



ประกาศคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัย

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจ้างพนักงานตามภารกิจ

พ.ศ. ๒๕๖๘

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลประเภทพนักงานตามภารกิจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงเป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการทำสัญญาจ้างพนักงานตามภารกิจซึ่งมีระยะเวลาการปฏิบัติงานตามสัญญาคราวละไม่เกินสี่ปี เพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งประเภทบริหารหรือประเภทอำนวยการตามวาระการดำรงตำแหน่งหรือปฏิบัติงานในตำแหน่งประเภทวิชาการ และประเภทสนับสนุน ตำแหน่งวิชาชีพเฉพาะ ตามความจำเป็นหรือการเฉพาะกิจของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๑ (๔) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๗ คณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘ จึงมีมติออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยทักษิณ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจ้างพนักงานตามภารกิจ พ.ศ. ๒๕๖๘”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ ประกาศ หรือมติอื่นใดในส่วนที่มีบัญญัติไว้แล้วในประกาศนี้หรือที่ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยทักษิณ

“ส่วนงาน” หมายความว่า ส่วนงานของมหาวิทยาลัยทักษิณ

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยทักษิณ

“พนักงานตามภารกิจ” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับการจ้างให้ปฏิบัติงานในตำแหน่งประเภทบริหารหรือประเภทอำนวยการตามวาระการดำรงตำแหน่ง หรือปฏิบัติงานในตำแหน่งประเภทวิชาการ หรือประเภทสนับสนุน ตำแหน่งวิชาชีพเฉพาะ ตามความจำเป็นหรือเป็นการเฉพาะกิจของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน ภายใต้สัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๔ ปี

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้ และให้มีอำนาจในการวินิจฉัยหรือตีความกรณีมีปัญหาในการปฏิบัติตามประกาศนี้ คำวินิจฉัยของอธิการบดีให้ถือเป็นที่สุด

หมวด ๑

การจ้างพนักงานตามภารกิจ

ข้อ ๖ การจ้างพนักงานตามภารกิจ ประเภทบริหาร และประเภทอำนวยการ ให้เป็นการจ้างปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่หรือตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายแบบเต็มเวลาของผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารหรือประเภทอำนวยการ โดยกำหนดระยะเวลาของสัญญาจ้างตามวาระการดำรงตำแหน่ง

ข้อ ๗ การจ้างพนักงานตามภารกิจ ประเภทวิชาการ เป็นการจ้างให้ปฏิบัติงานเต็มเวลาโดยกำหนดให้มีภาระงานขั้นต่ำเช่นเดียวกับพนักงานสามัญ ประเภทวิชาการ สายคณาจารย์ หรือจ้างเพื่อปฏิบัติงานตามความจำเป็นหรือปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย โดยกำหนดสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี

การจ้างผู้มีอายุเกิน ๖๐ ปี เป็นพนักงานตามภารกิจ ประเภทวิชาการ สายคณาจารย์ กรณีปฏิบัติงานเต็มเวลาให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัยกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ

ข้อ ๘ การจ้างพนักงานตามภารกิจ ประเภทสนับสนุน ให้เป็นการจ้างปฏิบัติงานในตำแหน่งวิชาชีพเฉพาะตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย เพื่อปฏิบัติงานในโครงการหรือภารกิจของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงานที่มีลักษณะเป็นการเฉพาะกิจหรือเป็นการชั่วคราว ทั้งนี้กำหนดสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี

ข้อ ๙ การจ้างพนักงานตามภารกิจ อาจจ้างโดยใช้งบประมาณเงินรายได้ของส่วนงาน หรือเงินอุดหนุนจากรัฐบาลก็ได้

หมวด ๒

ตำแหน่ง คุณสมบัติ และภาระงาน

ข้อ ๑๐ กำหนดประเภทและตำแหน่งของพนักงานตามภารกิจ ดังนี้

(๑) พนักงานตามภารกิจ ประเภทบริหาร ได้แก่ ตำแหน่งอธิการบดี ตำแหน่งรองอธิการบดี ตำแหน่งคณบดี และตำแหน่งผู้อำนวยการ

(๒) พนักงานตามภารกิจ ประเภทอำนวยการ ได้แก่ ตำแหน่งผู้ช่วยอธิการบดี ตำแหน่งรองคณบดี ตำแหน่งรองผู้อำนวยการ ตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานวิทยาเขต ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ตำแหน่งหัวหน้าสำนักงาน ตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย และตำแหน่งหัวหน้างาน

(๓) พนักงานตามภารกิจ ประเภทวิชาการ ได้แก่ ตำแหน่งอาจารย์ ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ตำแหน่งรองศาสตราจารย์ ตำแหน่งศาสตราจารย์ และตำแหน่งนักวิจัย

พนักงานตามภารกิจ ประเภทวิชาการ มี ๒ ประเภท ดังนี้

(ก) ประเภทที่ ๑ ปฏิบัติงานเต็มเวลาโดยมีภาระงานขั้นต่ำเช่นเดียวกับพนักงานสามัญ ประเภทวิชาการ สายคณาจารย์

(ข) ประเภทที่ ๒ ปฏิบัติงานตามความจำเป็นหรือปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย

(๔) ประเภทสนับสนุน ตำแหน่งวิชาชีพเฉพาะ ได้แก่ ตำแหน่งที่มีลักษณะงานที่ต้องมีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน โดยต้องใช้วุฒิเฉพาะทางและมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพหรือประกาศนียบัตรรับรองในสาขาวิชาชีพ

ข้อ ๑๑ คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของพนักงานตามภารกิจ ให้กำหนดตามความต้องการของตำแหน่งที่ต้องการจ้าง แต่ทั้งนี้ต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามของการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๒ การกำหนดภาระงาน ผลสัมฤทธิ์ของงาน และการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานตามภารกิจให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง หรือตามที่กำหนดสำหรับพนักงานสามัญ โดยอนุโลม

หมวด ๓

เงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง และค่าตอบแทนพิเศษ

.....

ข้อ ๑๓ กำหนดอัตราเงินเดือนของพนักงานตามภารกิจ ดังนี้

(๑) พนักงานตามภารกิจ ประเภทบริหาร ให้ได้รับเงินเดือนในอัตราแรกบรรจุตามตำแหน่งหรือระดับตำแหน่งที่กำหนดสำหรับพนักงานสามัญประเภทบริหาร โดยไม่มีสิทธิได้รับการเลื่อนเงินเดือนประจำปี แต่ให้สิทธิได้รับเงินเพิ่มพิเศษตามผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปี

(๒) พนักงานตามภารกิจ ประเภทอำนวยการ ให้ได้รับเงินเดือนในอัตราแรกบรรจุตามระดับตำแหน่งที่กำหนดสำหรับพนักงานสามัญประเภทอำนวยการ โดยไม่มีสิทธิได้รับการเลื่อนเงินเดือนประจำปี แต่ให้สิทธิได้รับเงินเพิ่มพิเศษตามผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปี

(๓) พนักงานตามภารกิจ ประเภทวิชาการ ประเภทที่ ๑ ให้ได้รับเงินเดือนในอัตราแรกบรรจุตามคุณวุฒิและตำแหน่งที่กำหนดสำหรับพนักงานสามัญประเภทวิชาการ โดยไม่มีสิทธิได้รับการเลื่อนเงินเดือนประจำปี

(๔) พนักงานตามภารกิจ ประเภทวิชาการ ประเภทที่ ๒ ให้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างตามระยะเวลาการปฏิบัติงานหรือตามภารกิจตามที่ส่วนงานเสนอโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัย โดยไม่มีสิทธิได้รับการเลื่อนเงินเดือนประจำปี

(๕) พนักงานตามภารกิจ ประเภทสนับสนุน ตำแหน่งวิชาชีพเฉพาะ ให้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างตามระยะเวลาการปฏิบัติงานหรือตามภารกิจตามที่ส่วนงานเสนอโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัย โดยไม่มีสิทธิได้รับการเลื่อนเงินเดือนประจำปี

ข้อ ๑๔ พนักงานตามภารกิจ ประเภทบริหาร และประเภทอำนวยการ มีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งและค่าตอบแทนพิเศษในอัตราที่กำหนดสำหรับพนักงานสามัญประเภทบริหาร หรือประเภทอำนวยการ

ข้อ ๑๕ พนักงานตามภารกิจ ประเภทวิชาการ ประเภทที่ ๑ มีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งและค่าตอบแทนพิเศษในอัตราและหลักเกณฑ์ที่กำหนดสำหรับพนักงานสามัญประเภทวิชาการ

หมวด ๔

สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ วันเวลาทำงาน และการลา

.....

ข้อ ๑๖ พนักงานตามภารกิจ ยกเว้นพนักงานตามภารกิจ ประเภทวิชาการ ประเภทที่ ๒ มีสิทธิได้รับสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ที่มหาวิทยาลัยหรือส่วนงานต้นสังกัดจัดให้ดังนี้

- (๑) สวัสดิการประกันสุขภาพกลุ่ม
- (๒) สวัสดิการตรวจสุขภาพประจำปี
- (๓) เงินช่วยเหลือตามหลักเกณฑ์ของกองทุนสวัสดิการของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๗ วันเวลาการทำงาน และการลาของพนักงานตามภารกิจ ให้เป็นไปตามที่กำหนดสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทพนักงานสามัญ ยกเว้นการลาของพนักงานตามภารกิจ ประเภทวิชาการ ประเภทที่ ๒ ให้เป็นไปตามที่กำหนดสำหรับลูกจ้างของมหาวิทยาลัย

หมวด ๕

หลักเกณฑ์และวิธีการจ้าง

.....

ข้อ ๑๘ การจ้างพนักงานตามภารกิจ ประเภทบริหาร ให้อธิการบดีออกคำสั่งจ้างผู้ที่สภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร

ข้อ ๑๙ การจ้างพนักงานตามภารกิจ ประเภทอำนวยการ ตำแหน่งผู้ช่วยอธิการบดี ให้อธิการบดีพิจารณาแต่งตั้งและออกคำสั่งจ้างผู้ที่มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๕๑

ข้อ ๒๐ การจ้างพนักงานตามภารกิจ ประเภทอำนวยการ ยกเว้นตำแหน่งผู้ช่วยอธิการบดี ให้อธิการบดีพิจารณาแต่งตั้งและออกคำสั่งจ้างผู้ผ่านกระบวนการสรรหาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๒๑ การจ้างพนักงานตามภารกิจ ประเภทวิชาการ และประเภทสนับสนุน ตำแหน่งวิชาชีพ เฉพาะ ให้ส่วนงานหรือหน่วยงานที่มีโครงการหรือภารกิจที่มีเหตุผลความจำเป็นต้องจ้างพนักงานตามภารกิจจัดทำ รายละเอียดโครงการหรือภารกิจ แผนอัตรากำลัง ตำแหน่งที่ต้องการจ้าง ภาระงานของตำแหน่ง หลักเกณฑ์และ วิธีการสรรหาหรือคัดเลือก และอัตราเงินเดือน เสนอต่ออธิการบดีผ่านคณะกรรมการด้านอัตรากำลังของ มหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้โดยคำนึงถึงความคุ้มค่าของการจ้าง และงบประมาณค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร

ให้อธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายมีอำนาจบรรจุแต่งตั้งพนักงานตามภารกิจ ประเภทวิชาการ และประเภทสนับสนุน ตำแหน่งวิชาชีพเฉพาะ

หมวด ๖

สัญญาจ้าง

ข้อ ๒๒ สัญญาจ้างของพนักงานตามภารกิจให้มีระยะเวลาการจ้างตามวาระการดำรงตำแหน่ง หรือแผนงานหรือโครงการหรือภารกิจที่ได้รับอนุมัติจากอธิการบดี ทั้งนี้ต้องไม่เกินสี่ปี

แบบสัญญาจ้างของพนักงานตามภารกิจให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำมหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๒๓ การทำสัญญาจ้างพนักงานตามภารกิจให้อธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจเป็นผู้ลงนาม ในสัญญาจ้าง

หมวด ๗

การพ้นสภาพของพนักงานตามภารกิจ

ข้อ ๒๔ พนักงานตามภารกิจพ้นสภาพเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) สิ้นสุดสัญญาจ้าง หรือครบวาระการดำรงตำแหน่ง หรือถูกถอดถอน

(๓) ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงาน

(๔) ลาออก

(๕) กระทำการอันก่อให้เกิดความเสียหายต่อมหาวิทยาลัย

(๖) ประพฤติตนไม่เหมาะสมอย่างร้ายแรง หรือละทิ้งหน้าที่โดยไม่มีเหตุอันสมควร

(๗) ได้รับโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

(๘) มีปัญหาด้านสุขภาพ เนื่องจากมีเหตุเจ็บป่วยจนไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้โดยสม่ำเสมอหรือไม่ อาจปฏิบัติงานได้ หรือเป็นกรณีที่หากให้ปฏิบัติงานต่อไปจะมีผลเสียหายต่อมหาวิทยาลัย ทั้งนี้โดยความเห็นของ แพทย์

(๙) เหตุอื่นตามที่กำหนดในสัญญาจ้าง
การพ้นสภาพตาม (๕) และ (๖) ให้เป็นไปตามการวินิจฉัยชี้ขาดของอธิการบดี ทั้งนี้ โดยให้มีการ
สอบสวนที่มีมาตรฐานไม่ต่ำกว่าที่กำหนดไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยวินัยและการดำเนินการทางวินัย

หมวด ๘ การกำกับดูแล

ข้อ ๒๕ เมื่อได้มีการบรรจุแต่งตั้งและทำสัญญาจ้างพนักงานตามภารกิจแล้ว ให้อธิการบดี หรือ
รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย หรือหัวหน้าส่วนงานมีหน้าที่กำกับ ติดตามการปฏิบัติงานของพนักงานตามภารกิจ
ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่กำหนดในสัญญาจ้าง ตลอดจนการดำเนินการเพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานหรือการต่อ
สัญญาจ้าง

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๖ ให้พนักงานตามภารกิจที่ได้รับการแต่งตั้งหรือได้รับการจ้างอยู่ในวันที่ประกาศนี้มีผลใช้
บังคับเป็นพนักงานตามภารกิจตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(รองศาสตราจารย์ ดร.นงพงค์ จิตนรินทร์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยทักษิณ

ประธานคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัย