



ประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
เรื่อง การบริหารงานบุคคลพนักงานวิสาหกิจ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
พ.ศ. ๒๕๖๒

.....

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการจ้างลูกจ้างชั่วคราวของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ที่จ้างด้วยเงินงบประมาณจากภายนอกมหาวิทยาลัย ให้มีความคล่องตัว มีความเหมาะสมกับลักษณะการจ้าง และเพื่อสร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงานอันจะก่อให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานยิ่ง ๆ ขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. ๒๕๓๕ ระเบียบมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการจ้างลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๓๘ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๒ จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการบริหารงานบุคคลพนักงานวิสาหกิจ ของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่อง การบริหารงานบุคคลพนักงานวิสาหกิจ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ให้ใช้ประกาศนี้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก ข้อ ๒ ของประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่อง หลักเกณฑ์การจ้างลูกจ้างชั่วคราว ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ กรณีการจ้างลูกจ้างชั่วคราวที่จ้างด้วยเงินงบประมาณจากภายนอกมหาวิทยาลัย

บรรดาประกาศ หรือหลักเกณฑ์อื่นใด ในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในประกาศนี้ หรือที่ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย”	หมายถึง	มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
“อธิการบดี”	หมายถึง	อธิการบดี มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
“คณะกรรมการบริหารงานบุคคล”	หมายถึง	คณะกรรมการบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
“พนักงานวิสาหกิจ”	หมายถึง	บุคคลที่ได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างโดยได้รับค่าตอบแทนจากเงินนอกงบประมาณของหน่วยงาน
“หน่วยงาน”	หมายถึง	สำนักวิชา วิทยาลัย บัณฑิตวิทยาลัย สถาบัน ศูนย์ อุตสาหกรรม ส่วน โครงการ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าหน่วยงานดังกล่าว

“เงินนอกงบประมาณ” หมายถึง บรรดาเงินทั้งปวงที่หน่วยงานจัดเก็บหรือได้รับไว้เป็น
กรรมสิทธิ์ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือจาก
นิติกรรมหรือนิติเหตุ หรือกรณีอื่นใดที่ต้องนำส่งคลัง แต่มี
กฎหมายอนุญาตให้สามารถเก็บไว้ใช้จ่ายได้โดยไม่ต้อง
นำส่งคลัง และให้หมายความรวมถึงเงินงบประมาณ
ที่หน่วยงานได้รับจากหน่วยงานหรือบุคคลภายนอก
มหาวิทยาลัย

ข้อ ๕ ให้อธิการบดี รองอธิการบดีที่กำกับดูแลหน่วยงาน และหัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้บังคับบัญชา
ของพนักงานวิสาหกิจ มีอำนาจหน้าที่ในการบริหารพนักงานวิสาหกิจ ให้เป็นไปตามประกาศนี้และตาม
หลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลกำหนด

ข้อ ๖ การใดเกี่ยวกับพนักงานวิสาหกิจซึ่งประกาศนี้มีได้กำหนดไว้เป็นการเฉพาะให้นำหลักเกณฑ์
และวิธีการที่ใช้บังคับกับพนักงานมหาวิทยาลัยมาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๗ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศ คำสั่งเพื่อ
ดำเนินการตามประกาศนี้

ในกรณีมีข้อขัดข้องหรือมีปัญหาจากการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีวินิจฉัย คำวินิจฉัย
ของอธิการบดีให้ถือเป็นที่สุด

ส่วนที่ ๑

คุณสมบัติ ประเภทของพนักงานวิสาหกิจและกรอบอัตรากำลัง

ข้อ ๘ พนักงานวิสาหกิจมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ
มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล

ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นอธิการบดีอาจอนุมัติให้บรรจุและแต่งตั้งพนักงานวิสาหกิจ
ที่มีคุณสมบัติต่างไปจากที่กำหนดก็ได้

ข้อ ๙ พนักงานวิสาหกิจ มี ๒ ประเภท ดังนี้

(๑) พนักงานสายวิชาการ

(๒) พนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป

ข้อ ๑๐ การจ้างพนักงานวิสาหกิจตามข้อ ๙ (๒) ให้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่เหมือนกับพนักงาน
มหาวิทยาลัย ให้มีชื่อตำแหน่ง และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งเช่นเดียวกับพนักงานมหาวิทยาลัย

กรณีหน่วยงานมีเหตุผลความจำเป็นที่จะต้องจ้างพนักงานวิสาหกิจที่มีชื่อตำแหน่งไม่เหมือน
พนักงานมหาวิทยาลัย ให้อธิการบดี หรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายมีอำนาจอนุมัติ

ข้อ ๑๑ การจ้างพนักงานวิสาหกิจ ให้จ้างได้ตามกรอบอัตรากำลังโดยคำนึงถึงภารกิจ วัตถุประสงค์
แผนงาน แผนบุคลากร และแผนการเงิน ประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงาน
เป็นสำคัญ

กรอบอัตรากำลังพนักงานวิสาหกิจตามวรรคหนึ่งจะต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ
พิจารณาภาระงานและอัตรากำลังพนักงานและลูกจ้าง

ส่วนที่ ๒

หลักเกณฑ์และวิธีการจ้าง

ข้อ ๑๒ หลักเกณฑ์และวิธีการจ้างพนักงานวิสาหกิจ ให้หน่วยงานดำเนินการ ดังนี้

(๑) คัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานวิสาหกิจ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่หน่วยงานกำหนด

(๒) ส่งสำเนาประกาศผลการคัดเลือกพร้อมเอกสารหลักฐานของผู้ผ่านการคัดเลือกให้ส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กรเพื่อจัดทำสัญญาจ้างทำงานและนำเข้าระบบของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๓ การจ้างพนักงานวิสาหกิจให้กระทำเป็นสัญญาจ้าง คราวละ ๑ ปี หรือไม่เกินระยะเวลาของโครงการที่หน่วยงานได้รับเงินนอกงบประมาณ

การทำสัญญาจ้างตามวรรคหนึ่ง ให้อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเป็นผู้ลงนามในสัญญาจ้าง

แบบของสัญญาจ้างให้เป็นไปตามแบบสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยโดยอนุโลม

ข้อ ๑๔ ในกรณีหน่วยงานประสงค์จะจ้างพนักงานวิสาหกิจต่อเนื่องให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นในการจ้างพร้อมทั้งแสดงผลการประเมินผลการปฏิบัติงานตามสัญญาที่ผ่านมา ต่ออธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายเพื่อพิจารณาอนุมัติให้ต่อสัญญาจ้าง แต่ทั้งนี้ ระยะเวลาการจ้างจะต้องเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๓

ส่วนที่ ๓

อัตรากำลังและค่าตอบแทน การขึ้นค่าจ้าง สวัสดิการและสิทธิประโยชน์เกื้อกูล

ข้อ ๑๕ อัตรากำลังและค่าตอบแทน การขึ้นค่าจ้าง สวัสดิการและสิทธิประโยชน์เกื้อกูลของพนักงานวิสาหกิจให้เป็นไปตามที่หน่วยงานกำหนด และได้รับความเห็นชอบจากอธิการบดี

ข้อ ๑๖ ในกรณีที่มิใช่เหตุผลและความจำเป็น มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานอาจกำหนดให้มีค่าตอบแทนหรือเงินเพิ่มพิเศษอื่นใดเพิ่มจากเงินเดือนหรือค่าจ้างที่ได้รับ เช่น โบนัส หรือเงินรางวัลการปฏิบัติงานประจำปี ได้โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารงานบุคคล

ข้อ ๑๗ ให้เบิกจ่ายเงินค่าจ้าง ค่าตอบแทน สวัสดิการและสิทธิประโยชน์เกื้อกูลจากเงินนอกงบประมาณที่หน่วยงานได้รับ

หลักเกณฑ์และวิธีการเบิกจ่ายเงิน การจ่ายเงินเดือนหรือค่าจ้างและการให้พนักงานได้รับเงินเดือน ให้เป็นไปตามระเบียบหรือประกาศของพนักงานมหาวิทยาลัยโดยอนุโลม

หมวด ๔

การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๘ ในระหว่างสัญญาจ้างให้หน่วยงานจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานวิสาหกิจ เพื่อนำผลการประเมินไปใช้ในการบริหารงานบุคคล ดังนี้

(๑) การขึ้นเงินเดือนหรือค่าจ้าง

- (๒) การปรับปรุงและพัฒนาประสิทธิภาพการทำงาน
- (๓) การต่อสัญญาจ้าง
- (๔) อื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานกำหนด

ข้อ ๑๙ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและหรือประกาศของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่จะกำหนดเป็นอย่างอื่นโดยทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ส่วนที่ ๕

วันเวลาปฏิบัติงาน และการลา

ข้อ ๒๐ วันทำงานปกติ เวลาเข้าทำงานและเวลาเลิกงาน วันหยุดประจำสัปดาห์ และวันหยุดประจำปีของพนักงานวิสาหกิจ ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยโดยอนุโลม

ข้อ ๒๑ ในกรณีมีความจำเป็นเร่งด่วนเพื่อประโยชน์ของงาน มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานอาจกำหนดให้พนักงานวิสาหกิจทำงานเกินเวลาปกติหรือทำงานในวันหยุดได้ตามความเหมาะสมและจำเป็น โดยให้ได้รับค่าตอบแทนการทำงานล่วงเวลา ตามระเบียบหรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการทำงานล่วงเวลา และการจ่ายค่าตอบแทนการทำงานล่วงเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยโดยอนุโลม

ข้อ ๒๒ การลาหยุดงานของพนักงานวิสาหกิจ ให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการลาของพนักงานและลูกจ้าง

ส่วนที่ ๖

จริยธรรมและจรรยาบรรณ

ข้อ ๒๓ จรรยาบรรณของพนักงานวิสาหกิจให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง มาตรฐานจริยธรรมและจรรยาบรรณของบุคลากรโดยอนุโลม

ส่วนที่ ๗

การพักงาน การพ้นสภาพ การให้ออกจากงานและการบอกเลิกสัญญาจ้าง

ข้อ ๒๔ การสั่งให้พนักงานวิสาหกิจพักงาน ให้เป็นตามหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการสั่งพักงานที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยโดยอนุโลม

ข้อ ๒๕ การพ้นสภาพ การให้ออกจากงานและการบอกเลิกสัญญาจ้างพนักงานวิสาหกิจให้เป็นตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล ระเบียบและประกาศที่เกี่ยวข้องสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยโดยอนุโลม

ส่วนที่ ๘

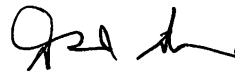
การปรับวุฒิ และการเปลี่ยนตำแหน่ง

ข้อ ๒๖ การปรับวุฒิและการเปลี่ยนตำแหน่งพนักงานวิสาหกิจ ให้เป็นไปตามที่หน่วยงานกำหนด

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๗ ให้ลูกจ้างชั่วคราวซึ่งมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานจ้างจากเงินนอกงบประมาณอยู่ก่อนวันที่ประกาศนี้ใช้บังคับ เป็นพนักงานวิสาหกิจตามประกาศนี้ต่อไปจนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ โดยให้ได้รับอัตราค่าจ้าง สวัสดิการและสิทธิประโยชน์เกื้อกูลอื่นคงเดิม

ประกาศ ณ วันที่ ๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(ศาสตราจารย์ ดร.สมบัติ ชำรงธัญวงศ์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์