



ประกาศวิทยาลัยการจัดการ มหาวิทยาลัยมหิดล
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและคัดเลือกบุคคล
การบรรจุและแต่งตั้งและการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานวิทยาลัยการจัดการ
พ.ศ. ๒๕๖๒

เพื่อให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วย การบริหารพนักงานวิทยาลัยการจัดการ พ.ศ. ๒๕๖๑ หมวด ๒ ประเภท การกำหนดตำแหน่ง การบรรจุและแต่งตั้ง ข้อ ๑๓ ซึ่งกำหนดไว้ว่า “การรับบุคคลเข้าทำงานเป็นพนักงานวิทยาลัย ให้ดำเนินการโดยวิธีการสรรหาและคัดเลือกบุคคล ตามที่ คณะกรรมการบริหารกำหนดและให้จัดทำเป็นประกาศของวิทยาลัย” ซึ่งในการประชุมคณะกรรมการบริหารวิทยาลัยการจัดการ ครั้งที่ ๓ / ๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๒ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและคัดเลือกบุคคล การบรรจุและแต่งตั้งและการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานวิทยาลัยการจัดการไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ยกเลิก ประกาศ วิทยาลัยการจัดการ มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและคัดเลือกบุคคล การบรรจุและแต่งตั้ง และการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๖

ข้อ ๒ ในประกาศนี้

“สภามหาวิทยาลัย” หมายถึง สภามหาวิทยาลัยมหิดล

“วิทยาลัย” หมายถึง วิทยาลัยการจัดการ มหาวิทยาลัย มหิดล

“คณะกรรมการอำนวยการ” หมายถึง คณะกรรมการอำนวยการวิทยาลัยการจัดการ

“คณะกรรมการบริหาร” หมายถึง คณะกรรมการบริหารวิทยาลัยการจัดการ

“คณบดี” หมายความว่า คณบดีวิทยาลัยการจัดการ

“หน่วยงาน” หมายถึง งาน หรือหน่วยงานที่ขึ้นตรงกับคณบดีวิทยาลัย

“พนักงานวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานประจำ พนักงานชั่วคราว ซึ่งมีใช้พนักงานมหาวิทยาลัย หรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดลเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

“คณะกรรมการสรรหาบุคลากร” หมายถึง คณะกรรมการที่จัดตั้งขึ้นเพื่อการสรรหาบุคลากร

“คณะกรรมการประเมิน” หมายถึง คณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน

“สัญญา” หมายถึง สัญญาจ้างงานเป็นพนักงานวิทยาลัย

“วันบรรจุ” หมายถึง วันที่พนักงานวิทยาลัยเริ่มทำงานกับวิทยาลัย

หมวด ๑
การสรรหาและคัดเลือกบุคคล
ส่วนที่ ๑
คณะกรรมการสรรหาและคัดเลือก

ข้อ ๓ การสรรหาและคัดเลือกแต่ละครั้ง ให้มีคณะกรรมการสรรหาและคัดเลือกคณะหนึ่ง ซึ่งแต่งตั้งโดยคณบดีวิทยาลัย ทำหน้าที่ดำเนินการสรรหาหรือคัดเลือกบุคคลเพื่อรับเข้าเป็นพนักงานของวิทยาลัย

ข้อ ๔ คณะกรรมการสรรหาและคัดเลือกแบ่งเป็น ๓ ประเภท
การสรรหาพนักงานระดับหัวหน้างาน หัวหน้าส่วน หัวหน้าหน่วย ให้ประกอบด้วย ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น หัวหน้าหน่วยทรัพยากรบุคคล และ พนักงานวิทยาลัยซึ่งคณบดีวิทยาลัยมอบหมาย
การสรรหาพนักงานต่ำกว่าระดับหัวหน้างาน หัวหน้าส่วน หัวหน้าหน่วย ให้ประกอบด้วย ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น หัวหน้าหน่วยทรัพยากรบุคคล
การสรรหาอาจารย์ประจำ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการสรรหาและคัดเลือกกำหนด โดยคณะกรรมการฯ ได้รับความเห็นชอบจากคณบดีวิทยาลัย

ในการดำเนินการตามข้อ ๔ ให้คณะกรรมการฯ มีอำนาจ

ก. กำหนดรายละเอียดของตำแหน่งที่จะสรรหาหรือคัดเลือก ได้แก่ ตำแหน่งที่จะบรรจุ ลักษณะงาน ความรับผิดชอบ ความรู้ ทักษะ คุณสมบัติทั่วไปของผู้มีสิทธิสมัคร และอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับตำแหน่ง การกำหนดรายละเอียดดังกล่าว ให้พิจารณาจากเอกสารสรุปลักษณะงานที่หน่วยงานจัดทำ

ข. กำหนดวิธีการสรรหาหรือวิธีการคัดเลือก รวมถึงหลักเกณฑ์การตัดสิน โดยยึดหลักความเหมาะสมของตำแหน่ง

ค. กำหนดการรับสมัครโดยต้องมีเวลารับสมัครไม่น้อยกว่าเจ็ดวันทำการ แต่อาจขยายเวลาการรับสมัครออกไปได้ ในประกาศรับสมัครจะต้องระบุรายละเอียดและจำนวนของตำแหน่ง

ข้อ ๕ การพิจารณาตัดสินผู้ผ่านการสรรหาหรือคัดเลือก จะต้องมีการประชุมมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนคณะกรรมการทั้งหมด ทั้งนี้ไม่น้อยกว่า ๒ คน

ข้อ ๖ เมื่อคณะกรรมการได้ดำเนินการสรรหาหรือคัดเลือกเสร็จสิ้น ให้รายงานผลการคัดเลือกเสนอคณบดีวิทยาลัย เพื่อประกาศรายชื่อผู้ได้รับการสรรหาหรือคัดเลือก หากจำนวนผู้ได้รับการสรรหาหรือคัดเลือกมากกว่าจำนวนอัตราที่จะรับ วิทยาลัยอาจขึ้นบัญชีหรือจัดเก็บไว้ในคลังข้อมูลผู้สมัครงานของหน่วยงานหรือวิทยาลัย เพื่อนำมาใช้ประโยชน์ต่อไป

ส่วนที่ ๒ การสรรหาบุคคล

ข้อ ๗ วิทยาลัยจะสรรหาบุคคลเพื่อรับเข้าเป็นพนักงานวิทยาลัย ทั้งนี้เป็นไปตามความเหมาะสมกับแผนความต้องการใช้พนักงาน ตามกรอบอัตรากำลังที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหาร

ข้อ ๘ เพื่อให้ได้ผู้มีความรู้ความสามารถเข้ามาเป็นพนักงานวิทยาลัย วิทยาลัยอาจดำเนินการสรรหาเพื่อให้ได้มาซึ่งบุคคลผู้มีความรู้ความสามารถเป็นพนักงานวิทยาลัยได้หลายวิธี ได้แก่

- ๘.๑ การสรรหาจากภายในวิทยาลัย หรือ
- ๘.๒ การประชาสัมพันธ์แก่บุคคลภายนอก โดยใช้สื่อต่างๆ หรือ
- ๘.๓ การสรรหาจากสำนักงานจัดหางานเอกชน หรือ
- ๘.๔ การสรรหาตามสถาบันการศึกษา สมาคมวิชาชีพ หรือ
- ๘.๕ คลังข้อมูลผู้สมัครงานของวิทยาลัย

ข้อ ๙ การสรรหาให้ยึดหลักความเท่าเทียมในโอกาส วิธีการที่มีมาตรฐาน ยุติธรรม และคำนึงถึงประโยชน์ที่วิทยาลัยจะได้รับ

ส่วนที่ ๓ การคัดเลือกบุคคล

ข้อ ๑๐ การคัดเลือกพนักงานวิทยาลัย ให้ดำเนินการโดยวิธีการต่างๆ ดังนี้

๑๐.๑ วิธีปกติ ให้ใช้วิธีการคัดเลือก โดยจำแนกเป็น

- ภาคการสอบข้อเขียน ประกอบด้วย
 - (ก) วิชาความรู้ความสามารถทั่วไป
 - (ข) วิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง
- ภาคการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง ประกอบด้วย
 - (ก) การสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น สมรรถนะ

ทัศนคติ ความสนใจ ความจริงจัง การแสดงออก มนุษยสัมพันธ์ และบุคลิกภาพอื่นๆ

(ข) การทดสอบการปฏิบัติงานตามกิจกรรมที่คณะกรรมการสรรหาและ

คัดเลือกกำหนด

ทั้งนี้ ในการคัดเลือกพนักงานวิทยาลัยบางตำแหน่งอาจประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งโดยไม่ต้องดำเนินการคัดเลือกในภาคการสอบข้อเขียน เช่น ตำแหน่งประเภทวิชาการ ตำแหน่งพนักงานขับรถ หรือพนักงานรับ-ส่งเอกสาร ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของคณบดีวิทยาลัย

การตัดสินใจว่าผู้ใดเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก ให้ถือเกณฑ์ว่าต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละห้าสิบ และได้คะแนนรวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ

๑๐.๒ กรณีคัดเลือกบุคคลในตำแหน่งประเภทวิชาการหรือสาขาที่ขาดแคลน ให้คณะกรรมการสรรหาและคัดเลือกใช้วิธีการประเมินความเหมาะสม ดังนี้

(ก) พิจารณาประเมินจากคุณวุฒิการศึกษา สาขาวิชาให้ตรงกับลักษณะงานและตำแหน่งที่จะบรรจุ และผลการศึกษา

(ข) พิจารณาจากประสบการณ์การทำงานที่ตรงกับลักษณะงานหรือตำแหน่งที่จะบรรจุ

(ค) พิจารณาประเมินจากการสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น สมรรถนะ ทักษะ ทักษะ ความสนใจ ความจริงใจ การแสดงออก มนุษยสัมพันธ์ และบุคลิกภาพอื่น ๆ เป็นต้น

๑๐.๓ กรณีคัดเลือกพนักงานวิทยาลัยตำแหน่งประเภทสนับสนุน ซึ่งเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ มีประสบการณ์ หรือความชำนาญสูง ให้คณะกรรมการสรรหาและคัดเลือกประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งดังนี้

(ก) พิจารณาประเมินจากผลงานที่ปรากฏ คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาเดิม หรือผู้ทรงคุณวุฒิที่เกี่ยวข้องว่าเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถ มีประสบการณ์ หรือความชำนาญในสาขาวิชาชีพนั้น

(ข) การสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ทักษะ ความสนใจ การแสดงออก มนุษยสัมพันธ์ และบุคลิกภาพอื่นๆ

๑๐.๔ วิทยาลัยอาจคัดเลือกบุคคลที่มีอายุเกินกว่าหกสิบปีบริบูรณ์เข้าทำงานเป็นพนักงานวิทยาลัยได้ โดยคำนึงถึงความจำเป็นของวิทยาลัย หน้าที่ความรับผิดชอบ เงินเดือนและค่าตอบแทนประกอบด้วย ยกเว้นตำแหน่งคณบดีให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๑ ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกเข้าเป็นพนักงานวิทยาลัย ต้องได้รับการตรวจลายนิ้วมือ และการตรวจสอบประวัติก่อน หากมีประวัติที่ไม่เหมาะสม ทางวิทยาลัยอาจไม่บรรจุแต่งตั้งเข้าเป็นพนักงานได้

หากพนักงานผ่านการคัดเลือกและได้รับการบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานวิทยาลัยแล้ว หากตรวจสอบพบว่าพนักงานให้ข้อมูลประวัติที่ไม่ตรงกับความจริง วิทยาลัยอาจพิจารณาโทษทางวินัย หรือปลดออกจากการเป็นพนักงานได้

หมวด ๒

การบรรจุและแต่งตั้งพนักงานวิทยาลัย

ส่วนที่ ๑

ผู้มีอำนาจในการบรรจุแต่งตั้ง

ข้อ ๑๒ สภามหาวิทยาลัย เป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งคณบดี ตามที่คณะกรรมการอำนวยการเสนอ คณบดี หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ และแต่งตั้งพนักงานวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งต่าง ๆ

ข้อ ๑๓ การบรรจุและแต่งตั้งพนักงานวิทยาลัยจากบุคคลที่เคยได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ หรือตำแหน่งผู้ชำนาญการ ผู้เชี่ยวชาญ ผู้เชี่ยวชาญพิเศษ จากมหาวิทยาลัยมหิดล ให้บรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งอยู่เดิม หรือเทียบเท่ากับตำแหน่งเดิม

กรณีที่เคยได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ หรือตำแหน่งผู้อำนวยการ ผู้เชี่ยวชาญ ผู้เชี่ยวชาญพิเศษ จากสถาบันการศึกษาอื่น ให้คณะกรรมการสรรหาบุคลากรประเภท ตำแหน่งวิชาการพิจารณาเสนอเทียบเคียงตำแหน่งทางวิชาการต่อคณะกรรมการพิจารณากลับกรอง ตำแหน่งทางวิชาการ มหาวิทยาลัยมหิดล โดยให้มีผลย้อนหลังตั้งแต่วันที่บรรจุและแต่งตั้ง

ข้อ ๑๔ วิทยาลัยอาจบรรจุและแต่งตั้งบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ ความชำนาญงาน เป็นพิเศษเข้ามาปฏิบัติงานเป็นช่วงเวลาได้ โดยเงื่อนไขการปฏิบัติงาน สวัสดิการ และสิทธิประโยชน์ เป็นไปตามที่ระบุในสัญญา

ข้อ ๑๕ พนักงานวิทยาลัยประเภทวิชาการที่พ้นจากตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ให้สามารถ กลับไปปฏิบัติงานในตำแหน่งเดิมก่อนดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหารโดยไม่ต้องทำสัญญาใหม่ กรณีผู้ ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหารที่มีได้เป็นพนักงานวิทยาลัยมาก่อน เมื่อพ้นจากตำแหน่งประเภทผู้บริหาร คณะกรรมการอำนวยการวิทยาลัยอาจพิจารณาจ้างเป็นพนักงานวิทยาลัยได้

ส่วนที่ ๒

สัญญาและระยะเวลาการจ้าง

ข้อ ๑๖ บุคคลที่ได้รับบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานวิทยาลัย ให้ทำสัญญาตามแบบที่ วิทยาลัยกำหนด และอาจทำข้อตกลงเพิ่มเติมแนบทำสัญญาการเป็นพนักงานด้วยก็ได้

กรณีมีความจำเป็น วิทยาลัยอาจจ้างผู้มีอายุเกินหกสิบห้าปีบริบูรณ์เป็นพนักงาน วิทยาลัยได้ โดยเป็นการจ้างครั้งละไม่เกินหนึ่งปีงบประมาณ แต่ทั้งนี้ ต้องไม่เกินวันสิ้นปีงบประมาณของปี ที่มีอายุครบเจ็ดสิบปีบริบูรณ์ และต้องไม่ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหารหรือประเภทสนับสนุน

ข้อ ๑๗ สัญญา ให้มีกำหนดระยะเวลาการจ้างดังนี้

๑๗.๑ สัญญาฉบับแรกเมื่อรับพนักงานเข้ามาทดลองปฏิบัติงาน ให้มีกำหนด ระยะเวลาไม่เกิน ๑ ปี โดยวันสิ้นสุดสัญญาให้เป็นวันที่ ๓๐ กันยายน

๑๗.๒ สัญญาระยะที่สองให้มีกำหนดระยะเวลาการจ้างได้ 2 ประเภท คือ

(๑) สัญญาที่มีระยะเวลาการจ้างจนถึงวันครบเกษียณอายุ กำหนดให้สิ้นสุด สัญญาในวันที่ ๓๐ กันยายน ของปีที่ครบเกษียณอายุงาน

(๒) สัญญาที่มีกำหนดระยะเวลาต่างๆ กันตามระยะเวลาที่ปฏิบัติงานอยู่กับ วิทยาลัย โดยวันสิ้นสุดสัญญาให้เป็นวันที่ ๓๐ กันยายน ดังนี้

- พนักงานวิทยาลัยที่มีระยะเวลาการปฏิบัติงานกับวิทยาลัยเกิน ๑ ปี แต่ไม่เกิน ๓ ปี ให้มีกำหนดระยะเวลาของสัญญาเป็นเวลา ๓ ปี แต่ไม่เกินวันที่ ๓๐ กันยายน ของปีที่ พนักงานผู้นั้นมีอายุครบเกษียณอายุงาน

- พนักงานวิทยาลัยที่มีระยะเวลาการปฏิบัติงานกับวิทยาลัยตั้งแต่ ๓ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๐ ปี ให้มีกำหนดระยะเวลาของสัญญาเป็นเวลา ๕ ปี แต่ไม่เกินวันที่ ๓๐ กันยายน ของ ปีที่พนักงานผู้นั้นมีอายุครบเกษียณอายุงาน

- พนักงานวิทยาลัยที่มีระยะเวลาการปฏิบัติงานกับวิทยาลัยตั้งแต่ ๑๐ ปีขึ้นไป ให้มีกำหนดระยะเวลาของสัญญาเป็นเวลา ๑๐ ปี แต่ไม่เกินวันที่ ๓๐ กันยายน ของปีที่พนักงานผู้นั้นมีอายุครบเกษียณอายุงาน

กำหนดระยะเวลาของสัญญาจ้างอาจไม่เป็นไปตามระยะเวลาการปฏิบัติงานตามวรรค ๑๗.๒ ได้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับมติของคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน กรณีต่อสัญญาปฏิบัติงาน ซึ่งผ่านความเห็นชอบหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการต่อสัญญาจากคณะกรรมการบริหาร โดยพิจารณาความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้นและผลการประเมินการปฏิบัติงานเป็นองค์ประกอบ

ข้อ ๑๘ พนักงานวิทยาลัยซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหารให้ทำสัญญาการเป็นพนักงาน วิทยาลัยโดยกำหนดระยะเวลาการจ้างตามวาระการดำรงตำแหน่ง หรือตามระยะเวลาที่ตกลงกับวิทยาลัย โดยไม่จำเป็นต้องกำหนดให้สัญญาสิ้นสุดในวันที่ ๓๐ กันยายนก็ได้

ข้อ ๑๙ กรณีที่วิทยาลัยจำเป็นต้องจ้างพนักงานวิทยาลัยซึ่งเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ สูงเป็นพิเศษ ตำแหน่งที่มีการแข่งขันในตลาดแรงงานสูง ตำแหน่งที่บรรจุผู้มีคุณวุฒิในสาขาวิชาชีพที่ขาดแคลน หรือเป็นตำแหน่งประเภทสนับสนุน กลุ่มวิชาชีพเฉพาะ หรือเป็นตำแหน่งที่จำเป็นต้องได้ผู้ที่มี ประสบการณ์ในการทำงานเข้ามาปฏิบัติงาน อาจกำหนดระยะเวลาของสัญญาไม่เป็นไปตามลำดับ ระยะเวลาที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๗ ได้ โดยได้รับการอนุมัติจากคณบดี และรายงานต่อคณะกรรมการบริหาร เพื่อทราบ

ข้อ ๒๐ กรณีที่จะครบกำหนดการจ้างตามสัญญา วิทยาลัยจะแจ้งให้พนักงานวิทยาลัย ทราบว่าจะมีการต่อสัญญาหรือไม่ต่อสัญญาการทำงานก่อนวันสิ้นสุดสัญญาเป็นเวลา ๓ เดือน ทั้งนี้หน่วย ทรัพยากรบุคคลต้องเตรียมข้อมูลในการต่อสัญญาการเป็นพนักงานให้คณะกรรมการประเมินผลการ ปฏิบัติงาน กรณีต่อสัญญาปฏิบัติงาน

ส่วนที่ ๓ การค้าประกัน

ข้อ ๒๑ การบรรจุและแต่งตั้งพนักงานวิทยาลัยที่มีหน้าที่ด้านการเงิน งานพัสดุ และ ตำแหน่งอื่นๆที่วิทยาลัยพิจารณาแล้วเห็นว่ามีความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่วิทยาลัย วิทยาลัยอาจกำหนดให้มีบุคคลค้าประกัน หรือมีหลักทรัพย์มาวางเป็นประกันความเสี่ยง ขึ้นอยู่กับดุลย พินิจของคณะกรรมการบริหาร

ข้อ ๒๒ บุคคลที่เป็นผู้ค้าประกันพนักงานวิทยาลัย ให้เรียงตามลำดับดังต่อไปนี้

๒๑.๑ มารดา หรือบิดา ของพนักงานวิทยาลัย หรือ

๒๑.๒ พี่ หรือน้องร่วมบิดามารดา หรือ

๒๑.๓ ข้าราชการ ซึ่งที่คุณวุฒิปริญญาตรีขึ้นไป และได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง มาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี หรือพนักงานของรัฐ หรือพนักงานมหาวิทยาลัยที่เทียบเท่า

ข้อ ๒๓ ในกรณีที่นำหลักทรัพย์มาวางเป็นประกันจะต้องมีมูลค่าไม่น้อยกว่าสองแสนบาท

ส่วนที่ ๔ การให้ได้รับเงินเดือน

ข้อ ๒๔ พนักงานวิทยาลัยที่บรรจุและแต่งตั้งใหม่ ให้ได้รับเงินเดือนขั้นต่ำตามระดับคุณวุฒิ หรือตามตำแหน่ง แต่วิทยาลัยอาจพิจารณาเพิ่มค่าประสบการณ์การทำงานที่ตรงกับตำแหน่งและลักษณะ งานที่ปฏิบัติได้เพิ่มขึ้นปีละไม่เกินร้อยละห้า ของอัตราเงินเดือนแรกบรรจุตามระดับคุณวุฒิ หรือตาม ตำแหน่ง

ข้อ ๒๕ การบรรจุบุคคลโดยให้ได้รับเงินเดือนแรกบรรจุสูงกว่าระดับคุณวุฒิ หรือตาม ตำแหน่งอาจกระทำได้ในกรณีดังต่อไปนี้

๒๕.๑ เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถสูงเป็นพิเศษ

๒๕.๒ เป็นตำแหน่งที่มีการแข่งขันในตลาดแรงงานสูง

๒๕.๓ เป็นตำแหน่งที่บรรจุผู้ที่มีคุณวุฒิในสาขาวิชาชีพขาดแคลน หรือเป็นตำแหน่ง ประเภทสนับสนุน กลุ่มวิชาชีพเฉพาะ

๒๕.๔ เป็นตำแหน่งที่จำเป็นต้องได้ผู้ที่มีประสบการณ์ในการทำงานเข้ามาปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ การบรรจุบุคคลโดยให้ได้รับเงินเดือนแรกบรรจุสูงกว่าระดับคุณวุฒิ ให้อยู่ในอัตรา เงินเดือนไม่เกินจากที่ได้รับอนุมัติตามกรอบอัตราเงินเดือนที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ อำนวยการ

ข้อ ๒๖ พนักงานวิทยาลัยประเภทวิชาการที่พ้นจากตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ตามข้อ ๑๕ ให้ได้รับอัตราเงินเดือนของตำแหน่งเดิมก่อนได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร บวกเพิ่ม กับเงินที่ได้รับจากการเลื่อนเงินเดือนประจำปีในขณะที่ยังดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร

เงินประจำตำแหน่ง และเงินค่าตอบแทนให้ได้รับในอัตราของตำแหน่งเดิมก่อนได้รับแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร

หมวด ๓

การทดลองปฏิบัติงาน

ข้อ ๒๗ ให้พนักงานวิทยาลัยทดลองปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ได้รับการบรรจุ โดยระยะเวลา การทดลองปฏิบัติงานของพนักงานวิทยาลัยแต่ละตำแหน่ง เป็นดังนี้

๒๗.๑ ตำแหน่งประเภทวิชาการ หรือหัวหน้าหน่วย หัวหน้าส่วน หัวหน้างาน หัวหน้าฝ่าย มีระยะเวลาทดลองปฏิบัติงาน ๑๘๐ วัน และอาจขยายระยะเวลาการทดลองปฏิบัติงาน ออกไปอีกได้แต่เมื่อรวมระยะเวลาการทดลองปฏิบัติงานและระยะเวลาที่ขยายออกไปแล้วต้องไม่เกินหนึ่ง ปี

๒๗.๒ ตำแหน่งประเภทสนับสนุน มีระยะเวลาทดลองปฏิบัติงานไม่เกิน ๑๒๐ วัน ยกเว้นกรณีบรรจุผู้ที่มีคุณสมบัติตามข้อ ๑๙ วิทยาลัยอาจไม่กำหนดให้มีการทดลองปฏิบัติงานก็ได้

ข้อ ๒๘ ให้คณบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินเพื่อพิจารณาผลการทดลองการปฏิบัติงานของพนักงานวิทยาลัยจำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน โดยให้มีผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของพนักงานวิทยาลัยผู้นั้นร่วมเป็นกรรมการ และอาจให้มีหัวหน้างาน หัวหน้าส่วน หัวหน้าหน่วย ที่เกี่ยวข้องร่วมเป็นกรรมการด้วย

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการประเมินฯ ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานให้เสร็จสิ้นก่อนครบกำหนดระยะเวลาการทดลองการปฏิบัติงาน ๑๕ วัน

ข้อ ๒๙ เมื่อคณะกรรมการประเมินเพื่อพิจารณาผลการทดลองปฏิบัติงาน ได้ดำเนินการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานแล้วเสร็จ และส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติงานให้หน่วยทรัพยากรบุคคลดำเนินการ ดังนี้

๒๙.๑ กรณีที่คณะกรรมการประเมินฯ มีความเห็นว่า พนักงานวิทยาลัยผู้นั้นเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ ความประพฤติและความรับผิดชอบหน้าที่ สมควรให้ปฏิบัติงานต่อไป ให้คณบดีวิทยาลัยหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายมีคำสั่งให้พนักงานวิทยาลัยปฏิบัติงานต่อไป หากคณะกรรมการประเมินฯ พิจารณาแล้วเห็นว่า พนักงานวิทยาลัยผู้นั้น มีความรู้ ความสามารถ เหมาะสมอย่างเด่นชัด คณะกรรมการประเมินฯ อาจรายงานความคิดเห็นให้คณบดีวิทยาลัยหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายมีคำสั่งให้ผ่านการทดลองปฏิบัติงานโดยที่ยังไม่ครบระยะเวลาทดลองปฏิบัติงานของพนักงานวิทยาลัยผู้นั้นได้

๒๙.๒ กรณีพนักงานวิทยาลัยประเภทวิชาการที่คณะกรรมการประเมินฯ เห็นสมควรให้ทดลองปฏิบัติงานต่อไปอีกระยะหนึ่ง หลังจากครบกำหนดระยะเวลาการทดลองปฏิบัติงานแล้ว ให้คณบดีวิทยาลัยหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายมีคำสั่งขยายระยะเวลาการทดลองปฏิบัติงาน โดยระยะเวลาที่ขยายเมื่อรวมกับระยะเวลาเริ่มทดลองปฏิบัติงานแล้วต้องไม่เกิน ๑ ปี และเมื่อครบกำหนดเวลาดังกล่าวแล้ว ให้คณะกรรมการประเมินฯ พิจารณาว่า จะให้พนักงานวิทยาลัยผู้นั้นผ่านหรือไม่ผ่านการทดลองปฏิบัติงาน

๒๙.๓ กรณีที่คณะกรรมการประเมินฯ มีความเห็นว่า พนักงานวิทยาลัยผู้นั้นไม่สมควรที่จะปฏิบัติงานต่อไป ให้คณะกรรมการประเมินฯ เสนอความเห็น พร้อมทั้งกำหนดวันให้ออกจากงานเสนอคณบดีวิทยาลัยหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายสั่งให้ออกจากงานต่อไปโดยไม่ต้องรอให้ครบกำหนดระยะเวลาการทดลองปฏิบัติงาน

การดำเนินการตาม ๒๙.๒ และ ๒๙.๓ ให้ดำเนินการภายใน ๗ วันนับแต่วันที่คณบดีวิทยาลัยได้รับรายงานผลการประเมิน

ข้อ ๓๐ การปฏิบัตินอกเหนือจากนี้ให้เสนอคณบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้พิจารณาอนุมัติเป็นกรณีไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๒



(ดร. ดวงพร อาภาศิลป์)

คณบดีวิทยาลัยการจัดการ มหาวิทยาลัยมหิดล