



ประกาศมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์  
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจ้างพนักงานตามภารกิจ พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการจ้างพนักงานตามภารกิจเพื่อปฏิบัติงานที่มีความสำคัญจำเป็นเฉพาะเรื่องหรือโครงการเฉพาะกิจซึ่งสอดคล้องกับยุทธศาสตร์และทิศทางการพัฒนาของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงานโดยมีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานที่ชัดเจน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๔ และมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ พ.ศ. ๒๕๕๙ และโดยมติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๓ จึงให้ออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจ้างพนักงานตามภารกิจ พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

“ส่วนงาน” หมายความว่า ส่วนงานของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

“หน่วยงาน” หมายความว่า หน่วยงานของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

“พนักงานตามภารกิจ” หมายความว่า พนักงานที่จ้างเพื่อปฏิบัติงานเฉพาะกิจเป็นการชั่วคราวซึ่งมีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานที่ชัดเจน”

ข้อ ๔ ผู้ที่จะได้รับการจ้างเป็นพนักงานตามภารกิจต้องมีคุณสมบัติดังนี้

๔.๑ เป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ หรือพนักงานมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ที่เกษียณอายุ หรือบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย และ

๔.๒ เป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถ ทักษะและประสบการณ์ หรือมีศักยภาพสูงยิ่ง หรือมีความเชี่ยวชาญเฉพาะทางหรือเฉพาะด้านตรงกับลักษณะงานที่ส่วนงานมอบหมายให้ปฏิบัติ

ข้อ ๕ ให้หน่วยงานที่มีโครงการหรือภารกิจสำคัญที่จะขับเคลื่อนยุทธศาสตร์หรือเป้าหมายของส่วนงานหรือมหาวิทยาลัย ซึ่งจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องจ้างพนักงานตามภารกิจ จัดทำรายละเอียดโครงการหรือแผนงาน แผนอัตรากำลัง ตำแหน่งที่จะจ้าง ภาระงานของตำแหน่ง ระยะเวลาและเงื่อนไขการจ้าง อัตราค่าจ้าง คุณวุฒิหรือคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง เสนอหัวหน้าส่วนงาน เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

ข้อ ๖ ให้ส่วนงานกำหนดรูปแบบ หรือวิธีการสรรหาหรือคัดเลือกตามความเหมาะสม เพื่อให้ได้มาซึ่งผู้มีความรู้ความสามารถและความเชี่ยวชาญตรงกับลักษณะงานที่ส่วนงานมอบหมายให้ปฏิบัติ

ข้อ ๗ การจ้างพนักงานตามภารกิจ ให้จ้างได้แบบเต็มเวลาหรือไม่เต็มเวลา ตามระยะเวลาของโครงการหรือภารกิจ แต่ทั้งนี้คราวละไม่เกินหนึ่งปี ตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายประกาศนี้

กรณีที่มีความจำเป็นที่จะจ้างเกินหนึ่งปี ให้เสนออธิการบดีพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๘ ให้หัวหน้าส่วนงานมีอำนาจในการออกคำสั่งจ้างพนักงานตามภารกิจ และแจ้งให้คณะกรรมการประจำส่วนงานและมหาวิทยาลัยทราบ

ข้อ ๙ อัตราค่าจ้าง ให้จ่ายด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย หรือเงินรายได้ของส่วนงาน หรือเงินอุดหนุนจากรัฐบาลตามโครงการหรือภารกิจ และไม่มี การปรับหรือเพิ่มค่าจ้าง

ข้อ ๑๐ อัตราค่าจ้าง การกำหนดภาระงาน ผลสัมฤทธิ์ของงาน และเงื่อนไขอื่นๆ ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง

ให้หัวหน้าส่วนงานมีหน้าที่กำกับ ติดตามการปฏิบัติงานของพนักงานตามภารกิจ ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง ตลอดจนดำเนินการเพื่อการทำสัญญาจ้าง หรือการต่อสัญญาจ้าง

ข้อ ๑๑ วันเวลาการทำงาน การลา และวันหยุดของพนักงานตามภารกิจให้นำหลักเกณฑ์และวิธีการของพนักงานมหาวิทยาลัยมาบังคับใช้โดยอนุโลม

ข้อ ๑๒ พนักงานตามภารกิจออกจากงานเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) สิ้นสุดสัญญาจ้าง หรือสิ้นสุดโครงการ

(๓) ลาออก โดยแจ้งให้มหาวิทยาลัยหรือส่วนงานทราบล่วงหน้าเป็นหนังสือไม่น้อยกว่า

สามสิบวัน เว้นแต่กรณีที่มีเหตุผลความจำเป็น

(๔) ปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามข้อตกลงภาระงานที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง

(๕) กระทำการอันก่อให้เกิดความเสียหายต่อมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน

(๖) ประพฤติตนไม่เหมาะสมอย่างร้ายแรง หรือละทิ้งหน้าที่โดยไม่มีเหตุอันสมควร

(๗) ได้รับโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

(๘) มีสุขภาพไม่เหมาะสม เนื่องจากมีเหตุเจ็บป่วยไม่อาจปฏิบัติงานได้โดยสม่ำเสมอ หรือไม่อาจปฏิบัติงานได้ หรือเป็นกรณีที่ทำให้ปฏิบัติงานต่อไปแล้วจะมีผลเสียหายแก่มหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน ทั้งนี้ โดยความเห็นของแพทย์

ข้อ ๑๓ ให้หัวหน้าส่วนงานสั่งให้พนักงานตามภารกิจออกจากงานตามข้อ ๑๒ (๒) - (๘) และแจ้งให้มหาวิทยาลัยทราบ

ข้อ ๑๔ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศกำหนดหลักเกณฑ์หรือวิธีการเพื่อปฏิบัติตามประกาศนี้ ในกรณีที่มีปัญหาหรือข้อสงสัยเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยและให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ 25 ส.ค. 2563



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นิวัติ แก้วประดับ)

อธิการบดี

## สัญญาจ้างพนักงานตามภารกิจ

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ณ.....ระหว่างมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

โดย.....ตำแหน่ง.....

ผู้รับมอบอำนาจจากอธิการบดีมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์  
ที่.....ลงวันที่.....ต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่ามหาวิทยาลัย

ฝ่ายหนึ่งกับ นาย /นาง/ นางสาว.....

เกิดเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี

อยู่บ้านเลขที่.....ซอย.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

ชื่อสามี/ภรรยา.....ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า “พนักงานตาม  
ภารกิจ” อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ตกลงให้ นาย/นาง/นางสาว.....

เข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานตามภารกิจ ในตำแหน่ง.....

สังกัด.....

และนาย/นาง/นางสาว.....ตกลงเข้าปฏิบัติงานในหน้าที่ดังกล่าว

ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามสัญญา และตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้

### การปฏิบัติงาน

ข้อ ๑ นาย/นาง/นางสาว.....

ตกลงเข้าปฏิบัติงาน  แบบเต็มเวลา  ไม่เต็มเวลา (ระบุ).....

มีกำหนดระยะเวลา.....ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

โดยมีภาระงานตามข้อตกลงเกี่ยวกับภาระงานแนบท้ายสัญญานี้ และให้ถือว่าข้อตกลงภาระงานเป็นส่วนหนึ่ง  
ของสัญญานี้

ข้อ ๒ ในระหว่างการเป็นพนักงานตามภารกิจ ถ้าพนักงานตามภารกิจปฏิบัติหรือละเว้นการ  
ปฏิบัติหน้าที่ หรือการกระทำใดๆ เป็นผลให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัย พนักงานตามภารกิจยินยอม  
ชดเชยค่าเสียหายทั้งหมดให้แก่มหาวิทยาลัยภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยเรียกให้ชดเชย

**ค่าจ้าง**

ข้อ ๓ พนักงานตามภารกิจจะได้รับเงินค่าจ้างในระหว่างการปฏิบัติงานดังนี้

- (๑) ในอัตราเดือนละ.....บาท **หรือ**
- (๒) ในอัตรา.....บาท / สัปดาห์หรือเวลาการปฏิบัติงาน (ระบุ).....
- (๓) สิทธิประโยชน์อื่นๆ (ถ้ามี).....

**การสิ้นสุดแห่งสัญญา**

ข้อ ๔ สัญญานี้สิ้นสุดลงเมื่อพนักงานตามภารกิจพ้นสภาพการพนักงานตามภารกิจตามประกาศมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการจ้างพนักงานตามภารกิจ

ข้อ ๕ สัญญานี้ให้จัดทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานและคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

(ลงชื่อ).....(มหาวิทยาลัย)  
(.....)

(ลงชื่อ).....(พนักงานตามภารกิจ)  
(.....)

(ลงชื่อ).....(พยาน)  
(.....)

(ลงชื่อ).....(พยาน)  
(.....)

### ข้อตกลงภาระงาน

ภาระงานที่มอบหมายให้ นาย/นาง/นางสาว.....ปฏิบัติ  
แนบท้ายสัญญาปฏิบัติงานพนักงานตามภารกิจ ฉบับลงวันที่.....  
มีดังนี้

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....