสรรหา
- (๓) ดำเนินการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก หรือสรรหา

ข้อ ๑๒ ให้ส่วนงานต้นสังกัดของตำแหน่งเป็นผู้กำหนดวิธีการสอบแข่งขัน การสอบคัดเลือก หรือการสรรหา

ข้อ ๑๓ การจัดทำประกาศรับสมัครสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก หรือสรรหา ให้มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

- (๑) ชื่อตำแหน่ง เลขที่ตำแหน่ง สังกัด และค่าจ้างที่จะได้รับ
- (๒) คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครสอบสำหรับตำแหน่งนั้น
- (๓) วัน เวลา และสถานที่รับสมัครสอบ
- (๔) เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร
- (๕) วิธีการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก หรือสรรหา และเกณฑ์การตัดสิน

การประกาศรับสมัครตามวรรคหนึ่ง ให้ปิดประกาศไว้ในที่เปิดเผย ณ สถานที่รับสมัคร ปิดประกาศในส่วนงานอื่น ประกาศทางเว็บไซต์ หรือทางสื่ออื่น ๆ ทั้งนี้ ต้องประกาศรับสมัครเป็นเวลา ไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน

ข้อ ๑๔ ให้ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบแข่งขัน หรือสอบคัดเลือก ก่อนวันสอบไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน

ข้อ ๑๕ วิธีการสอบแข่งขัน ประกอบด้วย

- (๑) การสอบความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ๑๐๐ คะแนน
- (๒) การสอบสัมภาษณ์ ๑๐๐ คะแนน

ผู้สอบแข่งขันได้ต้องได้คะแนนตาม (๑) และ (๒) ภาคละไม่ต่ำกว่าร้อยละห้าสิบ และได้คะแนนรวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ

ให้ประกาศรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้ โดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดก่อน แล้วจึงเรียงลำดับผู้ที่ได้คะแนนรวมรองลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้พิจารณา ค่าคะแนนที่สูงกว่าในการสอบความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งก่อน ในกรณีที่ได้คะแนนเท่ากัน จึงพิจารณาค่าคะแนนที่สูงกว่าในการสอบสัมภาษณ์ ตามลำดับ ถ้าคะแนนยังเท่ากันให้เรียงลำดับตามเลขที่ ผู้สมัครสอบ

ข้อ ๑๖ วิธีการสอบคัดเลือก ประกอบด้วย

(๑) การสาธิตการสอน หรือการสอบปฏิบัติ ๑๐๐ คะแนน

(๒) การสัมภาษณ์ ๑๐๐ คะแนน

ทั้งนี้ คณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกอาจกำหนดให้สอบคัดเลือกโดยวิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือทั้งสองวิธีการก็ได้

ถ้าคณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกเลือกวิธีการสอบตาม (๑) หรือ (๒) แต่เพียงอย่างเดียว ผู้สอบคัดเลือกต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ แต่ถ้าเลือกทั้งสองวิธีการผู้สอบคัดเลือกได้ต้องได้คะแนนตาม (๑) และ (๒) ภาวละไม่ต่ำกว่าร้อยละห้าสิบ และได้คะแนนรวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ

ให้ประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้ โดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดก่อน แล้วจึงเรียงลำดับผู้ที่ได้คะแนนรวมรองลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้พิจารณาค่าคะแนนที่สูงกว่าในการสอบภาคการสาธิตการสอนหรือการสอบปฏิบัติก่อน ในกรณีที่ได้คะแนนเท่ากัน จึงพิจารณาค่าคะแนนที่สูงกว่าในการสอบสัมภาษณ์ ตามลำดับ ถ้าคะแนนยังเท่ากันให้เรียงลำดับตามเลขที่ผู้สมัครสอบ

ข้อ ๑๗ ในกรณีที่ส่วนงานหรือหน่วยงานใดมีความประสงค์จะสรรหาบุคคลเข้าสู่ตำแหน่งพนักงานส่วนงานชาวต่างชาติและลูกจ้างชั่วคราวชาวต่างประเทศที่มีสัญญาจ้างเนื่องจากเห็นว่าบุคคลนั้นเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและตรงตามความต้องการอาจใช้วิธีการสรรหาก็ได้ โดยให้ส่วนงานหรือหน่วยงานนั้นเสนอเหตุผลและความจำเป็นที่จะจ้าง ประโยชน์ที่ส่วนงานจะได้รับ พร้อมทั้งแนบประวัติส่วนตัวและประสบการณ์ของบุคคลดังกล่าว ตามเอกสาร ๑ ท้ายประกาศนี้ เพื่อให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้พิจารณาอนุมัติเป็นรายกรณีไป โดยไม่ต้องสอบแข่งขันหรือสอบคัดเลือก

ข้อ ๑๘ ผู้ที่ผ่านกระบวนการสอบแข่งขัน การสอบคัดเลือก หรือการสรรหาตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ต้องมารายงานตัวเข้าปฏิบัติงานภายในระยะเวลาที่ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้กำหนด

ข้อ ๑๙ ให้ส่วนงานหรือหน่วยงานจัดทำสัญญาจ้างพนักงานส่วนงานชาวต่างชาติและลูกจ้างชั่วคราวชาวต่างประเทศที่มีสัญญาจ้าง เป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษ อย่างละหนึ่งฉบับตามเอกสาร ๒ ท้ายประกาศนี้

ข้อ ๒๐ ส่วนงานหรือหน่วยงานใดที่มีความต้องการจ้างพนักงานส่วนงานชาวต่างชาติ และลูกจ้างชั่วคราวชาวต่างประเทศที่มีสัญญาจ้างรายเดิมในปีงบประมาณถัดไป ให้ใช้หลักเกณฑ์ การประเมินผลการปฏิบัติงานที่มหาวิทยาลัยบังคับใช้ในปีนั้น ๆ เพื่อพิจารณาการจ้างในปีงบประมาณถัดไป โดยจะต้องได้รับผลการประเมินการปฏิบัติงานร้อยละหกสิบขึ้นไป

ข้อ ๒๑ ค่าจ้างพนักงานส่วนงานชาวต่างชาติ ให้เป็นไปตามเอกสาร ๓ ท้ายประกาศนี้ ในแต่ละปีงบประมาณส่วนงานหรือหน่วยงานใดจะมีการให้ค่าตอบแทนที่นอกเหนือจาก ค่าจ้างตามวรรคหนึ่ง ให้เสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้พิจารณาอนุมัติ เป็นรายกรณีไป

ข้อ ๒๒ ค่าจ้างของลูกจ้างชั่วคราวชาวต่างประเทศที่มีสัญญาจ้าง ให้เป็นไปตาม ที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๒๓ พนักงานส่วนงานชาวต่างชาติและลูกจ้างชั่วคราวชาวต่างประเทศที่มีสัญญาจ้าง ไม่มีสิทธิได้รับการเลื่อนค่าจ้าง

ข้อ ๒๔ วัน เวลาปฏิบัติงาน วันหยุดประจำสัปดาห์ วันหยุดนักขัตฤกษ์ วันหยุดตาม ประเพณี หรือวันหยุดอื่นในแต่ละปีปฏิทิน ให้เป็นไปตามที่คณะรัฐมนตรีกำหนด แต่มหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้ มีวันหยุดพิเศษเฉพาะกรณีเพิ่มขึ้นตามความจำเป็นและเหมาะสมได้ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามประกาศ มมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๕ การลา การได้รับค่าจ้าง และเงินค่าตอบแทน ในระหว่างลาของพนักงานส่วนงาน ชาวต่างชาติและลูกจ้างชั่วคราวชาวต่างประเทศที่มีสัญญาจ้าง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัย กำหนด

ข้อ ๒๖ การใดที่มีได้กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้นำกฎหมาย หลักเกณฑ์ และวิธีการ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลที่ใช้กับพนักงานมหาวิทยาลัย มาบังคับใช้แก่พนักงานส่วนงานชาวต่างชาติ และลูกจ้างชั่วคราวชาวต่างประเทศที่มีสัญญาจ้างตามประกาศนี้โดยอนุโลม

ข้อ ๒๗ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้คณะกรรมการบริหารงาน บุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด และคำวินิจฉัยให้ถือเป็นที่สุด

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๘ ให้พนักงานส่วนงานซึ่งได้รับการจ้างก่อนวันที่ประกาศนี้มีผลใช้บังคับ
เป็นพนักงานส่วนงานเดิมที่ได้รับจ้างตามประกาศนี้ และเมื่อสิ้นปีงบประมาณให้นำความในข้อ ๒๐
มาใช้บังคับในการพิจารณาการจ้างในปีงบประมาณถัดไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(รองศาสตราจารย์ ดร.วิระพล ทองมา)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้

ประธานคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้

เอกสาร ๑

แบบเสนอขอจ้างพนักงานส่วนงานชาวต่างชาติ
และลูกจ้างชั่วคราวชาวต่างประเทศที่มีสัญญาจ้าง โดยวิธีการสรรหา
(ที่ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำส่วนงาน/หน่วยงาน)

๑. ข้อมูลบุคคล

- ๑.๑ ชื่อ-นามสกุล.....
- ๑.๒ สัญชาติ..... วัน เดือน ปี เกิด..... อายุ..... ปี
- ๑.๓ ที่อยู่ในประเทศไทย เลขที่..... หมู่ที่/อาคาร..... ซอย.....
ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....
จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....
โทรสาร..... ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์.....
- ๑.๔ ใบรับรองแพทย์ ออกให้เมื่อวันที่..... สถานพยาบาล.....
- ๑.๕ หนังสือเดินทางที่ได้รับการตรวจลงตรา VISA ว่าเป็นคนต่างด้าวมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร หรือ
ได้รับอนุญาตให้เข้ามาในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราว (NON-Immigrant Visa) ตามกฎหมายว่า
ด้วยคนเข้าเมือง โดยมีใช้ได้รับอนุญาตให้เข้ามาในฐานะนักท่องเที่ยวหรือผู้เดินทางผ่าน
(Tourist/Transit)
เลขที่หนังสือเดินทาง..... ลงวันที่..... เดือน..... พ.ศ.
ออกให้ที่..... มีอายุใช้ได้ถึงวันที่..... เดือน..... พ.ศ.
ประเภทของการตรวจลงตรา.....
- ๑.๖ วุฒิการศึกษา.....
จ้างในตำแหน่ง อัตราค่าจ้าง..... บาท
ระยะเวลาการจ้าง (จ้างได้ไม่เกินปีงบประมาณ)
แหล่งงบประมาณที่ใช้ในการจ้าง.....
- ๑.๗ ใบอนุญาตทำงาน (Work Permit) ที่ออกให้โดยกรมการจัดหางาน กระทรวงแรงงาน (ถ้ามี)
เลขที่..... นายจ้างเดิม.....

๒. ข้อมูลจากส่วนงาน/หน่วยงาน

- ๒.๑ ประวัติส่วนตัว ประสบการณ์การทำงาน และผลงานที่สำคัญ ๆ ของผู้ที่จะจ้าง.....



๒.๒ เหตุผลความจำเป็นในการขออนุมัติจ้าง.....

.....

.....

.....

๒.๓ แผนงานที่จะมอบหมายให้ปฏิบัติ.....

.....

.....

.....

๒.๔ ความเห็นในการจ้าง (มติของส่วนงาน/หน่วยงาน)

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....(หัวหน้าส่วนงาน/หน่วยงาน)

(.....)

วันที่.....

เอกสารและหลักฐานประกอบการพิจารณา
(ผู้ปฏิบัติงานที่รับผิดชอบด้านงานบริหารงานบุคคล
ของส่วนงาน/หน่วยงาน ตรวจสอบเอกสารและหลักฐาน)

- ☐ สำเนาวุฒิการศึกษา
- ☐ สำเนาหนังสือเดินทางที่ได้รับการตรวจลงตรา
VISA ประเภท NON-Immigrant
- ☐ ใบรับรองแพทย์
- ☐ สำเนาใบอนุญาตทำงาน (Work Permit) ถ้ามี

(.....)

ตำแหน่ง.....



เอกสาร ๒

แบบสัญญาจ้างพนักงานส่วนงานชาวต่างชาติและลูกจ้างชั่วคราวชาวต่างประเทศที่มีสัญญาจ้าง มหาวิทยาลัยแม่โจ้

สัญญานี้ทำขึ้นเมื่อวันที่.....ณ.....
ระหว่างมหาวิทยาลัยแม่โจ้ โดย นาย/นาง/นางสาว.....
ตำแหน่ง.....
ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง กับ.....
สัญชาติ.....อายุ.....ปี ภูมิลำเนาอยู่ ณ.....
.....ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง
ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างผู้รับจ้างเข้าปฏิบัติงานในหน้าที่.....
สังกัด.....มีกำหนดเวลา.....ปี
นับตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ซึ่งเป็นวันเริ่มปฏิบัติงานเป็นต้นไป
และผู้รับจ้างตกลงรับจ้างปฏิบัติงานในหน้าที่ดังกล่าวตามระยะเวลาดังกล่าวแล้วตามเงื่อนไขต่อไปนี้

การทำงาน

ข้อ ๑. ผู้รับจ้างยอมอุทิศเวลาทั้งหมดให้แก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ตามสัญญานี้ ให้บังเกิด
ผลดีที่สุดตามความรู้ความสามารถของผู้รับจ้าง และผู้รับจ้างจะละเว้นจากการรับจ้างทำงานหรือประกอบ
อาชีพใดตลอดอายุแห่งสัญญานี้

ข้อ ๒. ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามกฎหมายไทย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับและประกาศของ
มหาวิทยาลัยและของทางราชการ

ค่าจ้าง

ข้อ ๓. ผู้รับจ้างจะได้รับค่าจ้างในอัตราเดือนละบาท ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ซึ่งเป็นวันเริ่มปฏิบัติงานเป็นต้นไป

ข้อ ๔. ค่าจ้างตาม ข้อ ๓. จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างเป็นรายเดือน โดยจ่ายให้ในวันทำการ
สุดท้ายของเดือน

การลา

ข้อ ๕. สิทธิการลา และการได้รับค่าจ้างของผู้รับจ้างให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่
มหาวิทยาลัยกำหนด

การสิ้นสุดแห่งสัญญา

ข้อ ๖. สัญญานี้สิ้นสุดเมื่อ

(๑) ผู้รับจ้างตาย



- (๒) ผู้รับจ้างได้รับอนุญาตให้ลาออก
 - (๓) สิ้นสุดตามเงื่อนไขของสัญญาจ้าง
 - (๔) คู่สัญญาฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดบอกเลิกสัญญาโดยแจ้งให้อีกฝ่ายหนึ่งทราบล่วงหน้าเป็นหนังสือไม่น้อยกว่าสามเดือน
 - (๕) ผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญาจ้างในกรณีที่แพทย์ที่ทางราชการรับรองได้ตรวจและให้ความเห็นว่าผู้รับจ้างมีสุขภาพไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติงานต่อไป
 - (๖) ผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญาเพราะผู้รับจ้างประพฤติตนไม่เหมาะสมอย่างร้ายแรงหรือละทิ้งหน้าที่ไปโดยไม่มีเหตุอันสมควร
 - (๗) ผู้รับจ้างมีผลการประเมินการปฏิบัติงานต่ำกว่าร้อยละ ๖๐
- ข้อ ๗. เมื่อสัญญานี้สิ้นสุดลงด้วยเหตุตามข้อ ๖ (๒) (๓) (๔) และ (๕) ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างให้เพียงวันสิ้นสุดแห่งสัญญา

การวินิจฉัยข้อพิพาท

- ข้อ ๘. ข้อตกลงแนบท้ายสัญญานี้ถือเป็นส่วนหนึ่งแห่งสัญญาจ้างที่มีผลผูกพันคู่สัญญาทั้งสองฝ่าย
- ข้อ ๙. ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามสัญญานี้ ผู้รับจ้างยินยอมที่จะถือปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง
- ข้อ ๑๐. สัญญานี้ฉบับนี้อยู่ภายใต้บังคับกฎหมายไทย
- สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับมีข้อความตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านข้อความและเข้าใจโดยตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อผู้ว่าจ้าง
(.....)

ลงชื่อผู้รับจ้าง
(.....)

ลงชื่อพยาน
(.....)

ลงชื่อพยาน
(.....)



ข้อตกลงแนบท้ายสัญญาจ้าง

ตามสัญญาจ้างฉบับลงวันที่ ซึ่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้
ตกลงจ้าง..... มีหน้าที่.....
ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่..... มีข้อตกลงดังนี้

ข้อ ๑.

.....

ข้อ ๒.

.....

ข้อ ๓.

.....

ข้อ ๔.

.....

ข้อ ๕.

.....

ลงชื่อผู้ว่าจ้าง
(.....)

ลงชื่อผู้รับจ้าง
(.....)

ลงชื่อพยาน
(.....)

ลงชื่อพยาน
(.....)



Employment contract for foreign employees and foreign temporary workers
with employment contracts Maejo University

This contract is made on (date).....at.....between Maejo University that is represented by Mr./Miss/Mrswho is working in the position of.....which is hereinafter referred to as "the employer" as a party, and Mr./Miss/Mrs nationality,ageyears who is presently living at.....and is hereinafter referred to as "the employee" as another party.

The employer hereby agrees to employ the employee to perform the duties of..... which is attached to for a period of year, beginning from (date)..... to(date)....., and the employee hereby agrees to perform the mentioned duties for such a term under the following conditions:

Employment

Clause 1. The employee agrees to devote his/her full time to the performance of duties as stated in this contract to achieve the best results based on his/her knowledge and ability and agrees to refrain from accepting any employment or engaging in any occupation throughout the term of this contract.

Clause 2. The employee must behave himself/herself to conform to Thai laws, rules, regulations, requirements, and announcements made by the university and the government.

Remuneration

Clause 3. The employee shall receive monthly remuneration at the rate of.....baht (.....) starting from (date)..... as the date of commencement of employment.

Clause 4. The remuneration under clause 3 shall be paid monthly to the employee on the last working day of the month.

Leave

Clause 5. The employee has the right to ask for leave and receive his/her payment according to the regulations set by the university.



Termination of Agreement

Clause 6. This contract shall be terminated on:

- (1) the death of the employee;
- (2) the contractor is allowed to resign
- (3) the completion of the term of employment;
- (4) the rescission of the contract by either party serving a notice to the other party at least 3 months in advance;
- (5) the rescission of the contract by the employer in the case that an officially accepted physician has examined the employee and concludes that his/her health condition is not appropriate to perform his/her duties further; or
- (6) the rescission of the contract by the employer on account of the employee's serious misbehavior or desertion of his/ her duties without sufficient justifiable reasons.
- (7) the contractor has a performance appraisal score of less than 60 percent.

Clause 7. When this contract is terminated under clause 6 (2), (3), (4), and (5), the employer shall pay the remuneration to the employee up to the date of termination. Settlement of Dispute

Clause 8. An attachment to this contract is considered as a part of this employment contract and binds both parties.

Clause 9. In the case when there is a problem arising from the performance under this contract, the employee agrees to abide by the judgment of the employer.

Clause 10. This contract is subject to Thai laws.

This contract is made in duplicate and both parties, having read it and fully understand the contents throughout therein, and accordingly sign their names as evidence hereof.

..... Employer
(.....)

..... Employee
(.....)



..... Witness 1

(.....)

..... Witness 2

(.....)



Agreement for Employment of Alien

According to the contract made on (date), Maejo University agrees to employ Mr./Miss/Mrs to perform the duties of from (date) to (date)and the following agreements are made.

Clause 1.

.....

Clause 2.

.....

Clause 3.

.....

Clause 4.

.....

Clause 5.

.....

..... Employer
(.....)

..... Employee
(.....)

..... Witness 1
(.....)

..... Witness 2
(.....)



เอกสาร ๓

บัญชีค่าจ้างพนักงานส่วนงานชาวต่างชาติ

คุณวุฒิ	ค่าจ้าง (บาท)	หมายเหตุ
ปริญญาเอก หรือเทียบเท่า	๒๑,๐๐๐	ส่วนงานหรือหน่วยงานใด
ปริญญาโทที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๒ ปี ต่อจากวุฒิปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษา ไม่น้อยกว่า ๕ ปี	๑๘,๕๑๐	จะมีการให้ค่าตอบแทน ที่นอกเหนือจากค่าจ้าง ที่ได้รับ ให้เสนอ
ปริญญาโททั่วไป หรือเทียบเท่า	๑๗,๕๐๐	คณะกรรมการบริหาร
ปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๕ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย (๕ ปี เฉพาะที่ ก.พ.กำหนด)	๑๕,๘๐๐	งานบุคคลมหาวิทยาลัย แม่โจ้พิจารณาอนุมัติ
ปริญญาตรีทั่วไป หรือเทียบเท่า	๑๕,๐๐๐	

