ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและคัดเลือกบุคคล การบรรจุและแต่งตั้ง

และการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย

พ.ศ. ๒๕๕๖

.....

โดยที่เป็นการสมควรรวบรวมหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและคัดเลือกบุคคล การบรรจุและแต่งตั้ง และการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยให้เหมาะสม

อาศัยอำนาจตามข้อ ๘(๖) ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบกับข้อ ๑๔ ข้อ ๑๖ และข้อ ๑๘ วรรคแรกของข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ และมติคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล ในการประชุมครั้งที่ ๑๗/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๖ จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการไว้ดังนี้

๑. ให้ยกเลิก

(๑) ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและคัดเลือกบุคคล การบรรจุและแต่งตั้งและการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๒

(๒) ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและคัดเลือกบุคคล การบรรจุและแต่งตั้งและการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓

(๓) ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและคัดเลือกบุคคล การบรรจุและแต่งตั้งและการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๔

(๔) ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและคัดเลือกบุคคล การบรรจุและแต่งตั้งและการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๔

(๕) ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและคัดเลือกบุคคล การบรรจุและแต่งตั้งและการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๔

๒. ประกาศนี้ไม่ใช้บังคับกับพนักงานมหาวิทยาลัยที่เข้าร่วมโครงการตามประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีดำเนินการตามโครงการสู่มหาวิทยาลัยวิจัย : Talent Management ในส่วนที่เกี่ยวกับสัญญาจ้าง ระยะเวลาการจ้าง และการทดลองปฏิบัติงาน

๓. ในประกาศนี้

"คณะกรรมการประจำส่วนงาน" หมายความว่า คณะกรรมการประจำคณะ หรือคณะกรรมการบริหารของสถาบัน ศูนย์ สำนัก วิทยาลัย หรือส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ กรณีสำนักงานอธิการบดี สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ให้หมายถึงคณะกรรมการที่อธิการบดีเห็นสมควร

"คณะกรรมการประเมิน" หมายความว่า คณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน

หมวด ๑
การสรรหาและคัดเลือกบุคคล
ส่วนที่ ๑
คณะกรรมการสรรหาและคัดเลือก

๔. การสรรหาหรือคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยแต่ละครั้งให้มีคณะกรรมการสรรหาและคัดเลือกคณะหนึ่งซึ่งแต่งตั้งโดยหัวหน้าส่วนงานจำนวนไม่น้อยกว่าสามคนทำหน้าที่ดำเนินการสรรหาหรือคัดเลือก

ในการดำเนินการตามวรรคแรกให้คณะกรรมการสรรหาและคัดเลือกมีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

(๑) กำหนดรายละเอียดของตำแหน่งที่จะสรรหาหรือคัดเลือก ได้แก่ ตำแหน่งที่จะบรรจุ ลักษณะงาน ความรับผิดชอบ และสมรรถนะของตำแหน่ง ความรู้ ทักษะ คุณสมบัติทั่วไปของผู้มีสิทธิสมัคร และอื่นๆ ที่เกี่ยวกับตำแหน่ง

การกำหนดรายละเอียดดังกล่าวให้พิจารณาจากเอกสารสรุปลักษณะงานที่ส่วนงานจัดทำ แต่ต้องไม่ขัดกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๒) กำหนดวิธีการสรรหาหรือวิธีการคัดเลือก รวมถึงหลักเกณฑ์การตัดสิน โดยยึดหลักสมรรถนะและความเหมาะสมของตำแหน่ง

(๓) กำหนดการรับสมัครโดยต้องมีเวลารับสมัครไม่น้อยกว่าเจ็ดวันทำการ แต่อาจขยายเวลาการรับสมัครออกไปได้ ในประกาศรับสมัครจะต้องระบุรายละเอียดและจำนวนของตำแหน่ง ทั้งนี้ตามความต้องการของหน่วยงาน

(๔)กำหนดวัน เวลาและสถานที่ ตลอดจนรายละเอียดเกี่ยวกับการสรรหาหรือคัดเลือกให้ประกาศก่อนวันสอบไม่น้อยกว่าห้าวันทำการ

๕. การพิจารณาตัดสินผู้ผ่านการสรรหาหรือคัดเลือกจะต้องมีคณะกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนคณะกรรมการทั้งหมด

๖. เมื่อคณะกรรมการได้ดำเนินการสรรหาหรือคัดเลือกเสร็จสิ้น ให้รายงานผลการคัดเลือกเสนอหัวหน้าส่วนงาน เพื่อประกาศรายชื่อผู้ได้รับการสรรหาหรือคัดเลือก หากจำนวนผู้ได้รับการสรรหาหรือคัดเลือกมากกว่าจำนวนอัตราพนักงานมหาวิทยาลัยที่จะรับ ส่วนงานอาจขึ้นบัญชีหรือจัดเก็บไว้ในคลังข้อมูลผู้สมัครงานของส่วนงานหรือมหาวิทยาลัย เพื่อนำมาใช้ประโยชน์ต่อไปก็ได้

ส่วนที่ ๒
การสรรหาบุคคล

๗. ส่วนงานอาจสรรหาบุคคลเพื่อเข้ารับเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตามกรอบอัตรากำลังที่ได้รับจัดสรรจากมหาวิทยาลัย ตามความเหมาะสมกับแผนความต้องการใช้พนักงานมหาวิทยาลัยของส่วนงาน

๘. เพื่อให้ได้ผู้มีความรู้ความสามารถเข้ามาเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ส่วนงานอาจดำเนินการ สรรหาเพื่อให้ได้มาซึ่งบุคคลผู้มีความรู้ความสามารถเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยได้หลายวิธี ได้แก่

(๑) การสรรหาจากภายในส่วนงาน หรือ

(๒) การประชาสัมพันธ์แก่บุคคลภายนอกโดยใช้สื่อต่างๆ หรือ

(๓) การสรรหาจากสำนักงานจัดหางานเอกชน หรือ

(๔) การสรรหาตามสถาบันการศึกษา สมาคมวิชาชีพ หรือ

(๕) คลังข้อมูลผู้สมัครงานของส่วนงานหรือมหาวิทยาลัย หรือ

(๖) วิธีอื่นๆตามที่ส่วนงานเห็นสมควร

๙. การสรรหาให้ยึดหลักความเท่าเทียมในโอกาส วิธีการที่มีมาตรฐาน ยุติธรรม และคำนึงถึงประโยชน์ที่มหาวิทยาลัยจะได้รับ

ส่วนที่ ๓
การคัดเลือกบุคคล

๑๐. การคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำเนินการโดยวิธีการต่างๆ ดังนี้

(๑) วิธีปกติให้ใช้วิธีการคัดเลือก โดยจำแนกเป็น

- ภาคการสอบข้อเขียน ประกอบด้วย

(ก) วิชาความรู้ความสามารถทั่วไป

(ข) วิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง

- ภาคการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง ประกอบด้วย

(ก) การสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น สมรรถนะ ทัศนคติ ความสนใจ ความจริงจัง การแสดงออก มนุษยสัมพันธ์และบุคลิกภาพอื่น ๆ

(ข) การทดสอบการปฏิบัติงานตามกิจกรรมที่คณะกรรมการสรรหาและคัดเลือกกำหนด

ทั้งนี้ ในการคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งประเภทวิชาการ อาจประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งโดยไม่ต้องดำเนินการคัดเลือกในภาคการสอบข้อเขียนก็ได้

การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก ให้ถือเกณฑ์ว่าต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละห้าสิบ และได้คะแนนรวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ

(๒) กรณีคัดเลือกบุคคลในตำแหน่งสาขาขาดแคลน ให้คณะกรรมการสรรหาและคัดเลือกใช้วิธีการประเมินความเหมาะสม ดังนี้

(ก) พิจารณาประเมินจากคุณวุฒิการศึกษา สาขาวิชาให้ตรงกับลักษณะงานและตำแหน่งที่จะบรรจุ ผลการศึกษา

(ข) พิจารณาจากประสบการณ์การทำงานที่ตรงกับลักษณะงานหรือตำแหน่งที่จะบรรจุ

(ค) พิจารณาประเมินจากการสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น สมรรถนะ ทัศนคติ ความสนใจ ความจริงจัง การแสดงออก มนุษยสัมพันธ์และบุคลิกภาพอื่น ๆ เป็นต้น

(๓) กรณีคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งประเภทสนับสนุน ซึ่งเป็นผู้มีความรู้ความสามารถมีประสบการณ์ หรือความชำนาญงานสูง ให้คณะกรรมการสรรหาและคัดเลือกประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง ดังนี้

(ก) พิจารณาประเมินจากผลงานที่ปรากฏ คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาเดิม หรือผู้ทรงคุณวุฒิที่เกี่ยวข้องว่าเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถ มีประสบการณ์ หรือความชำนาญในสาขาวิชาชีพนั้น

(ข) การสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น สมรรถนะ ทัศนคติ ความสนใจ ความจริงจัง การแสดงออก มนุษยสัมพันธ์และบุคลิกภาพอื่นๆ เป็นต้น

๑๑. การสรรหาและคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร (อำนวยการ) ตำแหน่งประเภทผู้บริหารระดับหัวหน้าหน่วยงานในโรงพยาบาลและระดับหัวหน้างานในส่วนงาน/หน่วยงาน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการว่าด้วยการสรรหาผู้บริหารที่กำหนดไว้ในข้อบังคับและประกาศของมหาวิทยาลัย แล้วแต่กรณี

หมวด ๒
การบรรจุและแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัย
ส่วนที่ ๑
ผู้มีอำนาจในการบรรจุและแต่งตั้ง

๑๒. ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งผู้ที่มีคุณสมบัติตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และได้รับการสรรหาและคัดเลือกตามประกาศนี้

กรณีการบรรจุบุคคลเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งอธิการบดีให้นายกสภามหาวิทยาลัยเป็นผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ

ในกรณีการบรรจุและแต่งตั้งบุคคลที่ไม่ผ่านการสรรหาหรือคัดเลือกตามวรรคหนึ่ง ให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้ง

๑๓. การบรรจุและแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยจากบุคคลที่เคยได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ หรือตำแหน่งผู้ชำนาญงาน ผู้ชำนาญงานพิเศษ ผู้ชำนาญการพิเศษ ผู้เชี่ยวชาญ ผู้เชี่ยวชาญพิเศษจากมหาวิทยาลัยให้บรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งอยู่เดิม

กรณีที่เคยได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ หรือตำแหน่งผู้ชำนาญการพิเศษ ผู้เชี่ยวชาญ ผู้เชี่ยวชาญพิเศษ จากสถาบันการศึกษาอื่น ให้บรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งอาจารย์หรือตำแหน่งระดับปฏิบัติการไปก่อน และให้ส่วนงานเสนอคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ หรือคณะกรรมการประเมินเพื่อทำหน้าที่พิจารณาและกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น เพื่อพิจารณาบรรจุและแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการหรือตำแหน่งผู้ชำนาญการพิเศษ ผู้เชี่ยวชาญ ผู้เชี่ยวชาญพิเศษตามที่คณะกรรมการดังกล่าวเห็นสมควร โดยให้มีผลย้อนหลังตั้งแต่วันที่บรรจุและแต่งตั้ง

กรณีผู้ที่ครบเกษียณอายุงานหรืออายุราชการ และไม่ได้รับการต่อเวลาปฏิบัติงานหรือไม่ได้รับการต่อเวลาราชการแล้วแต่กรณี ส่วนงานไม่สามารถจ้างบุคคลผู้นั้นเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยจากเงินงบประมาณอายุเกิน ๖๐ ปีได้ ยกเว้นกรณีที่บุคคลผู้นั้นได้รับการสรรหาและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร

๑๔. เมื่อพนักงานมหาวิทยาลัยพ้นจากตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ให้สามารถกลับไปปฏิบัติงานในตำแหน่งเดิมก่อนดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหารได้ โดยไม่ต้องทำสัญญาใหม่

กรณีผู้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหารที่มิได้เป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยมาก่อน เมื่อพ้นจากตำแหน่งประเภทผู้บริหาร หัวหน้าส่วนงานโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำส่วนงานอาจเสนอผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยต่อไปก็ได้

กรณีสำนักงานอธิการบดี และสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ให้คณะกรรมการที่อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเป็นผู้พิจารณาให้ความเห็นชอบ

ส่วนที่ ๒
สัญญาและระยะเวลาการจ้าง

๑๕. บุคคลที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ให้ทำสัญญาตามแบบสัญญาแนบท้ายประกาศนี้ และอาจทำข้อตกลงเพิ่มเติมแนบท้ายสัญญาการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยด้วยก็ได้

การจ้างต่อหรือขยายระยะเวลาการจ้าง การลงนามในสัญญาและที่แก้ไขเพิ่มเติม และข้อตกลงแนบท้ายสัญญาให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติ และลงนามในคำสั่ง สัญญา รวมทั้งข้อตกลงแนบท้ายสัญญาด้วย

๑๖. กำหนดระยะเวลาการจ้างไว้ในสัญญาดังนี้

(๑) สัญญาระยะแรกให้มีกำหนดระยะเวลาไม่น้อยกว่าหนึ่งปีแต่ไม่เกินสองปี โดยกำหนดวันสิ้นสุดสัญญาเป็นวันที่ ๓๐ กันยายน

พนักงานมหาวิทยาลัยที่เปลี่ยนสถานภาพมาจากข้าราชการ ลูกจ้าง ให้กำหนดระยะเวลาการจ้างในสัญญาระยะแรกไม่น้อยกว่าสามปี ยกเว้นกรณีจะครบเกษียณอายุงานก่อน โดยกำหนดวันสิ้นสุดสัญญาเป็นวันที่ ๓๐ กันยายน

(๒) สัญญาระยะที่สองให้มีกำหนดระยะเวลาการจ้างได้ ๒ ประเภท คือ

(ก) สัญญาที่มีระยะเวลาการจ้างจนถึงวันครบเกษียณอายุงาน ให้กำหนดวันสิ้นสุดสัญญาเป็นวันที่ ๓๐ กันยายนของปีที่มีอายุครบเกษียณอายุงาน

(ข) สัญญาที่มีกำหนดระยะเวลา ให้กำหนดวันสิ้นสุดสัญญาเป็นวันที่ ๓๐ กันยายนของปีที่ครบกำหนดระยะเวลาตามสัญญา

การกำหนดระยะเวลาของสัญญาระยะที่สอง ตาม(๒) (ข) ให้เป็นการตกลงร่วมกันระหว่างหัวหน้าส่วนงานกับพนักงานมหาวิทยาลัย

สัญญาการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยจะเปลี่ยนแปลงได้เฉพาะกรณีที่ต้องขยายเวลาการจ้างด้วยเหตุจำเป็นต่าง ๆ เช่น ขยายสัญญาให้ครอบคลุมระยะเวลาการชดใช้ทุน หรือได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหารของมหาวิทยาลัย ฯลฯ เป็นต้น

ส่วนงานหรือพนักงานมหาวิทยาลัยไม่สามารถปรับลดระยะเวลาการจ้างในขณะที่สัญญาเดิมยังมีผลใช้บังคับอยู่

กรณีการบรรจุและแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยที่มีสัญญาผูกพันให้ต้องปฏิบัติงานชดใช้ อาจกำหนดระยะเวลาการจ้างในสัญญาให้ครอบคลุมระยะเวลาที่ต้องปฏิบัติงานชดใช้ตามสัญญาโดยไม่จำเป็นต้องกำหนดให้สัญญาสิ้นสุดในวันที่ ๓๐ กันยายนก็ได้

๑๗. เมื่อพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดปฏิบัติงานครบกำหนดระยะเวลาการจ้างตามสัญญา และไม่มีการต่อระยะเวลาการจ้าง ให้ผู้นั้นพ้นจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยนับตั้งแต่วันถัดจากวันครบกำหนดระยะเวลาการจ้างตามสัญญาเป็นต้นไป

กรณีที่ส่วนงานประสงค์จะต่อระยะเวลาการจ้างให้กับพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใด ให้นำผลการประเมินการปฏิบัติงานมาประกอบการพิจารณาด้วย

๑๘. พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหารให้ทำสัญญาการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย โดยกำหนดระยะเวลาการจ้างตามวาระการดำรงตำแหน่ง หรือตามระยะเวลาที่ตกลงกับส่วนงาน โดยไม่จำเป็นต้องกำหนดให้สัญญาสิ้นสุดในวันที่ ๓๐ กันยายนก็ได้

ในระหว่างการดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร หากมีเหตุผลความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงระยะเวลาการจ้าง ให้ส่วนงานโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำส่วนงานเสนออธิการบดีพิจารณาเป็นกรณีไป

๑๙. กรณีที่ส่วนงานโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำส่วนงานหรือคณะกรรมการที่คณะกรรมการประจำส่วนงานแต่งตั้งมีความจำเป็นต้องจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถสูงเป็นพิเศษ หรือตำแหน่งที่มีการแข่งขันในตลาดแรงงานสูง หรือตำแหน่งที่บรรจุผู้ที่มีคุณวุฒิในสาขาวิชาชีพขาดแคลน หรือเป็นตำแหน่งประเภทสนับสนุน กลุ่มวิชาชีพเฉพาะ หรือเป็นตำแหน่งที่จำเป็นต้องได้ผู้ที่มีประสบการณ์ในการทำงานเข้ามาปฏิบัติงาน อาจกำหนดระยะเวลาของสัญญาไม่เป็นไปตามลำดับระยะเวลาที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๖ ก็ได้ กรณีสำนักงานอธิการบดี และสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ให้คณะกรรมการที่อธิการบดี หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายแต่งตั้ง เป็นผู้ให้ความเห็นชอบ

ส่วนที่ ๓
การค้ำประกัน

๒๐. การบรรจุและแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยที่มีหน้าที่ด้านการเงิน การพัสดุ หรือตำแหน่งอื่นที่ส่วนงานพิจารณาแล้วเห็นว่ามีความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ส่วนงานหรือมหาวิทยาลัย ส่วนงานอาจกำหนดให้มีบุคคลค้ำประกันหรือมีหลักทรัพย์มาวางเป็นประกันความเสียหาย ตามแบบแนบท้ายประกาศนี้

๒๑. บุคคลที่เป็นผู้ค้ำประกันพนักงานมหาวิทยาลัย ให้เรียงตามลำดับดังต่อไปนี้

(๑) มารดา หรือบิดา ของพนักงานมหาวิทยาลัย หรือ

(๒) พี่ หรือน้องร่วมบิดามารดา หรือ

(๓) ข้าราชการ ซึ่งมีคุณวุฒิปริญญาตรีขึ้นไปและได้รับการบรรจุและแต่งตั้งมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี หรือพนักงานของรัฐ หรือพนักงานมหาวิทยาลัยที่เทียบเท่า

๒๒. ในกรณีที่นำหลักทรัพย์มาวางเป็นประกันจะต้องมีมูลค่าไม่น้อยกว่าสองแสนบาท

ส่วนที่ ๔
การให้ได้รับเงินเดือน

๒๓. พนักงานมหาวิทยาลัยที่บรรจุและแต่งตั้งใหม่ ให้ได้รับเงินเดือนขั้นต่ำตามระดับคุณวุฒิหรือตามตำแหน่งตามบัญชีแนบท้ายประกาศนี้ แต่ส่วนงานอาจพิจารณาเพิ่มค่าประสบการณ์การทำงานที่ตรงกับตำแหน่งและลักษณะงานที่ปฏิบัติได้เพิ่มขึ้นปีละไม่เกินร้อยละห้าของอัตราเงินเดือนแรกบรรจุตามระดับคุณวุฒิ หรือตามตำแหน่ง

๒๔. การบรรจุบุคคลโดยให้ได้รับเงินเดือนแรกบรรจุสูงกว่าระดับคุณวุฒิหรือตามตำแหน่ง อาจกระทำได้ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) เป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถสูงเป็นพิเศษ

(๒) เป็นตำแหน่งที่มีการแข่งขันในตลาดแรงงานสูง

(๓) เป็นตำแหน่งที่บรรจุผู้ที่มีคุณวุฒิในสาขาวิชาชีพขาดแคลน หรือเป็นตำแหน่งประเภทสนับสนุนกลุ่มวิชาชีพเฉพาะ

(๔) เป็นตำแหน่งที่จำเป็นต้องได้ผู้ที่มีประสบการณ์ในการทำงานเข้ามาปฏิบัติงาน

๒๕. พนักงานมหาวิทยาลัยที่พ้นจากตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ตามข้อ ๑๔ ให้ได้รับอัตราเงินเดือนของตำแหน่งเดิมก่อนได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร บวกเพิ่มกับเงินที่ได้รับจากการเลื่อนเงินเดือนประจำปีในขณะที่ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร

เงินประจำตำแหน่ง และเงินค่าตอบแทนให้ได้รับในอัตราของตำแหน่งเดิมก่อนได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร

๒๖. บุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยที่ได้รับการสรรหาและคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหารให้ได้รับเงินเดือนตามที่อธิการบดีกำหนด

เงินประจำตำแหน่ง หรือเงินค่าตอบแทนของผู้ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทต่าง ๆ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ ก.บ.ค. กำหนด

หมวด ๓
การทดลองปฏิบัติงาน

๒๗. ให้พนักงานมหาวิทยาลัยทดลองปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ได้รับการบรรจุ โดยระยะเวลาการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยแต่ละตำแหน่ง ให้ส่วนงานพิจารณาตามความเหมาะสมดังนี้

(๑) ตำแหน่งประเภทวิชาการ มีระยะเวลาทดลองปฏิบัติงานไม่เกินหนึ่งปี นับแต่วันบรรจุ

(๒) ตำแหน่งประเภทสนับสนุน มีระยะเวลาทดลองปฏิบัติงานไม่เกินหกเดือนนับแต่วันบรรจุ

ยกเว้นกรณีบรรจุผู้ที่มีประสบการณ์การทำงานตรงกับตำแหน่งที่ได้รับการบรรจุ ส่วนงานอาจไม่ต้องกำหนดให้มีการทดลองปฏิบัติงานก็ได้

๒๘. ให้หัวหน้าส่วนงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินเพื่อพิจารณาผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย จำนวนไม่น้อยกว่าสามคน โดยให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของพนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นร่วมเป็นกรรมการด้วย

ให้คณะกรรมการประเมินมีหน้าที่ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย ภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการประเมินเห็นสมควร ตามแบบประเมินแนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการประเมินดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานครั้งสุดท้ายให้เสร็จสิ้นก่อนครบกำหนดระยะเวลาการทดลองปฏิบัติงานสิบห้าวัน และให้หน่วยงานที่รับผิดชอบเรื่องการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของส่วนงานแจ้งให้คณะกรรมการประเมินและพนักงานมหาวิทยาลัยทราบกำหนดการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานก่อนทุกครั้ง

๒๙. เมื่อคณะกรรมการประเมินได้ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จ ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นรายงานผลการประเมินการทดลองปฏิบัติงานต่อหัวหน้าส่วนงาน พร้อมแจ้งผลการประเมินแต่ละครั้งให้พนักงานมหาวิทยาลัยทราบ และให้พนักงานมหาวิทยาลัยลงลายมือชื่อรับทราบผลประเมิน ดังนี้

(๑) กรณีที่คณะกรรมการประเมินมีความเห็นว่า พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ ความประพฤติและความรับผิดชอบต่อหน้าที่เหมาะสม สมควรให้ปฏิบัติงานต่อไป ให้หัวหน้าส่วนงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายสั่งให้พนักงานมหาวิทยาลัยปฏิบัติงานต่อไป และแจ้งให้มหาวิทยาลัยทราบ

หากคณะกรรมการประเมินพิจารณาแล้วเห็นว่าพนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นมีความรู้ ความสามารถเหมาะสมอย่างเด่นชัด อาจให้ผ่านการทดลองปฏิบัติงานโดยที่ยังไม่ครบระยะเวลาทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นได้

(๒) กรณีที่คณะกรรมการประเมินเห็นสมควรให้ทดลองปฏิบัติงานต่อไปอีกระยะหนึ่ง หลังจากครบกำหนดระยะเวลาการทดลองปฏิบัติงานแล้ว ให้หัวหน้าส่วนงานมีคำสั่งให้ขยายระยะเวลาการทดลองปฏิบัติงาน โดยระยะเวลาที่ขยายเมื่อรวมกับระยะเวลาเริ่มทดลองปฏิบัติงานแล้วต้องไม่เกินหนึ่งปี และเมื่อครบกำหนดเวลาดังกล่าวแล้ว ให้คณะกรรมการประเมินพิจารณาว่าจะให้พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นผ่าน หรือไม่ผ่านการทดลองปฏิบัติงาน

(๓) กรณีที่คณะกรรมการประเมินมีความเห็นว่า พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นไม่สมควรที่จะปฏิบัติงานต่อไป ให้คณะกรรมการประเมินเสนอความเห็น พร้อมทั้งกำหนดวันให้ออกจากงานเสนอหัวหน้าส่วนงานเพื่อรายงานอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายพิจารณาสั่งให้ออกจากงานต่อไป โดยไม่จำเป็นต้องรอให้ครบกำหนดระยะเวลาการทดลองปฏิบัติงาน

การดำเนินการตาม (๒) และ (๓) ให้ดำเนินการภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่หัวหน้าส่วนงานได้รับรายงานผลการประเมิน

๓๐. กรณีส่วนงานประสงค์จะบรรจุและแต่งตั้งบุคคลให้ปฏิบัติงานในลักษณะเป็นช่วงเวลาหรือไม่เต็มเวลา ให้ดำเนินการจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย (ชื่อส่วนงาน)

๓๑. การดำเนินการตามประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและคัดเลือกบุคคลการบรรจุและแต่งตั้งและการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๕๒ (ฉบับที่ ๒)พ.ศ.๒๕๕๓ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๔ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๕๔ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๕๔ ซึ่งได้ดำเนินการอยู่ก่อนที่ประกาศนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการต่อไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ

๓๒. การปฏิบัตินอกเหนือจากนี้ให้เสนออธิการบดีเป็นผู้พิจารณาอนุมัติเป็นกรณีไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๖

(ศาสตราจารย์นายแพทย์รัชตะ รัชตะนาวิน)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล