



ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา
ที่ ๐๗๐๓ / ๒๕๖๔
เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ้างพนักงานตามภารกิจ
พ.ศ. ๒๕๖๔

โดยที่เป็นการสมควรมีประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ้างพนักงานตามภารกิจ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ วรรคหนึ่ง ข้อ ๖ วรรคสาม และข้อ ๑๐ (๑) ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยบูรพา ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๗๐๓ / ๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ้างพนักงานตามภารกิจ พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการจ้างพนักงานบางส่วนเวลา พ.ศ. ๒๕๕๓

(๒) ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๐๐๕/๒๕๕๖ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจ้างพนักงานบางส่วนเวลา พ.ศ. ๒๕๕๖

(๓) ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๐๐๑/๒๕๕๘ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจ้างลูกจ้างชาวต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๘

(๔) ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๐๐๓/๒๕๕๘ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจ้างลูกจ้างผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษเพื่อสนับสนุนวิชาการ พ.ศ. ๒๕๕๘

(๕) ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๐๐๒/๒๕๖๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจ้างลูกจ้างผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษเป็นอาจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยบูรพา

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

“คณะกรรมการบริหารงานบุคคล” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยบูรพา

“พนักงานตามภารกิจ” หมายความว่า บุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยผู้มีความเชี่ยวชาญเฉพาะทาง ซึ่งได้รับการแต่งตั้งให้เป็นพนักงานตามภารกิจ โดยจ้างด้วยเงินงบประมาณแผ่นดินหรือเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน และมีการทำสัญญาจ้างตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อปฏิบัติงานเป็นการชั่วคราว หรือปฏิบัติงานเฉพาะเรื่อง หรือเฉพาะโครงการ โดยมีระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนและอาจจ้างต่อได้ถ้าจำเป็น

“ส่วนงาน” หมายความว่า ส่วนงานตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐

“ส่วนงานวิชาการ” หมายความว่า ส่วนงานตามมาตรา ๙ (๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐

“ส่วนงานสนับสนุนวิชาการ” หมายความว่า ส่วนงานตามมาตรา ๙ (๑) (๒) และ (๔) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้

ในกรณีที่มีเหตุต้องวินิจฉัยให้เสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลพิจารณา และคำวินิจฉัยของคณะกรรมการบริหารงานบุคคลถือเป็นที่สุด

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๖ พนักงานตามภารกิจ มี ๓ ประเภท โดยมีหน้าที่และมีชื่อตำแหน่ง ดังนี้

(ก) ประเภทวิชาการ มีหน้าที่ด้านการสอน หรือด้านการวิจัย หรือด้านการบริการวิชาการ หรือหลายด้านรวมกันก็ได้ โดยให้กำหนดชื่อตำแหน่ง คือ อาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ หรือศาสตราจารย์ แล้วแต่กรณี

(ข) ประเภทสนับสนุนวิชาการ มีหน้าที่ปฏิบัติงานซึ่งมิใช่การสอน และอาจมีกฎหมายกำหนดให้เป็นหน้าที่ของผู้ประกอบวิชาชีพเฉพาะหรือผู้ได้รับใบอนุญาตเป็นการเฉพาะ โดยให้กำหนดชื่อตำแหน่ง คือ ผู้เชี่ยวชาญ

(ค) ประเภทบริหาร มีหน้าที่ปฏิบัติงานทางด้านการบริหาร หรือมีหน้าที่เฉพาะตามลักษณะงาน และความจำเป็นของงานตามภารกิจของมหาวิทยาลัยอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น ผู้จัดการร้านค้า ผู้จัดการโรงแรม ผู้จัดการศูนย์ หรือผู้จัดการหน่วยงานอื่นใดที่มหาวิทยาลัยได้จัดตั้งขึ้นในภายหลัง โดยให้กำหนดชื่อตำแหน่ง คือ ผู้เชี่ยวชาญ

ความตามวรรคหนึ่ง (ค) มิได้หมายรวมถึงพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทบริหาร ตามข้อ ๑๖ (๑) (๒) (๓) (๔) และ (๕) ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้อ ๗ มหาวิทยาลัยหรือส่วนงานที่จ้างพนักงานตามภารกิจ อาจกำหนดให้พนักงานตามภารกิจ ปฏิบัติงานเต็มเวลา หรือไม่เต็มเวลา หรือตามเงื่อนไขของลักษณะงานและผลงานก็ได้

ข้อ ๘ มหาวิทยาลัยหรือส่วนงานจะต้องทำการวิเคราะห์เหตุผลและความจำเป็น ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีสำหรับการจ้าง กำหนดภาระงาน และกำหนดแนวทางการประเมินการปฏิบัติงานของพนักงานตามภารกิจที่จะจ้างให้ชัดเจนเป็นรูปธรรม และสามารถแสดงผลงานได้ทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ

มหาวิทยาลัยหรือส่วนงานที่จ้างพนักงานตามภารกิจเป็นผู้จ่ายค่าตอบแทนและค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นตามที่กฎหมายกำหนด ให้แก่พนักงานตามภารกิจที่ได้รับการจ้างนั้น แบบเหมาจ่ายรายเดือน โดยใช้วิธีเจรจาต่อรองตามความเหมาะสมแก่ศักยภาพทางการเงินของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน

การกำหนดค่าตอบแทนตามวรรคสองให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด เว้นแต่ในกรณีที่ไม้อาจกำหนดค่าตอบแทนตามที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด ให้คณะกรรมการประจำส่วนงานสำหรับกรณีส่วนงานตามมาตรา ๙ (๓) และ (๔) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐ หรืออธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย สำหรับกรณีส่วนงานตามมาตรา ๙ (๑) และ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐ เสนอการกำหนดค่าตอบแทนดังกล่าวให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนเสนอสภามหาวิทยาลัยประกาศกำหนด

ข้อ ๙ เมื่อครบสัญญาจ้าง พนักงานตามภารกิจอาจได้รับการจ้างอีกก็ได้ ทั้งนี้ หากส่วนงานมีเหตุผลและความจำเป็นอย่างยิ่งเพื่อประโยชน์ของส่วนงาน และพนักงานตามภารกิจผู้นั้นสามารถปฏิบัติงานได้ครบถ้วนตามข้อตกลงการจ้าง

หมวด ๒

พนักงานตามภารกิจ ประเภทวิชาการ

ข้อ ๑๐ พนักงานตามภารกิจ ประเภทวิชาการ ต้องเป็นบุคคลที่มีคุณสมบัติทั่วไป ดังนี้

(๑) มีสัญชาติไทยหรือสัญชาติอื่น

(๒) มีสุขภาพแข็งแรง โดยผ่านการตรวจสุขภาพจากแพทย์และรับรองไว้ไม่เกิน ๑ ปี

(๓) มีตำแหน่งทางวิชาการตั้งแต่ระดับรองศาสตราจารย์ขึ้นไปและมีผลงานทางวิชาการไม่ต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการกำหนดภาระงานและผลงานทางวิชาการของคณาจารย์

(๔) ไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้อ ๑๑ การจ้างพนักงานตามภารกิจ ประเภทวิชาการ ให้กระทำได้ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็น และเพื่อประโยชน์อย่างยิ่งแก่ส่วนงานและมหาวิทยาลัย ดังนี้

(๑) มีความจำเป็นและขาดแคลนอาจารย์ผู้สอนอย่างยิ่ง หรือ

(๒) เป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร หรือ

(๓) เพื่อให้มีสัดส่วนอาจารย์และนิสิตเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา หรือเกณฑ์ที่องค์กรวิชาชีพในสาขานั้น ๆ กำหนด

ข้อ ๑๒ ส่วนงานวิชาการ อาจจ้างพนักงานตามภารกิจ ประเภทวิชาการ ที่มีคุณสมบัติทั่วไปแตกต่างไปจากข้อ ๑๐ (๓) และข้อ ๑๑ ก็ได้ ถ้าหากผู้นั้นเป็นบุคคลที่มีผลงานทางวิชาการอันโดดเด่นเป็นที่ประจักษ์โดยทั่วไป หรือเป็นบุคคลที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และมีประสบการณ์เป็นที่ยอมรับอย่างกว้างขวางในแวดวงวิชาชีพ และเกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ของการจ้าง

การจ้างบุคคลตามวรรคหนึ่ง ต้องไม่ส่งผลกระทบต่อกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา หรือเกณฑ์ที่องค์กรวิชาชีพในสาขานั้น ๆ กำหนด ตามที่ระบุในข้อ ๑๑ (๓)

การจ้างบุคคลตามวรรคหนึ่ง ส่วนงานอาจกำหนดหน้าที่เป็นการเฉพาะอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างก็ได้ ตามข้อ ๖ (ก)

ข้อ ๑๓ พนักงานตามภารกิจ ประเภทวิชาการ สามารถเข้าสู่งการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการได้ โดยให้เป็นไปตามข้อบังคับที่เกี่ยวข้องของมหาวิทยาลัย

หมวด ๓

พนักงานตามภารกิจ ประเภทสนับสนุนวิชาการ

ข้อ ๑๔ พนักงานตามภารกิจ ประเภทสนับสนุนวิชาการ ต้องมีคุณสมบัติทั่วไป ดังนี้

- (๑) มีสัญชาติไทยหรือสัญชาติอื่น
- (๒) มีสุขภาพแข็งแรง โดยผ่านการตรวจสุขภาพจากแพทย์และรับรองไว้ไม่เกิน ๑ ปี
- (๓) มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี
- (๔) ไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล

ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้อ ๑๕ การจ้างพนักงานตามภารกิจ ประเภทสนับสนุนวิชาการ ให้สามารถกระทำได้ในกรณีที่มีเหตุผล ความจำเป็น และเพื่อประโยชน์อย่างยิ่งแก่ส่วนงานและมหาวิทยาลัย โดยพนักงานตามภารกิจ ประเภทสนับสนุนวิชาการผู้นั้น จะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน เป็นที่ประจักษ์ และได้รับการยอมรับในสังคมโดยทั่วไป หรือมีสมรรถนะเฉพาะหรือความสามารถพิเศษ โดยสอดคล้องกับตำแหน่งที่จะจ้างเพื่อปฏิบัติหน้าที่

การจ้างบุคคลตามวรรคหนึ่ง อาจไม่กำหนดคุณวุฒิการศึกษาก็ได้ โดยในกรณีเช่นว่านี้ อาจกำหนดให้จ้างผู้ที่มีคุณลักษณะตามข้อ ๖ (ข) ดังนี้

(๑) ผู้ที่ได้รับใบอนุญาตประกอบอาชีพ (License หรือ Permit) หรือใบอนุญาตให้ปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งออกโดยหน่วยงานของรัฐหรือองค์กรวิชาชีพ ภายใต้กฎหมายและระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้อง หรือ

(๒) ผู้ที่ได้รับใบอนุญาตประกอบอาชีพหรือใบอนุญาตให้ปฏิบัติหน้าที่ซึ่งออกโดยนิติบุคคลหรือหน่วยงานระดับนานาชาติหรือสากลซึ่งเป็นที่ยอมรับ ตามบัญชีใบอนุญาตประกอบอาชีพหรือหลักฐานแสดงความสามารถ หรือ

(๓) ผู้มีประสบการณ์ ผลงาน และความเชี่ยวชาญเชิงประจักษ์ และเกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ของการจ้างของส่วนงาน

ข้อ ๑๖ ส่วนงานอาจกำหนดหน้าที่เป็นการเฉพาะอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างก็ได้ เช่น การวิเคราะห์แก้ไขปัญหาหรือการพัฒนาระบบงาน หรืองานที่ต้องอาศัยผู้ที่มีประสบการณ์เฉพาะหรือมีความสามารถพิเศษ เป็นต้น

หมวด ๔

พนักงานตามภารกิจ ประเภทบริหาร

ข้อ ๑๗ พนักงานตามภารกิจ ประเภทบริหาร ต้องเป็นบุคคลที่มีคุณสมบัติทั่วไป ดังนี้

- (๑) มีสัญชาติไทยหรือสัญชาติอื่น
- (๒) มีสุขภาพแข็งแรง โดยผ่านการตรวจสุขภาพจากแพทย์และรับรองไว้ไม่เกิน ๑ ปี

(๓) มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี

(๔) ไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้อ ๑๘ การจ้างพนักงานตามภารกิจ ประเภทบริหาร ให้กระทำได้ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็น และเพื่อประโยชน์อย่างยิ่งแก่ส่วนงานและมหาวิทยาลัย โดยพนักงานตามภารกิจ ประเภทบริหารผู้นั้นจะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญทางการบริหารเฉพาะด้านหรือหลายด้านเป็นที่ประจักษ์และได้รับการยอมรับในสังคมโดยทั่วไป

ข้อ ๑๙ ส่วนงานอาจกำหนดหน้าที่เป็นการเฉพาะอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างก็ได้ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการจ้าง

หมวด ๕

หลักเกณฑ์ วิธีการจ้าง เวลาปฏิบัติงาน และการสิ้นสุดสัญญาจ้าง

ข้อ ๒๐ การจ้างพนักงานตามภารกิจ จะใช้วิธีการทาบทามหรือคัดเลือกก็ได้ โดยการเสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำส่วนงาน สำหรับส่วนงานตามมาตรา ๙ (๓) และ (๔) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐ หรือให้หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัยหรือหัวหน้าสำนักงานอธิการบดี แล้วแต่กรณี เป็นผู้เสนอขอความเห็นชอบจากอธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายให้กำกับดูแลหน่วยงานนั้น ๆ สำหรับส่วนงานตามมาตรา ๙ (๑) และ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐

ส่วนงานตามมาตรา ๙ (๓) และ (๔) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐ เมื่อได้รับความเห็นชอบตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้ส่วนงานเสนออธิการบดีเพื่อขออนุมัติดำเนินการทาบทามหรือคัดเลือกพนักงานตามภารกิจ

ข้อ ๒๑ เมื่อมีผู้ตอบรับการทาบทามหรือผ่านการคัดเลือกตามข้อ ๒๐ ให้มหาวิทยาลัยหรือส่วนงานดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

(๑) เสนอคำขอจ้างไปยังกองบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล พร้อมข้อมูลตามข้อ ๘ โดยใช้แบบเสนอการจ้างแนบท้ายประกาศนี้

(๒) กองบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลตรวจสอบคำขอจ้างตาม (๑) และแจ้งผลการตรวจสอบเพื่อให้ส่วนงานจัดทำสัญญาจ้างตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้และจัดทำคำสั่งบรรจุจ้างและให้ส่วนงานจัดส่งสัญญาจ้างและคำสั่งบรรจุจ้างถึงกองคลังและทรัพย์สิน กองแผนงาน และกองบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

การทำสัญญาจ้างและการจัดทำคำสั่งบรรจุจ้าง ให้หัวหน้าส่วนงาน สำหรับส่วนงานตามมาตรา ๙ (๓) และ (๔) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐ และให้อธิการบดี หรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย สำหรับส่วนงานตามมาตรา ๙ (๑) และ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐ เป็นผู้ลงนามสัญญาจ้างและคำสั่งบรรจุจ้าง

การทำสัญญาจ้างตาม (๒) ในครั้งแรก ให้มีระยะเวลาไม่เกิน ๑ ปี เมื่อครบระยะเวลาตามสัญญาจ้าง หากมีความจำเป็น สามารถทำสัญญาจ้างต่อได้

(๓) การจ่ายค่าตอบแทน ให้เป็นไปตามข้อ ๘ วรรคสองและวรรคสามของประกาศฉบับนี้

(๔) ให้ส่วนงานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีตามรอบระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยเสนอรายงานผลการประเมินตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีต่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคลด้วย ทั้งนี้ ให้ใช้แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยโดยอนุโลม

ข้อ ๒๒ ให้มหาวิทยาลัยหรือส่วนงานที่จ้างพนักงานตามภารกิจ เป็นผู้กำหนดวัน เวลาการปฏิบัติงาน และประเภทการลาและการอนุญาตการลา โดยให้เป็นไปตามข้อกำหนดการจ้างแนบท้ายสัญญาจ้างของพนักงานตามภารกิจผู้นั้น

ข้อ ๒๓ การสิ้นสุดสัญญาจ้างมีกรณี ดังนี้

(๑) ตาย

(๒) สิ้นสุดสัญญาจ้าง

(๓) เมื่อภารกิจที่จ้างหมดไปหรือยกเลิกไป หรือเมื่อหน่วยงานหรือส่วนงานต้นสังกัดถูกยุบเลิก หรือไปรวมกับหน่วยงานหรือส่วนงานอื่น

(๔) ผลการประเมินการปฏิบัติงานไม่ผ่านหรือไม่เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญาจ้าง

(๕) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้าม ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๔

(๖) คู่สัญญาฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดบอกเลิกสัญญาจ้าง โดยแจ้งให้อีกฝ่ายทราบล่วงหน้าเป็นหนังสือไม่น้อยกว่าสามสิบวัน โดยได้รับความยินยอมจากทั้งสองฝ่าย

(๗) มหาวิทยาลัยบอกเลิกสัญญา เนื่องจากพนักงานตามภารกิจผู้นั้น ประพฤติตนไม่เหมาะสมอย่างร้ายแรงหรือละทิ้งหน้าที่โดยไม่มีเหตุอันสมควร

(๘) พนักงานตามภารกิจผู้นั้นปฏิบัติหน้าที่ หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ หรือกระทำการใด ๆ อันเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงาน ส่วนงาน หรือมหาวิทยาลัย

(๙) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก หรือเป็นบุคคลล้มละลายทุจริต หรือเป็นบุคคลไร้ความสามารถหรือบุคคลเสมือนไร้ความสามารถ

(๑๐) ปกปิดข้อมูล หรือแสดงข้อความอย่างหนึ่งอย่างใดอันเป็นเท็จ เกี่ยวกับคุณสมบัติอันเป็นสาระสำคัญจนทำให้มหาวิทยาลัยจ้างเป็นพนักงานตามภารกิจ

(๑๑) ใบอนุญาตทำงานในประเทศไทย (Work Permit) สิ้นอายุ

การสั่งให้ยุติสัญญาจ้างตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นอำนาจของอธิการบดีและจัดทำเป็นคำสั่งเลิกจ้าง เว้นแต่การสิ้นสุดสัญญาจ้างตาม (๑) และ (๒) ไม่ต้องจัดทำเป็นคำสั่ง

ข้อ ๒๔ พนักงานตามภารกิจต้องปฏิบัติงานตามข้อกำหนดการจ้างหรือตามที่ได้รับมอบหมายให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน ปฏิบัติงานให้ได้ผลงานทั้งปริมาณและคุณภาพตามที่กำหนดในสัญญา

การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานตามภารกิจ ให้คำนึงถึงวินัยและจรรยาบรรณที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้สำหรับพนักงานโดยอนุโลม ในกรณีที่มีการกระทำความผิดวินัยและจรรยาบรรณ มหาวิทยาลัยมีสิทธิบอกเลิกจ้างได้

พนักงานตามภารกิจมีหน้าที่ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ มติคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องและคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ทั้งที่มีอยู่ในปัจจุบันหรือที่จะกำหนดเพิ่มเติมในภายหน้า

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๕ ในกรณีที่ส่วนงานใด ได้จ้างบุคคลซึ่งเข้าข่ายเป็นพนักงานตามภารกิจตามประกาศนี้ไว้ก่อนวันที่ประกาศนี้มีผลใช้บังคับ และประสงค์จะเสนอให้บุคคลดังกล่าวเป็นพนักงานตามภารกิจตามประกาศนี้ ให้เสนอเรื่องต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณา

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(รองศาสตราจารย์วัชรินทร์ กาสลัก)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

สัญญาจ้างพนักงานตามภารกิจ

ทำที่

วัน เดือน พ.ศ.

สัญญานี้ทำขึ้นระหว่าง มหาวิทยาลัยบูรพา ตั้งอยู่เลขที่ ๑๖๙ ถนนลงหาดบางแสน ตำบลแสนสุข อำเภอเมืองชลบุรี จังหวัดชลบุรี โดย
ตำแหน่ง (อธิการบดี/รองอธิการบดี/หัวหน้าส่วนงาน)
ผู้รับมอบอำนาจจากอธิการบดี ตามคำสั่งมอบอำนาจที่ ฉบับลงวันที่ เดือน พ.ศ. แนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “มหาวิทยาลัย” ฝ่ายหนึ่ง กับ นาย/นาง/นางสาว สัญชาติ อายุ อยู่บ้านเลขที่ ต.รอก/ชอย ถนน แขวง/ตำบล เขต/อำเภอ จังหวัด รหัสไปรษณีย์ ประเทศ โทรศัพท์ เลขที่หนังสือเดินทาง (ถ้ามี) ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “พนักงานตามภารกิจ” อีกฝ่ายหนึ่ง ซึ่งทั้งสองฝ่ายได้ตกลงร่วมกันทำสัญญาไว้ต่อกัน ดังนี้

ข้อ ๑ มหาวิทยาลัยตกลงจ้างให้พนักงานตามภารกิจเข้าทำงานในมหาวิทยาลัย ในตำแหน่ง สังกัด มีกำหนดระยะเวลาการจ้าง ปี เดือน วัน เริ่มตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ. ถึงวันที่ เดือน พ.ศ. และพนักงานตามภารกิจตกลงเข้าทำงานในหน้าที่ดังกล่าว โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

การทำงาน

ข้อ ๒ พนักงานตามภารกิจตกลงทำงานให้มหาวิทยาลัยตามสัญญานี้ ให้บังเกิดผลดีที่สุดตามความรู้ความสามารถ และตามข้อตกลงภาระงานที่ระบุในเอกสารแนบท้ายสัญญา และให้ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้ ในระหว่างการเป็นพนักงานตามภารกิจของมหาวิทยาลัย พนักงานตามภารกิจยินยอมให้มหาวิทยาลัยเปลี่ยนแปลงหรือโยกย้าย ตำแหน่งหน้าที่ หรือสถานที่ปฏิบัติงานได้ตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓ พนักงานตามภารกิจจะต้องตั้งใจปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และปฏิบัติงานอย่างเต็มกำลังความสามารถของตน ตลอดจนรักษาวินัยของพนักงานตามภารกิจโดยเคร่งครัด และปฏิบัติตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย รวมทั้ง กฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง และมติอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับพนักงานตามภารกิจของมหาวิทยาลัย ทั้งที่ได้ออกใช้บังคับอยู่แล้วในวันทำสัญญานี้ และที่จะออกใช้บังคับต่อไปในภายหลัง และให้ถือว่า กฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง และมติดังกล่าว เป็นส่วนหนึ่ง ของสัญญาฉบับนี้

.....
ลงลายมือชื่อพนักงานตามภารกิจ

อัตราเงินเดือน

ข้อ ๔ พนักงานตามภารกิจจะได้รับเงินเดือนในระหว่างทำงานในอัตราเดือนละ บาท
(.....)

ข้อ ๕ การจ่ายเงินเดือนให้แก่พนักงานตามภารกิจของมหาวิทยาลัยจะจ่ายให้เป็นรายเดือน

การลา

ข้อ ๖ ให้พนักงานตามภารกิจมีสิทธิลาได้ตามข้อกำหนดการจ้างแนบท้ายสัญญา

การสิ้นสุดแห่งสัญญา

ข้อ ๗ สัญญานี้สิ้นสุดเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) สิ้นสุดสัญญาจ้าง

(๓) เมื่อภารกิจที่จ้างหมดไปหรือยกเลิกไป หรือเมื่อหน่วยงานหรือส่วนงานต้นสังกัดถูกยุบเลิก หรือไปรวมกับหน่วยงานหรือส่วนงานอื่น

(๔) ผลการประเมินการปฏิบัติงานไม่ผ่านหรือไม่เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง

(๕) ขาดคุณสมบัติและมีลักษณะต้องห้าม ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย ที่ใช้บังคับอยู่ในขณะนั้น

(๖) คู่สัญญาฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดบอกเลิกสัญญาจ้าง โดยแจ้งให้อีกฝ่ายทราบล่วงหน้าเป็นหนังสือไม่น้อยกว่าสามสิบวัน โดยได้รับความยินยอมจากทั้งสองฝ่าย

(๗) มหาวิทยาลัยบอกเลิกสัญญา เนื่องจากพนักงานตามภารกิจผู้นั้น ประพฤติตนไม่เหมาะสมอย่างร้ายแรงหรือละทิ้งหน้าที่โดยไม่มีเหตุอันสมควร

(๘) พนักงานตามภารกิจผู้นั้นได้ปฏิบัติหน้าที่ หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ หรือกระทำการใด ๆ อันเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงาน ส่วนงาน หรือมหาวิทยาลัย

(๙) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก หรือเป็นบุคคลล้มละลายทุจริต หรือเป็นบุคคลไร้ความสามารถหรือบุคคลเสมือนไร้ความสามารถ

(๑๐) ปกปิดข้อมูล หรือแสดงข้อความอย่างหนึ่งอย่างใดอันเป็นเท็จ เกี่ยวกับคุณสมบัติอันเป็นสาระสำคัญจนทำให้มหาวิทยาลัยจ้างเป็นพนักงานตามภารกิจ

(๑๑) ใบอนุญาตทำงานในประเทศไทย (Work Permit) สิ้นอายุ

ข้อ ๘ ในระหว่างการเป็นพนักงานตามภารกิจของมหาวิทยาลัย ถ้าพนักงานตามภารกิจปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่หรือกระทำด้วยประการใด ๆ เป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัย หรือพนักงานตามภารกิจขอลีกสัญญาก่อนครบกำหนดสัญญาจ้าง และอาจเกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัย พนักงานตามภารกิจยินยอมให้มหาวิทยาลัยหักเงินเดือนและเงินอื่นใดที่พนักงานตามภารกิจพึงมีสิทธิได้รับจากมหาวิทยาลัยเป็นการชดใช้ค่าเสียหายได้ และยินยอมชดใช้ความเสียหายให้แก่มหาวิทยาลัยโดยสิ้นเชิง ภายในกำหนดเวลาที่มหาวิทยาลัยเรียกร้องให้ชดใช้ เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดแต่เหตุสุดวิสัย

ข้อ ๙ กรณีมีข้อพิพาทเกิดขึ้นและต้องดำเนินคดีทางศาล คู่สัญญาตกลงกันให้นำคดีขึ้นสู่ศาลไทย

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างเก็บไว้เป็นหลักฐานฝ่ายละฉบับ

(ลงชื่อ).....มหาวิทยาลัย
(.....)

(ลงชื่อ)พนักงานตามภารกิจ
(.....)

(ลงชื่อ)พยาน
(.....)

(ลงชื่อ)พยาน
(.....)

หมายเหตุ

๑. การทำสัญญาจ้างนี้ให้พิมพ์หรือเขียนด้วยลายมือตัวบรรจงของคู่สัญญา
๒. หากพิมพ์หรือเขียนข้อความใดผิด ให้ขีดฆ่าออกและลงลายมือชื่อกำกับไว้
๓. ข้อความใดที่สัญญาจ้างระบุไว้หากไม่ประสงค์จะใช้ ให้ขีดฆ่าข้อความนั้นออกเสีย
๔. สังกัดหน่วยงานภายในส่วนงาน ให้ระบุชื่อหน่วยงานภายในส่วนงาน ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัย เช่น ภาควิชา สำนักงาน ศูนย์ กอง ฝ่าย โรงเรียนสาธิต “พิบูลบำเพ็ญ” เป็นต้น
๕. สังกัดส่วนงาน ให้ระบุชื่อส่วนงานตามประกาศมหาวิทยาลัยที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษา

**Burapha University Employment Contract
(Foreigner)**

This contract is signed on (date) at between Burapha University, located at 169, Long-Hard Bangsean Road, Sean Sook Sub-district, Mueang Chonburi District, Chonburi Province 20131, by (the President, Vice-president, Dean) is authorized by the University Order No. dated and attached to this contract, hereinafter called "The University", and Mr./Mrs./Miss Surname Passport no., Date of birth month year age, position, Division/Department Address Province, Postcode, Phone no. Mobile no., hereinafter called "employee"

1. The University agrees to hire the employee to work in the University, for full time/part time in the position of at (Division/Department) of (Faculty/College/School), Burapha University for the duration of years Months days, starting from (date) until (date)....., and the employee agrees to perform the duty under this contract in accordance with following conditions:

Employment

2. The employee agrees to work for the University under this contract so as to achieve the best result according to his/her knowledge and ability and agreement of workload as attached to this contract and shall be deemed a part of contract. During the course of employment, the employee agrees to a change or transfer of position, duties or workplace of operation as appropriate or in accordance - 2 - jectives of the University.

3. The University employee agrees to pay attention to performing his/her duty with the utmost efficiency and honesty as well as strictly maintaining discipline in accordance with codes of practice, to be governed by Burapha University Regulation on Personnel Administration B.E. 2564 and its amendment, including laws, regulations, rules, announcements, orders and other resolutions concerning the employee which being effective on the date signing this contract and the further notice Aforementioned laws, rules, regulations, announcements, orders and other resolutions shall be deemed a part of contract.

Employee's signature.....

Remuneration

4. The employee shall receive a monthly salary at the rate of Baht
(.....)

5. The salary shall be paid monthly to the employee.

Leave

6. The employee shall be entitled to leave according to the agreement as attached to this contract.

Termination of Contract

7. This contract shall be terminated by:

- (1) death;
- (2) completion of employment period;
- (3) the assignment are completed or canceled, or the department which is the employee affiliated is dissolved or to merge together with other departments;
- (4) the employee does not pass an annual performance assessment or fail to comply with any conditions specified in this employment contract;
- (5) lack of qualifications and has forbidden characteristics in accordance with Burapha University regulations regarding the Personnel Management of the University;
- (6) either party, subject to mutual consent, by serving a notice to the other party at least thirty days in advance;
- (7) The University, on account of the employee's serious misbehavior or desertion of duty without justification;
- (8) the employee, in case of commit any case which causes damage to the department, organization, or university;
- (9) the employee is adjudged into absolute receivership;
- (10) The University, in cases where it is found that the employee concealed or asserted of a falsehood concerning his/her qualification, that led the employer to employ him/her;
- (11) the employee's work permit is expired.

Employee's signature.....

8. During the course of employment, in cases where the employee performs, abandons his/her duty or does anything causing damage to the University, or resigns before completion of employment period that may be causing damage to the University, the employee agrees to have his/her the amount owed deducted from his/her salary or other income he/she shall be entitled to receive from the employer, to be completely obliged to pay any compensation within a prescribed period by the University unless loss or damage is caused by force majeure.

9. In case there is any dispute arising from this contract, it shall be submitted to the adjudication of the court of Thailand.

This contract is made in duplicate containing the same content, both parties have read and fully understood the content therein, and accordingly sign their names in witnesses hereof, and the parties preserve it as evidence.

Signature.....The University
()

Signature.....employee
()

Signature.....witness
()

Signature.....witness
()

Remark:

1. The contract shall be typed or handwritten.
2. Errors of word mistype or writing, shall be crossed out and signed.
3. Irrelevant portions shall be crossed out and signed.
4. Any University internal unit hiring a foreign employee shall indicate the department, office, center, sector, *Piboonbumpen* Demonstration School in accordance with the Burapha University regulations.
5. The higher authorized unit shall also be specified according to the Burapha University notification published in the Royal Thai Government Gazette.