



ประกาศคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัย
เรื่อง หลักเกณฑ์การจ้างลูกจ้างชั่วคราวรายวันของมหาวิทยาลัย
พ.ศ. ๒๕๖๖

.....

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์การจ้างลูกจ้างชั่วคราวรายวันเพื่อรองรับการจ้างงานที่มีลักษณะเฉพาะของส่วนงานหรือหน่วยงานของมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๐ (๒) และ ๑๐ (๔) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๓ คณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัย โดยมติเวียนเมื่อวันที่ ๑๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัย เรื่อง หลักเกณฑ์การจ้างลูกจ้างชั่วคราวรายวันของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“ลูกจ้างชั่วคราวรายวัน” หมายความว่า ลูกจ้างของมหาวิทยาลัยที่มีสัญญาจ้างเป็นการชั่วคราวคราวละไม่เกิน ๑ ปี เพื่อปฏิบัติงานที่มีลักษณะเฉพาะ โดยได้รับค่าจ้างเป็นรายวันในอัตราที่กฎหมายกำหนด

“ส่วนงานหรือหน่วยงาน” หมายความว่า ส่วนงานหรือหน่วยงานภายในส่วนงานของมหาวิทยาลัยที่มีภารกิจที่จำเป็นต้องจ้างลูกจ้างชั่วคราวรายวัน

ข้อ ๔ ให้ส่วนงานหรือหน่วยงานที่ประสงค์จะจ้างลูกจ้างชั่วคราวรายวัน เพื่อให้มาปฏิบัติงานในภารกิจของส่วนงานหรือหน่วยงาน ดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

(๑) ขออนุมัติกรอบอัตรากำลังต่ออธิการบดี

(๒) คัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเหมาะสมตามลักษณะของงานที่จะจ้าง

(๓) จัดทำสัญญาจ้าง

(๔) แจ้งข้อมูลการจ้างเพื่อบันทึกข้อมูลบุคคลในระบบทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัย และการขึ้นทะเบียนผู้ประกันตนต่อสำนักงานประกันสังคม

ข้อ ๕ ลูกจ้างชั่วคราวรายวันที่จะได้รับการจ้างต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) มีคุณสมบัติทั่วไปของลูกจ้างของมหาวิทยาลัยตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี แต่ไม่เกิน ๖๐ ปี

(๓) มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง

ข้อ ๖ ให้ส่วนงานหรือหน่วยงานใช้กระบวนการคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายวันได้ตามความเหมาะสม โดยพิจารณาจากคุณสมบัติ ความรู้ความสามารถ และทักษะการปฏิบัติงาน

ข้อ ๗ อัตราค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวรายวันให้เป็นไปตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำของแต่ละท้องที่ที่คณะกรรมการค่าจ้างประกาศกำหนด

การกำหนดอัตราค่าจ้างที่สูงกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำตามความในวรรคแรกต้องได้รับอนุมัติจากอธิการบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัย

ข้อ ๘ กำหนดเวลาทำงานปกติของลูกจ้างชั่วคราวรายวันวันละ ๘ ชั่วโมง (ไม่รวมเวลาพักระหว่างการทำงาน) และไม่เกิน ๔๘ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ทั้งนี้ระหว่างการทำงานปกติให้มีเวลาพักวันละ ๑ ชั่วโมงภายใน ๕ ชั่วโมงแรกของการทำงาน

ข้อ ๙ ลูกจ้างชั่วคราวรายวันมีวันหยุดประจำสัปดาห์สัปดาห์ละ ๑ วัน ทั้งนี้ลูกจ้างชั่วคราวรายวันไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในวันหยุดประจำสัปดาห์

ข้อ ๑๐ ลูกจ้างชั่วคราวรายวันมีสิทธิได้รับค่าจ้างเต็มในวันหยุดตามประเพณี โดยกำหนดวันหยุดตามประเพณีของลูกจ้างชั่วคราวรายวันปีละ ๑๓ วัน ดังนี้

- | | |
|------------|--|
| ๑ มกราคม | วันขึ้นปีใหม่ |
| | วันมาฆบูชา |
| ๖ เมษายน | วันพระบาทสมเด็จพระพุทธยอดฟ้าจุฬาโลกมหาราช และวันที่ระลึกมหาจักรีบรมราชวงศ์ |
| ๑๓ เมษายน | วันสงกรานต์ |
| ๑๔ เมษายน | วันสงกรานต์ |
| ๑๕ เมษายน | วันสงกรานต์ |
| ๑ พฤษภาคม | วันแรงงานแห่งชาติ |
| ๓ มิถุนายน | วันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระนางเจ้าฯ พระบรมราชินี |
| | วันวิสาขบูชา |
| ๒๘ กรกฎาคม | วันเฉลิมพระชนมพรรษาพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว |
| | วันอาสาฬหบูชา |
| | วันเข้าพรรษา |
| ๓๑ ธันวาคม | วันสิ้นปี |

ทั้งนี้หากวันหยุดตามประเพณีตรงกับวันหยุดประจำสัปดาห์ ให้หยุดชดเชยในวันทำงานถัดไป

ในแต่ละปีส่วนงานหรือหน่วยงานอาจเสนออธิการบดีเพื่อขอกำหนดวันหยุดตามประเพณีของลูกจ้างชั่วคราวรายวันนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ โดยประกาศให้ลูกจ้างชั่วคราวรายวันทราบล่วงหน้าก็ได้

ข้อ ๑๑ ลูกจ้างชั่วคราวรายวันมีสิทธิหยุดพักผ่อนประจำปีโดยได้รับค่าจ้างเต็ม ดังนี้

(๑) ลูกจ้างชั่วคราวรายวันซึ่งทำงานติดต่อกันมาครบ ๑ ปี มีสิทธิหยุดพักผ่อนประจำปีปีละ ๖ วันทำงาน กรณีทำงานยังไม่ครบ ๑ ปี ให้มีสิทธิหยุดพักผ่อนประจำปีได้ตามส่วน

(๒) ส่วนงานหรือหน่วยงานอาจกำหนดวันหยุดพักผ่อนประจำปีโดยแจ้งให้ลูกจ้างลูกจ้างชั่วคราวรายวันทราบล่วงหน้าก็ได้

ก็ได้ (๓) ลูกจ้างชั่วคราวรายวันมีสิทธิสะสมและเลื่อนวันหยุดพักผ่อนประจำปีไปรวมหยุดในปีถัดไป

ข้อ ๑๒ ลูกจ้างชั่วคราวรายวันมีสิทธิในการลา ดังนี้

(๑) ลาป่วย ในปีแรกที่เข้าปฏิบัติงานมีสิทธิลาโดยได้รับค่าจ้างระหว่างลาไม่เกิน ๘ วันทำงาน แต่หากระยะเวลาปฏิบัติงานปีแรกยังไม่ครบ ๖ เดือน ไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างระหว่างลา ทั้งนี้ในปีต่อไปลูกจ้างชั่วคราวรายวันที่จ้างไว้ต่อเนื่องมีสิทธิลาป่วยโดยได้รับค่าจ้างระหว่างลาปีหนึ่งไม่เกิน ๑๕ วันทำงาน โดยการลาป่วยตั้งแต่ ๓ วันทำงานขึ้นไปต้องแสดงใบรับรองแพทย์ และวันที่ลูกจ้างชั่วคราวรายวันไม่อาจทำงานได้เนื่องจากประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยจากการทำงาน ไม่ถือเป็นวันลาป่วย

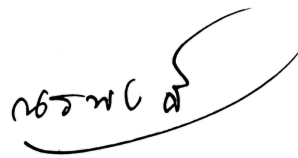
(๒) ลาเพื่อคลอดบุตร ไม่เกิน ๙๘ วันทำงาน ทั้งนี้โดยได้รับค่าจ้างระหว่างลาเพื่อคลอดบุตรจากมหาวิทยาลัยคราวละไม่เกิน ๔๕ วัน

(๓) ลาเพื่อกิจธุระอันจำเป็น ปีหนึ่งไม่เกิน ๓ วันทำงาน

ข้อ ๑๓ การจ่ายค่าตอบแทนการทำงานล่วงเวลาและการทำงานในวันหยุดของลูกจ้างชั่วคราวรายวันให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

ข้อ ๑๔ กรณีอื่นใดที่มีได้กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งที่บังคับใช้กับลูกจ้างของมหาวิทยาลัยโดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(รองศาสตราจารย์ ดร.ณัฐพงศ์ จิตรินรัตน์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยทักษิณ

ประธานคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัย