



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจ้างเจ้าหน้าที่สัญญาจ้าง
พ.ศ. 2562

โดยที่เป็นการสมควรให้มีหลักเกณฑ์และวิธีการจ้างเจ้าหน้าที่สัญญาจ้างอาศัยอำนาจตามความในข้อ 6 ข้อ 44 ข้อ 45 และข้อ 46 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2555 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ 3/2561 เมื่อวันที่ 26 กันยายน 2561 จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจ้างเจ้าหน้าที่สัญญาจ้าง พ.ศ. 2562"

ข้อ 2 ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งอื่นใดที่กำหนดไว้แล้ว หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ 3 ในประกาศนี้

"ปี" หมายความว่า "ปีงบประมาณ

"เจ้าหน้าที่สัญญาจ้าง" หมายความว่า บุคคลที่มหาวิทยาลัยจ้างครั้งละไม่เกิน 1 ปี เพื่อปฏิบัติงานสนับสนุนงานวิชาการ และไม่สามารถดำรงตำแหน่งทางการบริหารได้ โดยได้รับค่าจ้างหรือค่าตอบแทนจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

"หน่วยงาน" หมายความว่า หน่วยงานของมหาวิทยาลัยระดับคณะ สำนัก สถาบัน ศูนย์ กองงาน หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า

ข้อ 4 การจ้างเจ้าหน้าที่สัญญาจ้าง สามารถกระทำได้ตามเหตุผลและความจำเป็นอันแท้จริงที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ และหรือความเชี่ยวชาญชำนาญเป็นกรณีพิเศษเฉพาะราย หรือเกี่ยวข้องกับความไว้วางใจในงานที่มีความสำคัญเป็นกรณีพิเศษ

ข้อ 5 หลักเกณฑ์การจ้างเจ้าหน้าที่สัญญาจ้าง

(1) ระยะเวลาการจ้าง ให้จ้างได้คราวละไม่เกินหนึ่งปี

(2) อัตราค่าจ้าง ให้จ้างเจ้าหน้าที่สัญญาจ้างไม่เกินอัตราขั้นต่ำของตำแหน่ง โดยไม่มีการพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือนและเพิ่มเงินประจำตำแหน่ง ดังนี้

(ก) ผู้มีคุณวุฒิปริญญาตรีมัธยมศึกษา อัตราค่าจ้างเดือนละไม่เกิน 8,690 บาท

(ข) ผู้มีคุณวุฒิปริญญาตรีประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) อัตราค่าจ้างเดือนละไม่เกิน 9,400 บาท

(ค) ผู้มีคุณวุฒิปริญญาตรีประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) อัตราค่าจ้างเดือนละไม่เกิน 11,500 บาท

(ง) ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี อัตราค่าจ้างเดือนละไม่เกิน 15,000 บาท
(จ) ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาโท อัตราค่าจ้างเดือนละไม่เกิน 17,500 บาท
ในกรณีที่มีเหตุสมควรอาจจ่ายค่าจ้างเกินอัตราที่กำหนดตาม (ก) (ข) (ค) (ง) และ (จ) ได้ ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการตามข้อ 7 มีอำนาจพิจารณาเสนอต่อมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติ พร้อมแนบเหตุผลที่ใช้ประกอบการพิจารณา

ข้อ 6 กรณีที่เป็นการจ้างเจ้าหน้าที่สัญญาจ้างต่อเนื่อง มีวิธีการจ้าง ดังนี้

(1) หน่วยงานต้องเสนอขออนุมัติการจ้างต่อมหาวิทยาลัย พร้อมแนบข้อมูลของบุคคลที่มีความประสงค์จะจ้างเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาเป็นอย่างน้อย ดังนี้

- (ก) ชื่อและอายุของบุคคลที่ต้องการจ้าง
- (ข) ชื่อตำแหน่งที่จะจ้าง
- (ค) อัตราค่าจ้าง ประเภทของเงินที่ใช้ในการจ้าง และกำหนดระยะเวลาในการจ้าง
- (ง) ประวัติการศึกษาและการทำงานที่ผ่านมา
- (จ) เหตุผลและความจำเป็นในการขออนุมัติจ้าง
- (ฉ) ภาระงานหรือขอบเขตการปฏิบัติงานที่มอบหมายให้ปฏิบัติ
- (ช) ผลการปฏิบัติงาน และข้อมูลการปฏิบัติงานปีที่ผ่านมา
- (ซ) ใบรับรองแพทย์ และรับรองไว้ไม่เกินหนึ่งเดือน

(2) ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการจ้าง เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงาน และข้อมูลการปฏิบัติงานปีที่ผ่านมา

หากผลการประเมินผ่านเกณฑ์ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ให้อธิการบดีอนุมัติการจ้าง และมอบหมายให้งานบริหารทรัพยากรบุคคลทำสัญญาจ้าง

หากผลการประเมินไม่ผ่านเกณฑ์ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ให้บุคคลนั้นสิ้นสุดสัญญาจ้าง และหน่วยงานที่มีความประสงค์จะจ้างเจ้าหน้าที่สัญญาจ้างต้องทำหนังสือถึงงานบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อดำเนินการต่อไปตามข้อ 9 โดยอนุโลม

ข้อ 7 คณะกรรมการพิจารณาการจ้างเจ้าหน้าที่สัญญาจ้าง ประกอบด้วย

- (1) รองอธิการบดีหรืออธิการบดีมอบหมาย เป็นประธาน
- (2) คณบดีหรือผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน ที่เสนอขออนุมัติการจ้าง เป็นกรรมการ
- (3) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี เป็นกรรมการ
- (4) หัวหน้างานบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ
- (5) เจ้าหน้าที่งานบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้างานบริหาร

ทรัพยากรบุคคล จำนวน 1 คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ 8 อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ

- (1) พิจารณาให้ความเห็นการจ้างเจ้าหน้าที่สัญญาจ้าง
- (2) พิจารณากำหนดระยะเวลาการจ้าง
- (3) พิจารณากำหนดอัตราค่าจ้าง
- (4) พิจารณาเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจ้าง

เสนอผลการพิจารณาตาม(1) (2) (3) และ(4) ต่อมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาและอนุมัติ
การจ้าง

ข้อ 9 กรณีที่เป็นการจ้างเจ้าหน้าที่สัญญาจ้างรายใหม่ มีวิธีการจ้าง ดังนี้

(1) หน่วยงานต้องเสนอขออนุมัติการจ้างต่อมหาวิทยาลัย

(2) เมื่อมหาวิทยาลัยอนุมัติการจ้าง ให้งานบริหารทรัพยากรบุคคลดำเนินการต่อไปตามข้อ
บังคับ ระเบียบ หรือประกาศของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ งานบริหารทรัพยากรบุคคลต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จ
ภายในสองเดือนนับแต่วันที่ได้รับบันทึกข้อความแจ้งความประสงค์ที่จะจ้างจากหน่วยงาน

ข้อ 10 ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจตีความ
วินิจฉัยชี้ขาด และให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ 7 มีนาคม พ.ศ. 2562



(อาจารย์ ดร.วิรัตน์ ปั่นแก้ว)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

07 มี.ค. 62 เวลา 14:35:33 Non-PKI Server Sign

Signature Code : OQBGA-DAAQg-AwAEY-ARAA1