

ขั้นตอนการบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ ตามประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้
เรื่อง การบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๘ ในหมวดการคัดเลือกผู้ที่กำลังศึกษา
ระดับปริญญาเอกและใกล้จะสำเร็จการศึกษาเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ

ประกาศรับสมัคร โดยดำเนินการตามประกาศฯ ดังกล่าว
หากเข้าตามประกาศฯ ดำเนินการสอบคัดเลือกคัดเลือก

ดำเนินการสอบคัดเลือก

ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำคณะ/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และผู้บังคับบัญชา เสนอ ก.บ.ม.เพื่อพิจารณา แบบ ๒ เรื่อง ดังนี้

แจ้งผลการสอบคัดเลือกให้
งานตำแหน่งและอัตรากำลัง

ขออนุมัติลาศึกษาต่อฯ ให้
งานพัฒนาบุคลากร

ก.บ.ม.พิจารณารับรองผลการคัดเลือก,
อนุมัติการขออนุมัติศึกษาต่อ

ประกาศผลการสอบ
คัดเลือก และแจ้งมติให้
เจ้าตัวดำเนินการ
(งานตำแหน่งฯ)

แจ้งมติ, ทำคำสั่ง และ
เจ้าตัวทำสัญญา
(งานพัฒนาฯ)

รายงานตัวที่ : งานทะเบียนประวัติ

ออกคำสั่งจ้าง และทำสัญญาจ้าง 1 ปี
ตามเงื่อนไขระยะเวลา 1 ปี

หากมีการใช้เวลาในการปฏิบัติราชการในการลา
ศึกษาต่อฯ ให้ทำเรื่องเสนออธิการบดีอนุมัติ

หากสำเร็จการศึกษาให้รายงานตัวกลับ
เข้าปฏิบัติงาน และทำเรื่องเพิ่มวุฒิ
(งานทะเบียนฯ), ปรับวุฒิ (งานตำแหน่งฯ)

เสนอ ก.บ.ม.อนุมัติ กจน.ทำคำสั่ง และ
ต่อสัญญาจ้างจนถึงอายุ 60 ปี

หากไม่สำเร็จตามเงื่อนไขระยะเวลา 1 ปี

ขอยายระยะเวลาลาศึกษาได้ไม่เกิน 1 ปี
พร้อมกับขอต่อสัญญาจ้าง (ตามแบบฟอร์ม)

เสนอ ก.บ.ม.อนุมัติ กจน.ทำคำสั่ง

หากสำเร็จการศึกษาให้รายงานตัวกลับ
เข้าปฏิบัติงาน และทำเรื่องเพิ่มวุฒิ
(งานทะเบียนฯ), ปรับวุฒิ (งานตำแหน่งฯ)

เสนอ ก.บ.ม.อนุมัติ กจน.ทำคำสั่ง และต่อ
สัญญาจ้างจนถึงอายุ 60 ปี