



คณะอุตสาหกรรมเกษตร
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure) QP-GA 12
เรื่อง การคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

จัดทำโดย :
(นางวรรณ วิภาสกุลเด่น) นักทรัพยากรบุคคล

ตรวจทานโดย :
(นางสาวอุไรวรรณ ศักยาภินันท์) หัวหน้างานบริหารทั่วไป

อนุมัติโดย :
(นางสาวปิยะนุช สวัสดิ์) เลขาธิการคณะอุตสาหกรรมเกษตร
และตัวแทนผู้บริหารฝ่ายคุณภาพ

 คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ชื่อเอกสาร การคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย	
	รหัสเอกสาร	QP-GA 12
ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure)	ประกาศใช้	26 มี.ค. 2568
	ฉบับที่ 1	หน้าที่ 1/7

1.0 วัตถุประสงค์ :

- 1.1 เพื่อเป็นหลักเกณฑ์และแนวทางในการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยให้มีความถูกต้องตามกฎระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 1.2 เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถตรงกับความต้องการของหน่วยงาน
- 1.3 เพื่อให้กระบวนการคัดเลือกบุคคล เป็นไปด้วยความยุติธรรมและโปร่งใส

2.0 ขอบเขต :

ใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานในการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

3.0 คำนิยามศัพท์ :

- 3.1 พนักงานมหาวิทยาลัยประจำ ได้แก่ ผู้ที่ได้รับการจ้างหรือต่อสัญญาจ้าง เพื่อปฏิบัติงานประจำ
- 3.2 พนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว ได้แก่ ผู้ที่มหาวิทยาลัยจ้างเพื่อปฏิบัติงานเป็นการชั่วคราวตามระยะเวลาของสัญญาจ้าง หรือตามคำสั่งจ้าง หรือปฏิบัติงานเฉพาะเรื่องหรือเฉพาะโครงการ หรือบางเวลา

4.0 เอกสารอ้างอิง :

- 4.1. ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์การคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ลงวันที่ 20 พฤศจิกายน พ.ศ.2551
- 4.2 ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับมาตรฐานความสามารถทางภาษาอังกฤษ ของอาจารย์ประจำบรรจุใหม่ พ.ศ.2566

5.0 ความรับผิดชอบ :

- 5.1 ผู้ที่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย มีหน้าที่ในการกรอกใบสมัครผ่านระบบสมัครงานอิเล็กทรอนิกส์ (CMU HR e-Recruitment) ที่เว็บไซต์ <https://hr.oop.cmu.ac.th/recruitment/>
- 5.2 ผู้ปฏิบัติงานด้านบุคคล มีหน้าที่ตรวจสอบเอกสารการรับสมัครและทำหน้าที่ประสานงาน รวบรวมเอกสารทั้งหมดบันทึกรายงานผลการพิจารณาเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ
- 5.3 หัวหน้างานบริหารทั่วไป มีหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง
- 5.4 เลขานุการคณะฯ และรองคณบดีฝ่ายบริหาร มีหน้าที่กำกับดูแล ตรวจสอบความถูกต้องในภาพรวม

 คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ชื่อเอกสาร การคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย	
	รหัสเอกสาร	QP-GA 12
ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure)	ประกาศใช้	26 มี.ค. 2568
	ฉบับที่ 1	หน้าที่ 2/7

5.5 คณะกรรมการคัดเลือกที่ได้รับการแต่งตั้งโดยคณบดี มีหน้าที่

- กำหนดหลักสูตรการสอบ และการคัดเลือกตามขั้นตอน
- รายงานผลการคัดเลือกเสนอคณบดี และเสนออธิการบดีพิจารณาออกคำสั่งบรรจุพนักงาน

6.0 วิธีปฏิบัติ :

6.1 พนักงานมหาวิทยาลัยประจำ

- เมื่อได้รับการจัดสรรอัตราพนักงานมหาวิทยาลัย หน่วยทรัพยากรบุคคล ทำบันทึกขออนุมัติดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยต่อ ประธาน ก.บ. (อธิการบดี) โดยให้ระบุคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ประสงค์จะรับสมัคร เพื่อประกอบการพิจารณา
- เมื่อ ประธาน ก.บ. (อธิการบดี) ได้อนุมัติให้ดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยแล้ว ให้แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย จำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน
- ดำเนินการประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตามคุณสมบัติที่กำหนดจากต้นสังกัด
- ดำเนินการรับสมัครบุคคลและตรวจสอบคุณสมบัติ และประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
- ดำเนินการสอบคัดเลือกและทำการทดสอบหรือประเมินความพร้อมด้านสภาพจิตที่จะมีผลกระทบต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่สำหรับผู้ที่มีสิทธิ์สอบคัดเลือก และสอบสัมภาษณ์โดยคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะฯ
- คณะกรรมการสอบคัดเลือกรายงานผลการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยต่อคณบดี เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และประกาศผลการคัดเลือก
- หน่วยทรัพยากรบุคคลทำบันทึกเสนอขอบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยโดยให้คณะเป็นผู้กำหนดวันบรรจุ ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่มาปฏิบัติงาน แต่ไม่ก่อนวันประกาศผลการคัดเลือกและวันที่สำเร็จการศึกษา โดยให้นำเสนอต่อ ประธาน ก.บ. (อธิการบดี) เพื่อพิจารณาบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย พร้อมทั้งแนบหลักฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้องมาเพื่อประกอบการพิจารณา
- อธิการบดีมีคำสั่งบรรจุแล้ว หน่วยทรัพยากรบุคคลทำสำเนาคำสั่งบรรจุส่งให้หน่วยการเงิน และผู้ได้รับการบรรจุ เพื่อใช้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

 คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ชื่อเอกสาร การคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย	
	รหัสเอกสาร	QP-GA 12
	ประกาศใช้	2.6 มี.ค. 2568
ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure)	ฉบับที่ 1	หน้าที่ 3/7

9. แจ้งผู้ได้รับการบรรจุเพื่อทำการเปิดบัญชีเงินฝากสำหรับจ่ายค่าจ้าง
10. แนะนำบุคลากรใหม่แก่ผู้บริหารหน่วยงานต่างๆ และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งแนะนำองค์กรในภาพรวมแก่บุคลากรบรรจุใหม่

6.2 พนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว

1. เมื่อได้รับการจัดสรรอัตราพนักงานมหาวิทยาลัย หน่วยทรัพยากรบุคคล ทำบันทึกขออนุมัติดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเสนอต่อคณบดี โดยให้ระบุคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ประสงค์จะรับสมัคร เพื่อประกอบการพิจารณา
2. เมื่อคณบดีได้อนุมัติให้ดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยแล้ว ให้แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย จำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน
3. ดำเนินการประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตามคุณสมบัติที่กำหนดจากต้นสังกัด
4. ดำเนินการรับสมัครบุคคลและตรวจสอบคุณสมบัติ และประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
5. ดำเนินการสอบคัดเลือกและทำการทดสอบหรือประเมินความพร้อมด้านสภาพจิตที่จะมีผลกระทบต่อการทำงานในหน้าที่สำหรับผู้ที่มีสิทธิ์สอบคัดเลือก และสอบสัมภาษณ์โดยคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะฯ
6. คณะกรรมการสอบคัดเลือกรายงานผลการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยต่อคณบดี เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และประกาศผลการคัดเลือก
7. หน่วยทรัพยากรบุคคลทำบันทึกเสนอขอบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยโดยให้คณะเป็นผู้กำหนดวันบรรจุ ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่มาปฏิบัติงาน แต่ไม่ก่อนวันประกาศผลการคัดเลือกและวันที่สำเร็จการศึกษา โดยให้นำเสนอต่อคณบดีเพื่อพิจารณาบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย พร้อมทั้งแนบหลักฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้องมาเพื่อประกอบการพิจารณา
8. คณบดีมีคำสั่งบรรจุแล้ว หน่วยทรัพยากรบุคคลทำสำเนาคำสั่งบรรจุส่งให้หน่วยการเงิน และผู้ได้รับการบรรจุเพื่อใช้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

ต้นฉบับ

 คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ชื่อเอกสาร การคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย	
	รหัสเอกสาร QP-GA 12	
ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure)	ประกาศใช้ 26 มี.ค. 2560	
	ฉบับที่ 1	หน้าที่ 4/7

9. แจ้งผู้ได้รับการบรรจุเพื่อทำการเปิดบัญชีเงินฝากสำหรับจ่ายค่าจ้าง
10. แนะนำบุคลากรใหม่แก่ผู้บริหารหน่วยงานต่างๆ และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งแนะนำองค์กรในภาพรวมแก่บุคลากรบรรจุใหม่

ชื่อเอกสาร
การคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure)

ประกาศใช้ 2.6 ธ.ค. 2568

ฉบับที่ 1

หน้าที 5/7

```

graph TD
    A([ได้รับจัดสรรอัตราพนักงานมหาวิทยาลัย]) --> B[แจ้งหน่วยงานที่ได้รับจัดสรรจัดทำหนังสือขออนุมัติดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย]
    B --> C{จัดทำหนังสือขออนุมัติดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเสนอต่อคณบดี}
    C --> D{อธิการบดีพิจารณาให้ดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย}
    D -- อนุมัติ --> E[แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือก]
    D -- ไม่อนุมัติ --> C
    E --> F[ประกาศรับสมัคร]
    F --> G[สอบคัดเลือก สอบสัมภาษณ์ ทดสอบและประเมินความพร้อมด้านจิต และรายงานผลการคัดเลือกเสนอต่อคณบดี]
    G --> H[ขอบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเสนอต่ออธิการบดี]
    H --> I([ส่งคำสั่งบรรจุให้ผู้ได้รับการบรรจุ และส่งให้งานการเงินฯ และแจ้งผู้ได้รับการบรรจุเปิดบัญชีธนาคาร, แนะนำองค์กร, หน่วยงานต่างๆ])
  
```

งานนโยบายและแผน

5 นาที

ผู้ปฏิบัติงานด้านบุคคล

5 นาที

หน่วยงานที่ได้รับจัดสรร

10 นาที

กองทรัพยากรบุคคล

3-5 วัน

ผู้ปฏิบัติงานด้านบุคคล

10 นาที

ผู้ปฏิบัติงานด้านบุคคล

10 นาที

คณะกรรมการสอบคัดเลือก

12 ชั่วโมง

กองทรัพยากรบุคคล

3-5 วัน

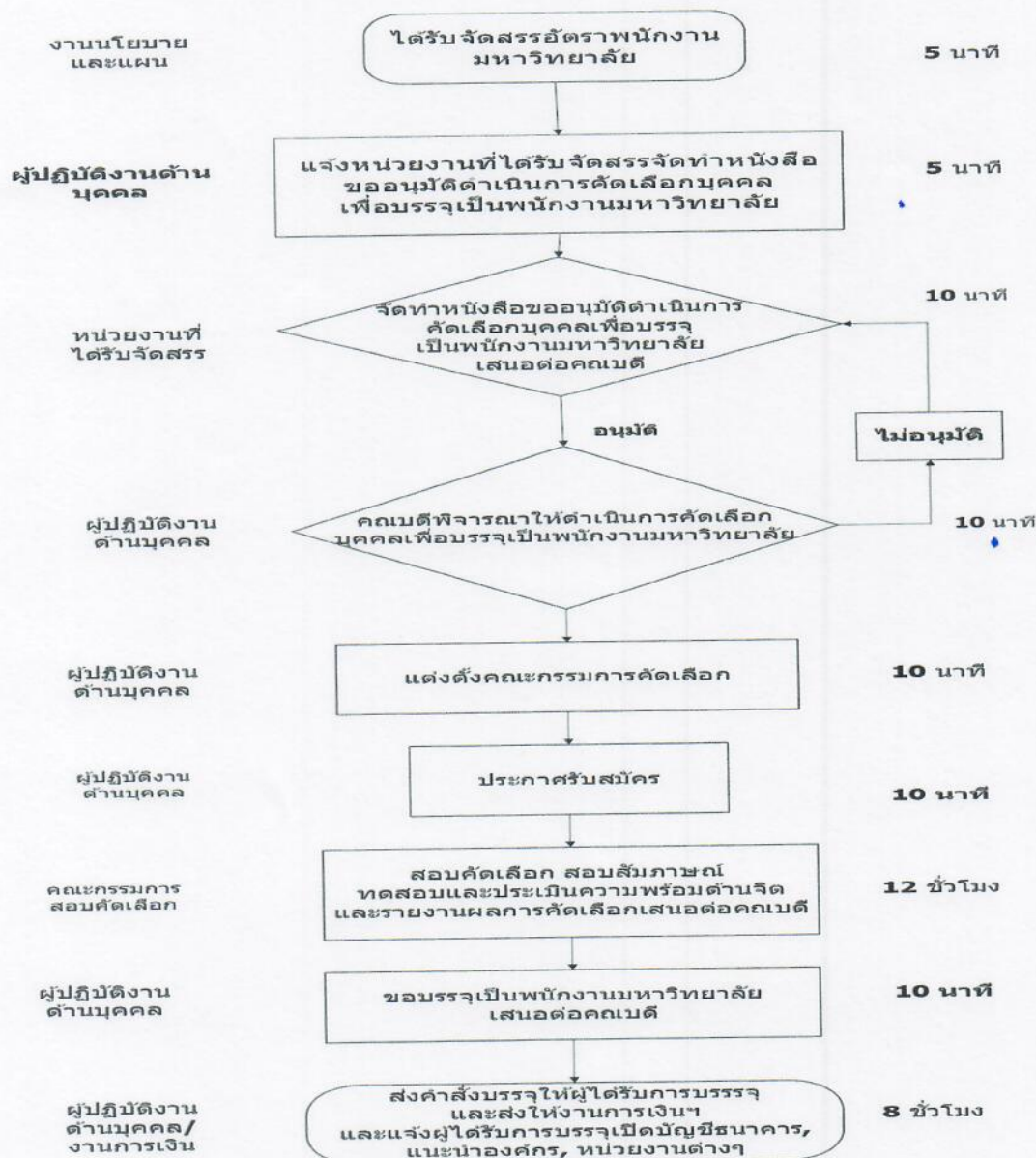
ผู้ปฏิบัติงานด้านบุคคล/งานการเงิน

8 ชั่วโมง

ต้นฉบับ

	คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่		ชื่อเอกสาร
			การคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
			รหัสเอกสาร QP-GA 12
ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure)	ประกาศใช้		26 มี.ค. 2568
	ฉบับที่ 1	หน้าที่ 6/7	

7 แผนผังกระบวนการ : ขั้นตอนการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว
ผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนการทำงาน



ต้นฉบับ

 คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ชื่อเอกสาร การคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย	
	รหัสเอกสาร	QP-GA 12
ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure)	ประกาศใช้	26 มี.ค. 2558
	ฉบับที่ 1	หน้าที่ 7/7

8.0 เอกสารแนบ :-

- 8.1 ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์การคัดเลือกเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
ลงวันที่ 20 พฤศจิกายน พ.ศ.2551
- 8.2 ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับมาตรฐานความสามารถทาง
ภาษาอังกฤษ ของอาจารย์ประจำบรรจุใหม่ พ.ศ.2566