

ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้
เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการช่วยปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการช่วยปฏิบัติงาน
ของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๗ (๖) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วย
การบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๑ และมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้
ในการประชุมครั้งที่ ๑๔/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้
เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการช่วยปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับนับแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“ช่วยปฏิบัติงาน” หมายความว่า การที่ส่วนงานหรือหน่วยงานหนึ่งขอให้ผู้ปฏิบัติงานใน
มหาวิทยาลัยที่สังกัดส่วนงานหรือหน่วยงานอื่นมาช่วยปฏิบัติงาน ณ ส่วนงานหรือหน่วยงานของตนเอง เพื่อ
การบริหารจัดการ และการขับเคลื่อนการดำเนินงานอันเป็นประโยชน์แก่ส่วนงานหรือหน่วยงานดังกล่าว
เป็นช่วงระยะเวลาใดระยะเวลาหนึ่ง เป็นการชั่วคราว

ข้อ ๔ ส่วนงานหรือหน่วยงานที่ประสงค์จะขอผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย
ไปช่วยปฏิบัติงานต้อง

(๑) มีเหตุผลและความจำเป็นอย่างยิ่ง และขาดแคลนผู้ที่จะปฏิบัติงานด้านในด้านหนึ่ง
ซึ่งผู้ปฏิบัติงานในสังกัดไม่อาจปฏิบัติหน้าที่นั้น ๆ ได้ โดยผู้ปฏิบัติงานที่จะขอมาช่วยปฏิบัติงานนั้น
จะต้องสามารถปฏิบัติงานในภาระงานที่จะมอบหมายได้เป็นอย่างดี

(๒) มอบหมายภาระงาน หน้าที่และความรับผิดชอบแก่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย
ที่จะช่วยปฏิบัติงานให้ชัดเจน เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของส่วนงานหรือหน่วยงาน

ข้อ ๕ ส่วนงานหรือหน่วยงานต้นสังกัดของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยที่จะถูกขอ
ไปช่วยปฏิบัติงานต้อง

(๑) พิจารณาว่าการไปช่วยปฏิบัติงาน ณ ส่วนงานหรือหน่วยงานอื่น ต้องไม่กระทบ
การบริหารจัดการ การเรียนการสอน และการดำเนินการอื่นใดของส่วนงานหรือหน่วยงานต้นสังกัด

(๒) ไม่อาศัยเหตุแห่งการช่วยปฏิบัติงานเป็นเหตุแห่งการขออัตรากำลังเพิ่มใหม่

ข้อ ๖ การช่วยปฏิบัติงานต้องระบุชัดเจนว่า เป็นการช่วยปฏิบัติงานแบบเต็มเวลา หรือช่วยปฏิบัติงานแบบบางส่วน และจะต้องกำหนดช่วงเวลาที่ต้องไปช่วยปฏิบัติงานให้ชัดเจน ทั้งนี้ การช่วยปฏิบัติงานครั้งหนึ่งต้องไม่เกินหนึ่งปีงบประมาณ

ข้อ ๗ การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยที่ไปช่วยปฏิบัติงาน นั้น ให้พิจารณาจากผลการปฏิบัติงานในรอบปีการประเมิน โดยหากเป็นการช่วยปฏิบัติงานแบบไม่เต็มปีงบประมาณ ให้ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานทั้งในช่วงระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน ณ ต้นสังกัด และส่วนงานหรือหน่วยงานที่ไปช่วยปฏิบัติงานทั้งสองแห่ง

การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนและค่าจ้างนั้น ให้จัดสรรวงเงินไปยังส่วนงานหรือหน่วยงานที่มี ช่วงระยะเวลาการปฏิบัติงานมากกว่าในปีประเมินนั้น ๆ แต่หากมีช่วงระยะเวลาการปฏิบัติงานเท่ากัน ให้เป็นความตกลงร่วมกันระหว่างส่วนงานหรือหน่วยงานต้นสังกัด และส่วนงานหรือหน่วยงานที่ไปช่วยปฏิบัติงานว่าส่วนงานหรือหน่วยงานใดจะเป็นผู้พิจารณาบริหารวงเงินสำหรับการเลื่อนเงินเดือนและค่าจ้าง

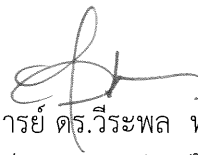
ข้อ ๘ หากส่วนงานหรือหน่วยงานต้นสังกัดมีความจำเป็นที่จะต้องให้ผู้ซึ่งไปช่วยปฏิบัติงานกลับมาปฏิบัติงาน ณ ต้นสังกัดเดิม สามารถเรียกตัวผู้ช่วยปฏิบัติงานดังกล่าวกลับคืนมาปฏิบัติงาน ณ ต้นสังกัดเดิมได้ทันที โดยเสนออธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๑๐ การพิจารณาการให้ผู้ปฏิบัติงานไปช่วยปฏิบัติงานหรือให้กลับคืนมาปฏิบัติงาน ณ ต้นสังกัดเดิม เป็นอำนาจของอธิการบดี

ข้อ ๑๑ อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยแม่โจ้เป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด และคำวินิจฉัยให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(รองศาสตราจารย์ ดร.วีระพล ทองมา)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้

ประธานคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้