



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. ไหย่ยกเลิก

(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 ในส่วนที่เกี่ยวกับสัญญาจ้างระยะเวลาการจ้าง 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 ทักษะ

ความสนใจ ความจริงใจ การแสดงออก มนุษยสัมพันธ์และบุคลิกภาพอื่น ๆ

(ข) การทดสอบการปฏิบัติงานตามกิจกรรมที่คณะกรรมการสรรหาและคัดเลือกกำหนด

ทั้งนี้ ในการคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งประเภทวิชาการ อาจประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งโดยไม่ต้องดำเนินการคัดเลือกในภาคการสอบข้อเขียนก็ได้

การตัดสินใจผู้ใดเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก ให้ถือเกณฑ์ว่าต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละห้าสิบ และได้คะแนนรวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ

(๒) กรณีคัดเลือกบุคคลในตำแหน่งสาขาขาดแคลน ให้คณะกรรมการสรรหาและคัดเลือกใช้วิธีการประเมินความเหมาะสม ดังนี้

(ก) พิจารณาประเมินจากคุณวุฒิการศึกษา สาขาวิชาให้ตรงกับลักษณะงานและตำแหน่งที่จะบรรจุ ผลการศึกษา

(ข) พิจารณาจากประสบการณ์การทำงานที่ตรงกับลักษณะงานหรือตำแหน่งที่จะบรรจุ

(ค) พิจารณาประเมินจากการสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น สมรรถนะ ทักษะ ความสนใจ ความจริงใจ การแสดงออก มนุษยสัมพันธ์และบุคลิกภาพอื่น ๆ เป็นต้น

(๓) กรณีคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งประเภทสนับสนุน ซึ่งเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ มีประสบการณ์ หรือความชำนาญงานสูง ให้คณะกรรมการสรรหาและคัดเลือกประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง ดังนี้

(ก) พิจารณาประเมินจากผลงานที่ปรากฏ คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาเดิม หรือผู้ทรงคุณวุฒิที่เกี่ยวข้องว่าเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถ มีประสบการณ์ หรือความชำนาญในสาขาวิชาวิชานั้น

(ข) การสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น สมรรถนะ ทักษะ ความสนใจ ความจริงใจ การแสดงออก มนุษยสัมพันธ์และบุคลิกภาพอื่น ๆ 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 หรือตำแหน่งผู้ชำนาญการ ผู้ชำนาญการพิเศษ ผู้ชำนาญการพิเศษ ผู้เชี่ยวชาญ ผู้เชี่ยวชาญพิเศษจากมหาวิทยาลัยให้บรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งอยู่เดิม

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

กรณีผู้ที่ครบเกษียณอายุงานหรืออายุราชการ และไม่ได้รับการต่อเวลาปฏิบัติงานหรือไม่ได้รับการต่อเวลาราชการแล้วแต่กรณี ส่วนงานไม่สามารถจ้างบุคคลผู้นั้นเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยจากเงินงบประมาณอายุเกิน ๖๐ ปีได้ ยกเว้นกรณีบุคคลผู้นั้นได้รับการสรรหาและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร

๑๔. เมื่อพนักงานมหาวิทยาลัยพ้นจากตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ให้สามารถกลับไปปฏิบัติงานในตำแหน่งเดิมก่อนดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหารได้ โดยไม่ต้องทำสัญญาใหม่

กรณีผู้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหารที่มีได้เป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยมาก่อน 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 และไม่มี การต่อระยะเวลาการจ้าง ให้ผู้นั้นพ้นจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยนับตั้งแต่วันที่ถัดจากวันครบกำหนดระยะเวลาการจ้างตามสัญญาเป็นต้นไป

กรณีที่ส่วนงานประสงค์จะต่อระยะเวลาการจ้างให้กับพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใด ให้นำผลการประเมินการปฏิบัติงานมาประกอบการพิจารณาด้วย

๑๘. พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหารให้ทำสัญญาการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย โดยกำหนดระยะเวลาการจ้างตามวาระการดำรงตำแหน่ง หรือตามระยะเวลาที่ตกลงกับส่วนงาน โดยไม่จำเป็นต้อง กำหนดให้สัญญาสิ้นสุดในวันที่ ๓๐ กันยายนก็ได้

ในระหว่างการดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร หากมีเหตุผลความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงระยะเวลาการจ้าง ให้ส่วนงานโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำส่วนงานเสนออธิการบดีพิจารณาเป็นกรณีไป

๑๙. กรณีที่ส่วนงานโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำส่วนงานหรือคณะกรรมการที่ คณะกรรมการประจำส่วนงานแต่งตั้งมีความจำเป็นต้องจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถสูงเป็น พิเศษ หรือตำแหน่งที่มีการแข่งขันในตลาดแรงงานสูง หรือตำแหน่งที่บรรจุผู้ที่มีคุณวุฒิในสาขาวิชาชีพขาดแคลน หรือเป็น ตำแหน่งประเภทสนับสนุน กลุ่มวิชาชีพเฉพาะ หรือเป็นตำแหน่งที่จำเป็นต้องได้ผู้ที่มีประสบการณ์ในการทำงานเข้ามาปฏิบัติงาน อาจกำหนดระยะเวลาของสัญญาไม่เป็นไปตามลำดับระยะเวลาที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๖ ก็ได้ กรณีสำนักงานอธิการบดี และ สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ให้คณะกรรมการที่อธิการบดี หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายแต่งตั้ง เป็นผู้ให้ความเห็นชอบ

### ส่วนที่ ๓ การค้ำประกัน

๒๐. การบรรจุและแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยที่มีหน้าที่ด้านการเงิน การพัสดุ หรือตำแหน่งอื่นที่ส่วนงาน พิจารณาแล้วเห็นว่าจะมีความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ส่วนงานหรือมหาวิทยาลัย ส่วนงานอาจกำหนดให้มีบุคคลค้ำ ประกันหรือมีหลักทรัพย์มาวางเป็นประกันความเสียหาย ตามแบบแนบท้ายประกาศนี้

๒๑. บุคคลที่เป็นผู้ค้ำประกันพนักงานมหาวิทยาลัย ให้เรียงตามลำดับดังต่อไปนี้

(๑) มารดา หรือบิดา ของพนักงานมหาวิทยาลัย หรือ

(๒) พี่ หรือน้องร่วมบิดามารดา หรือ

(๓) ชำราชการ ซึ่งมีคุณวุฒิปริญญาตรีขึ้นไปและได้รับการบรรจุและแต่งตั้งมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี

หรือพนักงานของรัฐ หรือพนักงานมหาวิทยาลัยที่เทียบเท่า

๒๒. ในกรณีที่นำหลักทรัพย์มาวางเป็นประกันจะต้องมีมูลค่าไม่น้อยกว่าสองแสนบาท

### ส่วนที่ ๔ การให้ได้รับเงินเดือน

๒๓. พนักงานมหาวิทยาลัยที่บรรจุและแต่งตั้งใหม่ ให้ได้รับเงินเดือนขั้นต่ำตามระดับคุณวุฒิหรือตาม ตำแหน่งตามบัญชีแนบท้ายประกาศนี้ แต่ส่วนงานอาจพิจารณาเพิ่มค่าประสบการณ์การทำงานที่ตรงกับตำแหน่งและลักษณะ งานที่ปฏิบัติได้เพิ่มขึ้นปีละไม่เกินร้อยละห้าของอัตราเงินเดือนแรกบรรจุตามระดับคุณวุฒิ หรือตามตำแหน่ง

๒๔. การบรรจุบุคคลโดยให้ได้รับเงินเดือนแรกบรรจุสูงกว่าระดับคุณวุฒิหรือตามตำแหน่ง อาจกระทำได้ ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) เป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถสูงเป็นพิเศษ

(๒) เป็นตำแหน่งที่มีการแข่งขันในตลาดแรงงานสูง

(๓) เป็นตำแหน่งที่บรรจุผู้ที่มีคุณวุฒิในสาขาวิชาชีพขาดแคลน หรือเป็นตำแหน่งประเภทสนับสนุน กลุ่มวิชาชีพเฉพาะ

(๔) เป็นตำแหน่งที่จำเป็นต้องได้ผู้ที่มีประสบการณ์ในการทำงานเข้ามาปฏิบัติงาน

๒๕. พนักงานมหาวิทยาลัยที่พ้นจากตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ตามข้อ ๑๔ ให้ได้รับอัตราเงินเดือนของตำแหน่งเดิมก่อนได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร บวกเพิ่มกับเงินที่ได้รับจากการเลื่อนเงินเดือนประจำปีในขณะที่ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร

เงินประจำตำแหน่ง และเงินค่าตอบแทนที่ได้รับในอัตราของตำแหน่งเดิมก่อนได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร

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 ความประพฤติและความรับผิดชอบต่อหน้าที่ที่เหมาะสม สมควรให้ปฏิบัติงานต่อไป ให้หัวหน้าส่วนงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายสั่งให้พนักงานมหาวิทยาลัยปฏิบัติงานต่อไป และแจ้งให้มหาวิทยาลัยทราบ

หากคณะกรรมการประเมินพิจารณาแล้วเห็นว่าพนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นมีความรู้ ความสามารถ เหมาะสมอย่างเด่นชัด อาจให้ผ่านการทดลองปฏิบัติงานโดยที่ยังไม่ครบระยะเวลาทดลองปฏิบัติงานของพนักงาน มหาวิทยาลัยผู้นั้นได้

(๒) กรณีที่คณะกรรมการประเมินเห็นสมควรให้ทดลองปฏิบัติงานต่อไปอีกระยะหนึ่ง หลังจากครบ กำหนดระยะเวลาการทดลองปฏิบัติงานแล้ว ให้หัวหน้าส่วนงานมีคำสั่งให้ขยายระยะเวลาการทดลองปฏิบัติงาน โดย ระยะเวลาที่ขยายเมื่อรวมกับระยะเวลาเริ่มทดลองปฏิบัติงานแล้วต้องไม่เกินหนึ่งปี และเมื่อครบกำหนดเวลาดังกล่าวแล้ว ให้ คณะกรรมการประเมินพิจารณาว่าจะให้พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นผ่าน หรือไม่ผ่านการทดลองปฏิบัติงาน

(๓) กรณีที่คณะกรรมการประเมินมีความเห็นว่า พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นไม่สมควรที่จะปฏิบัติงาน ต่อไป ให้คณะกรรมการประเมินเสนอความเห็น พร้อมทั้งกำหนดวันให้ออกจากงานเสนอหัวหน้าส่วนงานเพื่อรายงาน อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายพิจารณาสั่งให้ออกจากงานต่อไป โดยไม่จำเป็นต้องรอให้ครบกำหนดระยะเวลาการ ทดลองปฏิบัติงาน

การดำเนินการตาม (๒) และ (๓) ให้ดำเนินการภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่หัวหน้าส่วนงานได้รับรายงานผล การประเมิน

๓๐. กรณีส่วนงานประสงค์จะบรรจุและแต่งตั้งบุคคลให้ปฏิบัติงานในลักษณะเป็นช่วงเวลาหรือไม่เต็มเวลา ให้ดำเนินการจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย (ชื่อส่วนงาน)

๓๑. การดำเนินการตามประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและคัดเลือกบุคคล การบรรจุและแต่งตั้งและการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๕๒ (ฉบับที่ ๒)พ.ศ.๒๕๕๓ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๔ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๕๔ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๕๔ ซึ่งได้ดำเนินการอยู่ก่อนที่ประกาศนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการต่อไป จนกว่าจะแล้วเสร็จ

๓๒. การปฏิบัตินอกเหนือจากนี้ให้เสนออธิการบดีเป็นผู้พิจารณาอนุมัติเป็นกรณีไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๖

(ศาสตราจารย์นายแพทย์รัชตะ รัชตะนาวิน)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล



อัตราเงินเดือนแรกบรรจุตามคุณวุฒิของพนักงานมหาวิทยาลัย (ณ วันที่ 1 มกราคม 2556)

ลำดับ ที่	คุณวุฒิที่ ก.พ. และ ก.พ.อ. รับรอง	อัตราเงินเดือน ข้าราชการ	อัตราเงินเดือนพนักงานฯ	
			สายวิชาการ (1.5)	สายสนับสนุน (1.3)
1	<p>- วุฒิบัตรแสดงความรู้ความชำนาญในการประกอบวิชาชีพเวชกรรมของแพทยสภา ที่มีกำหนดเวลาศึกษาอบรมไม่น้อยกว่า 4-5 ปี ต่อจากวุฒิปริญญาแพทยศาสตรบัณฑิต และได้รับใบประกอบวิชาชีพเวชกรรมแล้ว หรือหนังสืออนุมัติบัตรในสาขาวิชาเดียวกันกับวุฒิบัตร</p> <p>- ปริญญาแพทยศาสตร์ ปริญญาทันตแพทยศาสตร และได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ หรือปริญญาสัตวแพทยศาสตร + ปริญญาเอกในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องจากสถานศึกษาต่างประเทศ ได้แก่ สหรัฐอเมริกา แคนาดา สหราชอาณาจักร ออสเตรเลีย นิวซีแลนด์ ญี่ปุ่น และ Asian Institute of Technology)</p>	20,610	30,920	26,800
2	<p>วุฒิบัตรแสดงความรู้ความชำนาญในการประกอบวิชาชีพทันตกรรมของทันตแพทยสภา ที่มีกำหนดเวลาศึกษาอบรมไม่น้อยกว่า 4-5 ปี ต่อจากวุฒิปริญญาทันตแพทยศาสตรบัณฑิต และได้รับใบประกอบวิชาชีพทันตกรรมแล้ว หรือหนังสืออนุมัติบัตรในสาขาวิชาเดียวกันกับวุฒิบัตร</p>	20,610	30,920	26,800
3	<p>วุฒิบัตรแสดงความรู้ความชำนาญในการประกอบวิชาชีพเวชกรรมของแพทยสภาที่มีกำหนดเวลาศึกษา อบรมไม่น้อยกว่า 3 ปี ต่อจากวุฒิปริญญาแพทยศาสตรบัณฑิต และได้รับใบประกอบวิชาชีพเวชกรรมแล้ว หรือหนังสืออนุมัติบัตรในสาขาวิชาเดียวกันกับวุฒิบัตร</p>	20,000	30,000	26,000
4	<p>วุฒิบัตรแสดงความรู้ความชำนาญในการประกอบวิชาชีพทันตกรรมของทันตแพทยสภา ที่มีกำหนดเวลาศึกษาอบรมไม่น้อยกว่า 3 ปี ต่อจากวุฒิปริญญาทันตแพทยศาสตรบัณฑิต และได้รับใบประกอบวิชาชีพทันตกรรมแล้ว หรือหนังสืออนุมัติบัตรในสาขาวิชาเดียวกันกับวุฒิบัตร</p>	20,000	30,000	26,000

ลำดับ ที่	คุณวุฒิที่ ก.พ. และ ก.พ.อ. รับรอง	อัตราเงินเดือน ข้าราชการ	อัตราเงินเดือนพนักงานฯ	
			สายวิชาการ (1.5)	สายสนับสนุน (1.3)
5	วุฒิบัตรแสดงความรู้ความชำนาญในการประกอบวิชาชีพเภสัชกรรมของสภาเภสัชกรรม หรือหนังสืออนุมัติบัตรแสดงความรู้ความชำนาญในการประกอบวิชาชีพเภสัชกรรม สาขาเภสัชบำบัดของสภาเภสัชกรรม	20,000	30,000	26,000
6	ปริญญาเอก หรือเทียบเท่า	20,000	30,000	26,000
7	ปริญญาวิทยาศาสตรมหาบัณฑิตทางการแพทย์คลินิก ที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า 2 ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรชั้นสูงทางวิทยาศาสตรการแพทย์คลินิก	18,430	27,650	23,960
8	ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ที่มีหลักสูตรการศึกษาไม่น้อยกว่า 1 ปี ต่อจากปริญญาทันตแพทยศาสตรมหาบัณฑิต	18,430	27,650	23,960
9	ปริญญาทันตแพทยศาสตรมหาบัณฑิต	17,920	26,880	23,300
10	ปริญญาวิทยาศาสตรการแพทย์พื้นฐาน หรือปริญญาวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต เฉพาะสาขาวิชาที่กำหนดที่มีหลักสูตรการศึกษาไม่น้อยกว่า 2 ปี ต่อจากวุฒิปริญญาพื้นฐานหลายระดับ ดังนี้ คือ			
	10.1 ได้รับปริญญาแพทยศาสตรบัณฑิต ทันตแพทยศาสตรบัณฑิต และได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ หรือปริญญาสัตวแพทยศาสตรบัณฑิต	17,920	26,880	23,300
	10.2 ได้รับปริญญาแพทยศาสตรบัณฑิต ทันตแพทยศาสตรบัณฑิต หรือสัตวแพทยศาสตรบัณฑิต (หลักสูตรเดิม)	17,410	26,120	22,640
	10.3 ได้รับปริญญาเภสัชศาสตรบัณฑิต	16,920	25,380	22,000
10.4 ได้รับปริญญาวิทยาศาสตรบัณฑิต	16,400	24,600	21,320	
11	ประกาศนียบัตรบัณฑิตทางวิทยาศาสตรการแพทย์คลินิก	17,410	26,120	22,640

ลำดับ ที่	คุณวุฒิที่ ก.พ. และ ก.พ.อ. รับรอง	อัตราเงินเดือน ข้าราชการ	อัตราเงินเดือนพนักงานฯ	
			สายวิชาการ (1.5)	สายสนับสนุน (1.3)
12	ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ที่มีหลักสูตรการศึกษาไม่น้อยกว่า 1 ปี ต่อจากปริญญาโทในข้อ 14	17,410	26,120	22,640
13	ปริญญาโท ที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า 2 ปี ต่อจากวุฒิปริญญาตรีเฉพาะที่กำหนดในข้อ 20	17,410	26,120	22,640
14	ปริญญาโททั่วไป หรือเทียบเท่า	16,400	24,600	21,320
15	ปริญญาแพทยศาสตรบัณฑิต หันตแพทยศาสตรบัณฑิต ปริญญาสัตว-แพทยศาสตรบัณฑิตและได้รับใบประกอบวิชาชีพ	16,920	25,380	22,000
16	ปริญญาแพทยศาสตรบัณฑิต หันตแพทยศาสตรบัณฑิต หรือสัตว-แพทยศาสตรบัณฑิต (หลักสูตรเดิม)	16,400	24,600	21,320
17	ปริญญาเภสัชศาสตรบัณฑิต (หลักสูตร 6 ปี)	16,400	24,600	21,320
18	ประกาศนียบัตรชั้นสูง ที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า 1 ปี ต่อจากวุฒิปริญญาตรีเฉพาะที่กำหนดในข้อ 20	14,910	22,370	19,390
19	ประกาศนียบัตรชั้นสูง หรือประกาศนียบัตรบัณฑิตที่มีหลักสูตรการศึกษาไม่น้อยกว่า 1 ปี ต่อจากวุฒิปริญญาตรีทั่วไปในข้อ 22	14,100	21,150	18,330
20	ปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า 5 ปี ต่อจากวุฒิปประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายเฉพาะปริญญาที่ ก.พ. กำหนดให้ได้รับเงินเดือนตามหลักสูตร 5 ปี	14,100	21,150	18,330
21	ปริญญาตรีสาขาศึกษาศาสตร์ที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า 5 ปี ต่อจากวุฒิปประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า	13,300	19,950	17,290

ลำดับ ที่	คุณวุฒิที่ ก.พ. และ ก.พ.อ. รับรอง	อัตราเงินเดือน ข้าราชการ	อัตราเงินเดือนพนักงานฯ	
			สายวิชาการ (1.5)	สายสนับสนุน (1.3)
22	ปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า 4 ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า และประกาศนียบัตรเปรียญธรรมประโยค 9	13,300	19,950	17,290
23	ปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า 4 ปีหรือเทียบเท่า (เฉพาะคุณวุฒิตามมาตราฐานกำหนดตำแหน่งของสายงานคัตศิลป์ ดุริยางคศิลป์ และนาฏศิลป์)	13,300	19,950	17,290
24	อนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรของส่วนราชการต่างๆ ที่มีหลักสูตรกำหนดระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า 3 ปี 6 เดือน ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า	10,540	-	13,710
25	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรของส่วนราชการต่างๆ ที่มีหลักสูตรกำหนดระยะเวลาศึกษาไว้ไม่น้อยกว่า 3 ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า	10,200	-	13,260
26	ประกาศนียบัตรทางนาฏศิลป์ชั้นสูง คัตศิลป์ชั้นสูง หรือดุริยางคศิลป์ชั้นสูง	10,200	-	13,260
27	ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) ประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาชั้นสูง (ป.กศ.สูง) และอนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรของส่วนราชการต่างๆ ที่มีหลักสูตรกำหนดระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า 2 ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือไม่น้อยกว่า 4 ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า	9,540	-	12,410

ลำดับ ที่	คุณวุฒิที่ ก.พ. และ ก.พ.อ. รับรอง	อัตราเงินเดือน ข้าราชการ	อัตราเงินเดือนพนักงานฯ	
			สายวิชาการ (1.5)	สายสนับสนุน (1.3)
28	ประกาศนียบัตรของส่วนราชการต่างๆ ที่มีหลักสูตรกำหนดระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า 1 ปี 6 เดือน ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า	8,520	-	11,080
29	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือประกาศนียบัตรที่หลักสูตรกำหนดระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า 1 ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือไม่น้อยกว่า 3 ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า	8,300	-	10,790
30	ประกาศนียบัตรทางนาฏศิลป์ชั้นกลาง คีตศิลป์ชั้นกลาง หรือดุริยางคศิลป์ชั้นกลาง	8,300	-	10,790
31	ประกาศนียบัตรวิชาการศึกษา (ป.กศ.) หรือประกาศนียบัตรของส่วนราชการต่างๆ ที่มีหลักสูตรกำหนดระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า 2 ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น หรือเทียบเท่า	7,830	-	10,180
32	ประกาศนียบัตรวิชาผดุงครรภ์อนามัย หรือประกาศนียบัตรของส่วนราชการต่างๆ ที่มีหลักสูตรกำหนดระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า 1 ปี 6 เดือน ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น หรือเทียบเท่า	7,690	-	10,000
33	ประกาศนียบัตรวิชาชีพของส่วนราชการต่างๆ ที่มีหลักสูตรกำหนดระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า 1 ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น หรือเทียบเท่า	7,590	-	9,870
34	ประกาศนียบัตรทางนาฏศิลป์ขั้นต้น คีตศิลป์ขั้นต้น หรือดุริยางคศิลป์ขั้นต้น	7,590	-	9,870
35	ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น และประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า และประกาศนียบัตรเปรียญธรรมประโยค 6 -8	7,590	-	9,870