



ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้
เรื่อง การบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
พ.ศ. ๒๕๖๑

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๘ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงให้กำหนดหลักเกณฑ์การบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย โดยวิธีการสอบแข่งขันหรือการคัดเลือก ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกประกาศดังนี้

- (๑) ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง การบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘
- (๒) ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง การบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๒ ให้อธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายมีอำนาจและหน้าที่ในการบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้

ข้อ ๓ ผู้ที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย นอกจากจะมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๙ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จะต้องมีความรู้เฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ข้อ ๔ การบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ให้ใช้วิธีการสอบแข่งขัน หรือวิธีการสอบคัดเลือก

ข้อ ๕ ให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขันหรือการสอบคัดเลือก โดยมีจำนวนและองค์ประกอบดังนี้

(ก) พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการ

(๑) รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย คนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ

(๒) รองอธิการบดีหรือผู้ช่วยอธิการบดีที่กำกับดูแลงานด้านบุคลากรของมหาวิทยาลัย คนหนึ่งเป็นกรรมการ

(๓) หัวหน้าส่วนงานหรือหัวหน้าหน่วยงานต้นสังกัดของตำแหน่ง คนหนึ่งเป็นกรรมการ

(๔) ประธานอาจารย์ประจำหลักสูตรหรือประธานอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรหรือกรรมการประจำหลักสูตร คนหนึ่งเป็นกรรมการ

(๕) คณาจารย์ที่มีความเชี่ยวชาญในตำแหน่งที่รับสมัคร คนหนึ่งเป็นกรรมการ

(๖) ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ เป็นเลขานุการ ทั้งนี้ ให้มีผู้ช่วยเลขานุการได้ไม่เกินสองคน

(ข) พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทสนับสนุน

(๑) รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย คนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ

(๒) รองอธิการบดีหรือผู้ช่วยอธิการบดีที่กำกับดูแลงานด้านบุคลากรของมหาวิทยาลัย คนหนึ่งเป็นกรรมการ

(๓) หัวหน้าส่วนงาน หัวหน้าหน่วยงาน หรือผู้แทนจากต้นสังกัดของตำแหน่ง คนหนึ่งเป็นกรรมการ

(๔) ผู้ดำรงตำแหน่งชำนาญการพิเศษหรือผู้ที่มีความเชี่ยวชาญในตำแหน่งที่รับสมัคร คนหนึ่งเป็นกรรมการ

(๕) ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ เป็นเลขานุการ ทั้งนี้ ให้มีผู้ช่วยเลขานุการได้ไม่เกินสองคน

ข้อ ๖ คณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขันหรือการสอบคัดเลือก มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดรายละเอียดของหลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันตามข้อ ๘ (๑) (๒) (๓) และการสอบคัดเลือกตามข้อ ๑๓ (๑) (๒)

(๒) ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง

(๓) กำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบแข่งขันหรือการสอบคัดเลือก

(๔) เรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการสอบแข่งขันหรือการสอบคัดเลือก

(๕) แต่งตั้งอนุกรรมการเพื่อทำหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายได้ตามความจำเป็น

ข้อ ๗ ค่าธรรมเนียมในการสอบแข่งขันหรือการสอบคัดเลือกให้เป็นไปตามเอกสารแนบท้าย ๑

หมวด ๑

หมวดการสอบแข่งขัน

ข้อ ๘ หลักสูตรการสอบแข่งขัน ประกอบด้วย

- (๑) ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ๑๐๐ คะแนน
- (๒) ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ๑๐๐ คะแนน
- (๓) ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ๑๐๐ คะแนน

ข้อ ๙ ให้มีการประกาศรับสมัครสอบแข่งขัน โดยมีรายละเอียดในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

- (๑) ระบุชื่อตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง
- (๒) คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครสอบสำหรับตำแหน่ง
- (๓) ค่าจ้างที่จะได้รับเป็นไปตามคุณวุฒิหรือประสบการณ์ที่ประกาศ
- (๔) วัน เวลา และสถานที่รับสมัครสอบ
- (๕) เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัครสอบ
- (๖) หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน เกณฑ์การตัดสิน การขึ้นบัญชี
- (๗) เรื่องอื่น ๆ หรือข้อความอื่นที่ผู้สมัครสอบควรทราบ เช่น การไม่รับโอนผู้สอบแข่งขัน

นั้น

ได้

การประกาศรับสมัครสอบตามวรรคหนึ่ง ให้ปิดประกาศไว้ในที่เปิดเผย ณ สถานที่รับสมัคร และอาจจะปิดประกาศในหน่วยงานอื่น ประกาศทางเว็บไซต์ หรือทางสื่ออื่น ๆ รวมด้วยก็ได้ ทั้งนี้ ต้องประกาศไม่น้อยกว่าสิบห้าวัน

การรับสมัครสอบสามารถรับสมัครได้ตั้งแต่วันที่กำหนดไว้ในประกาศ

ข้อ ๑๐ ให้ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบก่อนวันสอบไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน

ข้อ ๑๑ ผู้สอบแข่งขันได้ต้องได้ค่าคะแนนแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละห้าสิบ และได้ค่าคะแนนรวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ

ข้อ ๑๒ ให้ประกาศรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้โดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ได้คะแนนรวมเท่ากันให้พิจารณาค่าคะแนนที่สูงกว่าในภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป และลำดับเลขประจำตัวสอบก่อนตามลำดับ ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยอาจขึ้นบัญชีเลขที่ตำแหน่งนั้นๆ ไว้ก็ได้

การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ให้ใช้ได้ไม่เกินสองปีนับแต่วันขึ้นบัญชี

หมวด ๒

หมวดการสอบคัดเลือก

ข้อ ๑๓ การบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการ เพื่อความคล่องตัวในการบริหารงานบุคคล ให้ใช้วิธีการสอบคัดเลือกแทนการสอบแข่งขันในข้อ ๘ โดยให้ใช้วิธีการดังนี้

(๑) วิธีการสัมภาษณ์

(๒) วิธีการสาธิตการสอน

ทั้งนี้ คณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขันหรือการสอบคัดเลือกอาจกำหนดวิธีการอื่น ๆ เพิ่มเติมก็ได้

หมวด ๓

หมวดการประเมินผลการสอบแข่งขัน การสอบคัดเลือก การประเมินบุคคลเข้าสู่ตำแหน่ง และแบบฟอร์มการประเมิน

ข้อ ๑๔ การสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ให้นำระบบสมรรถนะ (Competency) ได้แก่ สมรรถนะหลัก (Core Competency) ๕ ข้อ และสมรรถนะตามกลุ่มงาน (Functional Competency) ทั้ง ๑๒ กลุ่มงาน โดยหลักเกณฑ์ในการประเมินสมรรถนะนั้น ให้เป็นไปตามคู่มือ Competency และดุลยพินิจของคณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขันหรือการสอบคัดเลือก

ข้อ ๑๕ การประเมินผลการสอบแข่งขัน การสอบคัดเลือก การประเมินบุคคลเข้าสู่ตำแหน่ง และแบบฟอร์มการประเมิน ให้ใช้หลักเกณฑ์การประเมินและแบบฟอร์มการประเมิน เพื่อใช้ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง และประเมินสมรรถนะ โดยแบ่งเป็นสมรรถนะหลัก (Core Competency) และสมรรถนะของกลุ่มงาน (Functional Competency) ทั้งหมด ๑๒ กลุ่มงาน ทั้งนี้ คะแนนรวมเท่ากับ ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

(๑) การประเมินผลการคัดเลือกบุคลากรตามความเหมาะสมกับตำแหน่งโดยวิธีการสัมภาษณ์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ คะแนนเต็ม ๙๐ คะแนน ให้ใช้แบบฟอร์ม คล ๐๑

(๒) การประเมินผลการคัดเลือกบุคลากรตามกลุ่มงาน ตาม Competency Model โดยวิธีการสัมภาษณ์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน ให้ใช้แบบฟอร์ม คล ๐๒

(๓) การประเมินผลการคัดเลือกบุคลากรตามความต้องการเฉพาะหรือคุณสมบัติอื่น ๆ ของหน่วยงาน มหาวิทยาลัยแม่โจ้ พิจารณาจากความเหมาะสม ให้ใช้แบบฟอร์ม คล ๐๓

หมวด ๔

หมวดการประเมินบุคคลเข้าสู่ตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๖ ในกรณีที่ได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัยให้ใช้กรอบพนักงานมหาวิทยาลัยจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับค่าจ้างจากเงินรายได้ส่วนงาน และส่วนงานหรือหน่วยงานได้จ้างบุคคลตามที่มหาวิทยาลัยได้อนุมัติไปแล้ว ซึ่งต่อมามหาวิทยาลัยได้พิจารณาจัดสรรเงินงบประมาณของมหาวิทยาลัยให้กับกรอบตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยดังกล่าว นั้น ให้ใช้วิธีการประเมินพนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับค่าจ้างจากเงินรายได้ส่วนงานในตำแหน่งนั้นเข้าสู่ตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย โดยไม่ต้องสอบแข่งขันหรือสอบคัดเลือก และให้ได้รับอัตราค่าจ้างในอัตราที่ได้รับในขณะที่ดำรงตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับค่าจ้างจากเงินรายได้ส่วนงานนั้นด้วย

ข้อ ๑๗ วิธีการประเมินบุคคลเข้าสู่ตำแหน่งตามหมวดนี้ ให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการประเมินเข้าสู่ตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยตามองค์ประกอบที่กำหนดตามข้อ ๕

หมวด ๕

หมวดการเพิกถอนบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อประเมินเข้าสู่ตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ

ข้อ ๑๘ ส่วนงานหรือหน่วยงานที่มีความประสงค์จะคัดเลือกบุคคลเข้าสู่ตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการ เหตุเพราะเป็นบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ เหมาะสมและ ตรงตามความต้องการ ให้เสนอเหตุผลความจำเป็น ประโยชน์ที่ส่วนงานหรือหน่วยงานจะได้รับ และแนบประวัติส่วนตัว ประสพการณ์ของบุคคลดังกล่าวให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พิจารณาเป็นกรณีไป

ทั้งนี้ ส่วนงานหรือหน่วยงานต้องมีกรอบตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยว่างมีเงินเพื่อรองรับการประเมินดังกล่าว โดยหลักเกณฑ์การพิจารณาของคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ มีดังนี้

- (๑) มีคุณวุฒิระดับปริญญาเอก และสามารถเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรได้
- (๒) เป็นผู้สำเร็จการศึกษาในสาขาที่ขาดแคลนตามที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้กำหนด
- (๓) มีผลงานหรือประสพการณ์ที่สามารถแสดงให้เห็นได้ในเชิงประจักษ์ในระดับชาติหรือนานาชาติ

ข้อ ๑๙ ผู้ที่ผ่านการประเมินเข้าสู่ตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการตามหมวดนี้ หากเป็นผู้มีประสบการณ์การทำงาน หรือเป็นผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษ เป็นที่ต้องการของส่วนงานหรือหน่วยงาน อันจะเป็นประโยชน์ต่อองค์กร สามารถนำประสบการณ์การทำงานมาเสนอเพื่อให้ได้รับค่าจ้างสูงกว่าคุณวุฒิได้

ข้อ ๒๐ ให้คณะกรรมการเพิกถอนบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อประเมินเข้าสู่ตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้แต่งตั้งเป็นผู้พิจารณากำหนดอัตราค่าจ้างที่สูงกว่าคุณวุฒิตามประสบการณ์การทำงานด้วย

ข้อ ๒๑ วิธีการประเมินบุคคลเข้าสู่ตำแหน่งตามหมวดนี้ ให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเพิกถอนบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อประเมินเข้าสู่ตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการตามองค์ประกอบที่กำหนดตามข้อ ๕

หมวด ๖

หมวดการคัดเลือกผู้ที่กำลังศึกษาระดับปริญญาเอกและใกล้จะสำเร็จการศึกษา เพื่อบรรจุบุคคลเข้าปฏิบัติงาน

ข้อ ๒๒ ให้กำหนดหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติการบรรจุบุคคลเข้าปฏิบัติงาน สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการ ผู้ที่กำลังศึกษาต่อภายในประเทศและต่างประเทศระดับปริญญาเอกและใกล้จะสำเร็จการศึกษามาเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย โดยมีหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังนี้

(๑) ส่วนงานหรือหน่วยงานที่มีกรอบอัตรากำลังพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการที่ดำเนินการประกาศรับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัยตามเงื่อนไขการบรรจุคุณวุฒิระดับปริญญาเอกมาแล้วอย่างน้อยจำนวนหนึ่งครั้ง แต่ไม่มีผู้ผ่านการคัดเลือก และหากมีความประสงค์จะจ้างผู้ที่กำลังศึกษาระดับปริญญาเอกและใกล้จะสำเร็จการศึกษามาเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยก่อน ก็ให้เสนอเหตุผลความจำเป็นต่อมหาวิทยาลัยเพื่อขอเปลี่ยนเงื่อนไขการบรรจุเป็นคุณวุฒิระดับปริญญาโท-เอก เพื่อที่จะประกาศรับสมัครผู้ที่กำลังศึกษาระดับปริญญาเอกและใกล้จะสำเร็จการศึกษา และต้องเป็นผู้ใกล้จะสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอกในสาขาวิชาที่กำหนด โดยผู้สอบคัดเลือกจะต้องมีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโท และให้รายงานตัวเข้าปฏิบัติงานด้วยวุฒิปริญญาโท โดยมหาวิทยาลัยจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับค่าจ้างระดับปริญญาโท

(๒) การพิจารณาคัดเลือกผู้ที่กำลังศึกษาระดับปริญญาเอกและใกล้จะสำเร็จการศึกษาเพื่อบรรจุบุคคลเข้าปฏิบัติงาน คณะกรรมการประจำหลักสูตรและคณะกรรมการประจำคณะหรือส่วนงานจะต้องมีส่วนร่วมและผ่านความเห็นชอบในการพิจารณาสาขาวิชาที่บุคคลดังกล่าวศึกษาอยู่ ซึ่งจะต้องสอดคล้องกับสาขาวิชาที่จะมาเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร โดยให้คณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกพิจารณาจากเอกสารหลักฐานการศึกษา ได้แก่

(๒.๑) รายละเอียดและเงื่อนไขการสำเร็จการศึกษาของหลักสูตร

(๒.๒) หลักฐานที่ระบุการใกล้จะสำเร็จการศึกษา ดังนี้

(๒.๒.๑) หลักฐานการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์

(๒.๒.๒) หลักฐานการตีพิมพ์ลงในวารสารระดับนานาชาติ

(๒.๒.๓) หนังสือรับรองของอาจารย์ที่ปรึกษาที่ระบุว่าได้สอบป้องกันวิทยานิพนธ์และได้ตีพิมพ์ลงในวารสารระดับนานาชาติ

(๒.๓) เอกสารการรายงานผลการศึกษาที่ผ่านมา (Transcript)

(๒.๔) บทคัดย่อวิทยานิพนธ์ที่ดำเนินการสอบไปแล้ว

ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามตารางการตรวจสอบคุณสมบัติตามเอกสารที่แนบท้าย ๒

(๓) การคัดเลือกผู้ที่กำลังศึกษาระดับปริญญาเอกและใกล้จะสำเร็จการศึกษาเพื่อบรรจุบุคคลเข้าปฏิบัติงาน แบ่งเป็น ๓ กรณี ดังนี้

(๓.๑) บุคลากรรายงานตัวเข้าปฏิบัติงานและลาไปศึกษาต่อทันที โดยใช้เวลาในการปฏิบัติงานเต็มเวลาเพื่อให้สำเร็จการศึกษาโดยไม่ต้องมาปฏิบัติงาน กรณีนี้ให้ยกเว้นการทดลองปฏิบัติงานตามที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้กำหนด

(๓.๒) บุคลากรรายงานตัวเข้าปฏิบัติงานและใช้เวลาในการปฏิบัติงานบางส่วน (ไม่เกิน ๖ ชั่วโมงต่อสัปดาห์) เพื่อให้สำเร็จการศึกษา กรณีนี้ให้มีการทดลองปฏิบัติงานเหมือนการจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยโดยทั่วไป

(๓.๓) บุคลากรรายงานตัวเข้าปฏิบัติงานและมาปฏิบัติงานสอนได้อย่างเต็มเวลาและไม่ใช้เวลาในการปฏิบัติงานเพื่อให้สำเร็จการศึกษา และมีการกำหนดภาระงานสอนอย่างชัดเจน กรณีนี้ให้มีการทดลองปฏิบัติงานเหมือนการจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยโดยทั่วไป

(๔) ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องสำเร็จการศึกษาตามระยะเวลาที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้กำหนด โดยมีเอกสารที่ระบุวันสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอกอย่างสมบูรณ์ภายในระยะเวลาหนึ่งปี นับจากวันที่รายงานตัวเข้าปฏิบัติงาน เมื่อสำเร็จการศึกษาจะต้องดำเนินการดังนี้

(๔.๑) กรณีข้อ ๒๒ (๓) (๓.๑) ต้องรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานต่อมหาวิทยาลัยทันทีเพื่อดำเนินการเพิ่มวุฒิ และปรับวุฒิการศึกษา และเข้าสู่กระบวนการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานต่อไป

(๔.๒) กรณีข้อ ๒๒ (๓) (๓.๒) ต้องรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานต่อมหาวิทยาลัยทันทีเพื่อดำเนินการเพิ่มวุฒิ และปรับวุฒิการศึกษา

(๔.๓) กรณีข้อ ๒๒ (๓) (๓.๓) ต้องแจ้งวันสำเร็จการศึกษาต่อมหาวิทยาลัยทันทีเพื่อดำเนินการเพิ่มวุฒิ และปรับวุฒิการศึกษา

(๕) ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องปฏิบัติตามระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์ การลาศึกษาต่อตามที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้กำหนด และให้มีการจัดทำสัญญาจ้างจำนวน

(๖) บุคคลรายใดที่ไม่สำเร็จการศึกษา ตามระยะเวลาที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยแม่โจ้กำหนด ให้ถือว่าสัญญาจ้างสิ้นสุดลง และบุคคลดังกล่าวต้องชดใช้ทุนตามสัญญาการศึกษา

ข้อ ๒๓ หากมีกรณีอื่นใดนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในประกาศฉบับนี้ให้นำเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้พิจารณาเป็นกรณีไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

- ๐.๓๓

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์จำเนียร ยศราช)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้

ประธานคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้

อัตราค่าธรรมเนียมในการสอบแข่งขัน/คัดเลือก

ลำดับ	รายละเอียด	อัตราค่าธรรมเนียม ตำแหน่งละ
๑.	ตำแหน่งที่รับสมัครในอุดมการศึกษที่ต่ำกว่าระดับ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบเท่า	๑๐๐ บาท
๒.	ตำแหน่งที่รับสมัครในอุดมการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือเทียบเท่า	๒๐๐ บาท
๓.	ตำแหน่งที่รับสมัครในอุดมการศึกษาระดับปริญญาโท หรือเทียบเท่า	๓๐๐ บาท
๔.	ตำแหน่งที่รับสมัครในอุดมการศึกษาระดับปริญญาเอก หรือเทียบเท่า	๓๐๐ บาท

เอกสารแนบท้าย ๒

ตารางการตรวจสอบคุณสมบัติในการสอบแข่งขัน/คัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

ชื่อ-สกุลผู้สมัคร

ตำแหน่ง ตำแหน่งเลขที่ สังกัด

คุณสมบัติ	ผ่าน	ไม่ผ่าน
๑. มีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๙ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม		
๒. วุฒิการศึกษาตรงตามเงื่อนไขการบรรจุ (กรณีประกาศรับสมัครผู้ที่กำลังศึกษาระดับปริญญาเอกและใกล้จะสำเร็จการศึกษาภายใน ๑ ปี สาขาวิชาที่ศึกษาอยู่จะต้องสอดคล้องกับสาขาวิชาที่จะมาเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา) - คุณวุฒิปริญญาเอก - คุณวุฒิปริญญาโท - คุณวุฒิปริญญาตรี		
๓. คะแนนความสามารถภาษาอังกฤษตามที่กำหนดไว้ในประกาศ		
๔. จดหมายรับรอง (Letter of Recommendation) จากอาจารย์ที่มหาวิทยาลัย และ/หรือ จากหัวหน้าหน่วยงาน		
๕. ผ่านการเกณฑ์ทหารมาแล้ว (สำหรับผู้สมัครที่เป็นชาย)		
๖. คุณสมบัติอื่น ๆ 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) บทคัดย่อวิทยานิพนธ์ที่ดำเนินการสอบไปแล้ว		