



ประกาศคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัย
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา คัดเลือก บรรจุ และแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัย
พ.ศ. ๒๕๖๘

.....

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา คัดเลือก บรรจุ และแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัย อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๑ (๔) ประกอบข้อ ๑๘ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๗ คณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ จึงมีมติออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา คัดเลือก บรรจุ และแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๘”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก ประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานพิเศษ และลูกจ้างของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๕

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้ ในกรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติหรือต้องตีความประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยและให้ถือเป็นที่สุด

ส่วนที่ ๑

การสรรหาและคัดเลือกพนักงานสามัญ ประเภทวิชาการ

.....

ข้อ ๕ การสรรหาพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทพนักงานสามัญ ประเภทวิชาการ ให้ใช้วิธีการคัดเลือกจากผู้ที่มีคุณวุฒิ คุณสมบัติ และประสบการณ์ตรงตามที่มหาวิทยาลัยหรือส่วนงานกำหนด

ข้อ ๖ กำหนดขั้นตอนและวิธีการสรรหาและคัดเลือกพนักงานสามัญ ประเภทวิชาการ ดังนี้

(๑) เมื่อส่วนงานได้รับการจัดสรรกรอบอัตรากำลัง ให้ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลดำเนินการเพื่อออกประกาศรับสมัครเป็นการทั่วไป โดยกำหนดรายละเอียดของกรอบอัตรากำลังและตำแหน่งที่จะรับสมัครอย่างชัดเจน

(๒) ในการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานสามัญ ประเภทวิชาการ แต่ละตำแหน่ง ให้มี คณะกรรมการคณะหนึ่ง เรียกว่า “คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานสามัญ ประเภท วิชาการ” ซึ่งแต่งตั้งโดยอธิการบดี ทำหน้าที่คัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อบรรจุเป็นพนักงานสามัญ ประเภทวิชาการ โดยพิจารณาจากข้อมูลบุคคล ความรู้ ความสามารถเชิงวิชาการ ประสบการณ์ ทักษะด้านการ จัดการเรียนรู้ และบุคลิกภาพของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก

(๓) คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานสามัญ ประเภทวิชาการ ตามความใน (๒) มีองค์ประกอบดังนี้

(ก) อธิการบดี	เป็น ประธาน
(ข) รองอธิการบดีที่กำกับงานด้านทรัพยากรบุคคล	เป็น กรรมการ
(ค) รองอธิการบดีที่กำกับงานด้านวิชาการ	เป็น กรรมการ
(ง) หัวหน้าส่วนงานต้นสังกัด	เป็น กรรมการ
(จ) ประธานสาขาวิชาหรือประธานหลักสูตรต้นสังกัด	เป็น กรรมการ
(ฉ) หัวหน้าฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล	เป็น เลขานุการ

ทั้งนี้ หัวหน้าส่วนงานต้นสังกัดอาจเสนออธิการบดีพิจารณาแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิภายในส่วน งานเป็นกรรมการเพิ่มเติมอีกหนึ่งคนก็ได้

(๔) ให้คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานสามัญ ประเภทวิชาการ พิจารณา คุณสมบัติของผู้เข้ารับการคัดเลือกและประเมินว่าเป็นผู้สมควรได้รับการบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย หรือไม่ แล้วรายงานต่ออธิการบดี

กรณีผู้ผ่านการคัดเลือกเป็นผู้มีประสบการณ์การทำงาน และหรือเป็นผู้สมควรได้รับการ พิจารณาให้ได้รับเงินสมนาคุณพิเศษ ให้คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานสามัญ ประเภท วิชาการ เสนออธิการบดีเพื่อพิจารณาให้ผู้ผ่านการคัดเลือกได้รับอัตราเงินเดือนสูงกว่าเงินเดือนแรกบรรจุตาม คุณวุฒิ และหรือได้รับเงินสมนาคุณพิเศษตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด แล้วแต่กรณี

คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานสามัญ ประเภทวิชาการ อาจเสนอ อธิการบดีกำหนดเงื่อนไขในการปฏิบัติงานสำหรับผู้ผ่านการคัดเลือกบางรายก็ได้

(๕) เมื่อเสร็จสิ้นกระบวนการคัดเลือก ให้ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลออกประกาศรายชื่อผู้ ผ่านการคัดเลือก โดยกำหนดให้มารายงานตัวเพื่อเข้ารับการบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยภายใน สามสิบวันนับจากวันประกาศผลการคัดเลือก

(๖) เมื่อผู้ผ่านการคัดเลือกมารายงานตัวเข้าปฏิบัติงาน ให้ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลเสนอ อธิการบดีเพื่อพิจารณาออกคำสั่งบรรจุแต่งตั้งผู้ผ่านการคัดเลือกเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย และดำเนินการใน ส่วนที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดเงินเดือน และเงินสมนาคุณพิเศษ ถ้ามี

ข้อ ๗ กรณีมีเหตุผลความจำเป็น ส่วนงานต้นสังกัดอาจเสนออธิการบดีเพื่อขอยกเว้น หลักเกณฑ์การสรรหาพนักงานสามัญ ประเภทวิชาการ ตามประกาศนี้เป็นการเฉพาะรายก็ได้

ส่วนที่ ๒

การสรรหาและคัดเลือกพนักงานสามัญ ประเภทสนับสนุน

.....

ข้อ ๘ การสรรหาพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทพนักงานสามัญ ประเภทสนับสนุน ให้ใช้วิธีการสอบแข่งขัน โดยให้ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลดำเนินการเพื่อออกประกาศรับสมัครผู้ซึ่งมีวุฒิการศึกษา คุณสมบัติ และประสบการณ์ตรงตามที่มหาวิทยาลัยหรือส่วนงานหรือหน่วยงานกำหนด และมีหนังสือรับรองผ่านการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ระดับปริญญาตรีหรือปริญญาโทของสำนักงาน ก.พ. แล้วแต่กรณี หรือมีหนังสือรับรองผ่านการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปที่มหาวิทยาลัยจัดสอบ เข้าสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง และการสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง

อธิการบดีอาจพิจารณาขบวนการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไป สำหรับการสรรหา และคัดเลือกพนักงานสามัญ ประเภทสนับสนุน บางตำแหน่ง โดยเฉพาะตำแหน่งวิชาชีพเฉพาะหรือตำแหน่งที่ขาดแคลนกำลังคน ในกรณีนี้ให้ใช้การสอบแข่งขันเฉพาะความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง และการสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง

ข้อ ๙ กำหนดขั้นตอนและวิธีการสอบแข่งขันดังนี้

(๑) ให้ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลประกาศรับสมัครผู้สนใจ ซึ่งเป็นผู้ผ่านการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ของสำนักงาน ก.พ. โดยมีหนังสือรับรอง และเป็นผู้มีคุณสมบัติเหมาะสม เข้าสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง และการสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง

กรณีผู้สมัครไม่มีหนังสือรับรองผ่านการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ของสำนักงาน ก.พ. ให้เข้าสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปที่มหาวิทยาลัยจัดสอบ ซึ่งเป็นการวัดความสามารถในการคิดวิเคราะห์ (คณิตศาสตร์ และภาษาไทย) ภาษาอังกฤษ และความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน่วยงานภาครัฐ โดยกำหนดเกณฑ์ผ่านร้อยละ ๗๐

ผู้สมัครที่มีผลการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปที่มหาวิทยาลัยจัดสอบผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะได้รับหนังสือรับรองซึ่งสามารถนำมาแสดงเพื่อขอยกเว้นการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปในการสมัครเข้ารับการคัดเลือกเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยหรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัยครั้งต่อไปได้เช่นเดียวกับผู้สมัครที่มีหนังสือรับรองผ่านการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ของสำนักงาน ก.พ.

(๒) ให้ผู้ผ่านการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ของสำนักงาน ก.พ. หรือผู้ผ่านการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปที่มหาวิทยาลัยจัดสอบ เข้าสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง และการสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง ทั้งนี้ให้ส่วนงานหรือหน่วยงานต้นสังกัดร่วมกำหนดรูปแบบการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง และการสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่งด้วย

(๓) ในการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานสามัญ ประเภทสนับสนุน แต่ละตำแหน่ง ให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่ง เรียกว่า “คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานสามัญ ประเภทสนับสนุน” ซึ่งแต่งตั้งโดยอธิการบดี ทำหน้าที่คัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อบรรจุเป็นพนักงาน

มหาวิทยาลัย ประเภสนับสนุน โดยพิจารณาจากข้อมูลบุคคล ประสบการณ์ ความรู้ ความสามารถ ทักษะใน การปฏิบัติงาน และบุคลิกภาพของผู้สมัครสอบแข่งขัน

(๔) คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานสามัญ ประเภสนับสนุน ตามความ ใน (๓) กรณีของส่วนงานวิชาการและส่วนงานอื่น มีองค์ประกอบดังนี้

- (ก) อธิการบดี หรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย เป็น ประธาน
- (ข) หัวหน้าส่วนงาน หรือรองหัวหน้าส่วนงานคนหนึ่ง เป็น กรรมการ
- (ค) ผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งเสนอโดยหัวหน้าส่วนงานจำนวนไม่เกิน ๒ คน เป็น กรรมการ
- (ง) หัวหน้าสำนักงานของส่วนงาน เป็น เลขานุการ

(๕) คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานสามัญ ประเภสนับสนุน ตามความ ใน (๓) กรณีของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย สำนักงานมหาวิทยาลัย และสำนักงานวิทยาเขต มีองค์ประกอบ ดังนี้

- (ก) อธิการบดี หรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย เป็น ประธาน
- (ข) รองอธิการบดีหรือผู้ช่วยอธิการบดีที่กำกับหน่วยงาน เป็น กรรมการ
- (ค) ผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งเสนอโดยรองอธิการบดีหรือผู้ช่วยอธิการบดีที่กำกับส่วนงานหรือ หน่วยงาน จำนวนไม่เกิน ๒ คน เป็น กรรมการ

- (ง) หัวหน้าสำนักงาน หรือหัวหน้าฝ่ายหรือหัวหน้างานต้นสังกัด เป็น เลขานุการ

(๖) ให้คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานสามัญ ประเภสนับสนุน พิจารณาคคุณสมบัติของผู้เข้ารับการคัดเลือกและประเมินว่าเป็นผู้สมควรได้รับการบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงาน มหาวิทยาลัยหรือไม่ แล้วรายงานต่ออธิการบดี

กรณีผู้ผ่านการคัดเลือกเป็นผู้มีประสบการณ์สูงด้านวิชาชีพและสมควรได้รับการพิจารณาให้ ได้รับเงินเดือนตามประสบการณ์ คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานสามัญ ประเภสนับสนุน อาจเสนออธิการบดีเพื่อพิจารณาให้ผู้ผ่านการคัดเลือกได้รับอัตราเงินเดือนสูงกว่าเงินเดือนแรกบรรจุตามคุณวุฒิ ตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดก็ได้

คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานสามัญ ประเภสนับสนุน อาจเสนอ อธิการบดีกำหนดเงื่อนไขในการปฏิบัติงานสำหรับผู้ผ่านการคัดเลือกบางรายก็ได้

(๗) เมื่อเสร็จสิ้นกระบวนการคัดเลือก ให้ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลออกประกาศรายชื่อผู้ ผ่านการคัดเลือก โดยกำหนดให้มารายงานตัวเพื่อเข้ารับการบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยภายใน สามสิบวันนับจากวันประกาศผลการคัดเลือก

(๘) เมื่อผู้ผ่านการคัดเลือกมารายงานตัวเข้าปฏิบัติงาน ให้ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลเสนอ อธิการบดีเพื่อพิจารณาออกคำสั่งบรรจุแต่งตั้งผู้ผ่านการคัดเลือกเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย และดำเนินการใน ส่วนที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดเงินเดือน ถ้ามี

ส่วนที่ ๓

การสรรหาและคัดเลือกพนักงานตามภารกิจ ประเภทวิชาการ

.....

ข้อ ๑๐ การสรรหาพนักงานตามภารกิจ ประเภทวิชาการ ให้ใช้วิธีการคัดเลือกจากผู้ที่มีวุฒิ การศึกษา คุณสมบัติ และประสบการณ์ตรงตามที่มหาวิทยาลัยหรือส่วนงานกำหนด

ข้อ ๑๑ กำหนดขั้นตอนและวิธีการคัดเลือกดังนี้

(๑) เมื่อส่วนงานได้รับการจัดสรรกรอบอัตรากำลังพนักงานตามภารกิจ ประเภทวิชาการ อัตราใหม่ ให้ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลดำเนินการเพื่อออกประกาศรับสมัครเป็นการทั่วไป โดยกำหนด รายละเอียดของกรอบอัตรากำลังและตำแหน่งที่จะรับสมัครอย่างชัดเจน

(๒) กรณีส่วนงานต้นสังกัดประสงค์จะจ้างพนักงานตามภารกิจ ประเภทวิชาการ รายเดิม เป็น การต่อเนื่อง อาจเสนอจ้างโดยขอยกเว้นหลักเกณฑ์การสรรหาตามประกาศนี้ต่ออธิการบดีก็ได้

(๓) ในการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานตามภารกิจ ประเภทวิชาการ แต่ละตำแหน่ง ให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่ง เรียกว่า “คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานตามภารกิจ ประเภท วิชาการ” คณะหนึ่ง ซึ่งแต่งตั้งโดยหัวหน้าส่วนงาน ทำหน้าที่คัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อจ้างเป็น พนักงานตามภารกิจ ประเภทวิชาการ โดยพิจารณาจากข้อมูลบุคคล ความรู้ ความสามารถเชิงวิชาการ ประสบการณ์ ทักษะด้านการจัดการเรียนรู้ และบุคลิกภาพของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก

(๔) คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานตามภารกิจ ประเภทวิชาการ มี องค์ประกอบดังนี้

- | | |
|---|----------------|
| (ก) หัวหน้าส่วนงานต้นสังกัด | เป็น ประธาน |
| (ข) รองหัวหน้าส่วนงานต้นสังกัด คนหนึ่ง | เป็น กรรมการ |
| (ค) ประธานสาขาวิชาหรือประธานหลักสูตรต้นสังกัด | เป็น กรรมการ |
| (ง) หัวหน้าสำนักงานของส่วนงานต้นสังกัด | เป็น เลขานุการ |

ทั้งนี้ หัวหน้าส่วนงานต้นสังกัดอาจพิจารณาแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิภายในส่วนงานเป็นกรรมการ เพิ่มเติมอีกหนึ่งคน ก็ได้

(๕) ให้คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานตามภารกิจ ประเภทวิชาการ พิจารณาคุณสมบัติของผู้เข้ารับการคัดเลือกและประเมินว่าเป็นผู้สมควรได้รับการจ้างเป็นพนักงานตามภารกิจ หรือไม่ แล้วรายงานต่ออธิการบดี

(๖) เมื่อเสร็จสิ้นกระบวนการคัดเลือก ให้ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลออกประกาศรายชื่อผู้ ผ่านการคัดเลือก โดยกำหนดให้มารายงานตัวเพื่อเข้ารับการจ้างเป็นพนักงานตามภารกิจภายในสามสิบวันนับ จากวันประกาศผลการคัดเลือก

(๗) เมื่อผู้ผ่านการคัดเลือกมารายงานตัวเข้าปฏิบัติงาน ให้ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลเสนอ อธิการบดีเพื่อพิจารณาออกคำสั่งแต่งตั้งผู้ผ่านการคัดเลือกเป็นพนักงานตามภารกิจ

ข้อ ๑๒ กรณีมีเหตุผลความจำเป็น หัวหน้าส่วนงานอาจเสนออธิการบดีเพื่อขอยกเว้นหลักเกณฑ์การสรรหาพนักงานตามภารกิจ ประเภทวิชาการ ตามประกาศนี้เป็นการเฉพาะรายก็ได้

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๓ การสรรหาและคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัยที่อยู่ระหว่างดำเนินการในวันที่ประกาศนี้มีผลใช้บังคับ ให้ดำเนินการไปตามประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการการสรรหาและคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานพิเศษ และลูกจ้างของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๕ จนกว่าจะแล้วเสร็จ

ประกาศ ณ วันที่ ๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



Signed Date : 2025.08.04 10:45:48 ICT

(รองศาสตราจารย์ ดร.ณัฐพงศ์ จิตนิรัตน์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยทักษิณ

ประธานคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัย