



ระเบียบมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช
ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการและอัตราการจ่ายค่าตอบแทน
บุคคลภายนอกที่ช่วยปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย
พ.ศ. ๒๕๕๙

โดยเป็นการสมควรให้มีระเบียบมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ว่าด้วยหลักเกณฑ์วิธีการและ
อัตราการจ่ายค่าตอบแทนบุคคลภายนอกที่ช่วยปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ (๒) และ (๑๐) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย
นวมินทราธิราช พ.ศ. ๒๕๕๓ สภามหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๘
กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙ จึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ
และอัตราการจ่ายค่าตอบแทนบุคคลภายนอกที่ช่วยปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๙ ”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก “ระเบียบมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ว่าด้วยการกำหนดหลักเกณฑ์
วิธีการและอัตราการจ่ายค่าตอบแทนลูกจ้างรายวัน พ.ศ. ๒๕๕๘”

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“ส่วนงาน” หมายความว่า ส่วนงานตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย
นวมินทราธิราช พ.ศ. ๒๕๕๓

“ค่าตอบแทน” หมายความว่า เงินค่าจ้างที่จ่ายให้กับบุคคลภายนอกที่ช่วยปฏิบัติงานใน
มหาวิทยาลัย

“บุคคลภายนอกที่ช่วยปฏิบัติงาน” หมายความว่า บุคคลภายนอกที่ช่วยปฏิบัติงานใน
มหาวิทยาลัย

“คำสั่งจ้าง” หมายความว่า คำสั่งจ้างบุคคลภายนอกที่ช่วยปฏิบัติงานตามระเบียบนี้

ข้อ ๕ กิจกรรมที่ต้องจ้างบุคคลภายนอกที่ช่วยปฏิบัติงาน ได้แก่

(๑) กิจกรรมที่ต้องการบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ความชำนาญทาง
วิชาชีพเฉพาะด้าน หรือบุคคลซึ่งปฏิบัติงานที่ลักษณะงานมีความยุ่งยาก

(๒) กิจกรรมที่ต้องการบุคคลมาสนับสนุนการดำเนินการในส่วนงานที่มีบุคลากรไม่เพียงพอ กับปริมาณงานในความรับผิดชอบ

ข้อ ๖ บุคคลภายนอกที่ช่วยปฏิบัติงานต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นชาวไทย หรือชาวต่างประเทศ ที่มีความรู้ความสามารถหรือมีความเหมาะสมที่จะ ปฏิบัติงานในตำแหน่งงานที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์

กรณีผู้ได้รับการจ้างที่มีอายุเกิน ๖๐ ปี จะต้องผ่านการตรวจสุขภาพกายและสุขภาพจิต โดยมีใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาลของรัฐหรือสถานพยาบาลเอกชนที่รัฐรับรอง ซึ่งรับรองไว้ไม่เกินหกเดือน

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบราชการพลเรือน

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ใน พรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดอาญา เว้นแต่เป็นโทษที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก ไล่ออกจากราชการ หรือให้เลิกสัญญาปฏิบัติงาน จากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๘) มีคุณสมบัติอื่นหรือไม่มีลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย กำหนด

ข้อ ๗ ให้หัวหน้าส่วนงานเป็นผู้อนุมัติการจ้างบุคคลภายนอกที่ช่วยปฏิบัติงาน กำหนดอัตรา ค่าตอบแทน ระยะเวลาการปฏิบัติงาน เงื่อนไขการทำงาน และสวัสดิการและสิทธิประโยชน์อื่น ตามระเบียบนี้ โดยให้ทำเป็นคำสั่ง

การอนุมัติจ้างตามวรรคแรก ให้พิจารณาจากลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความจำเป็น ความเหมาะสมของกิจกรรม ความเร่งด่วน และประโยชน์ของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน

ข้อ ๘ การจ้างบุคคลภายนอกที่ช่วยปฏิบัติงานมีระยะเวลาการจ้างไม่เกินหนึ่งปี

ข้อ ๙ การพ้นสภาพของบุคคลภายนอกที่ช่วยปฏิบัติงาน มี ๔ กรณี คือ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) สิ้นสุดการจ้าง

(๔) ถูกสั่งให้ออก หรือเลิกจ้าง

ข้อ ๑๐ การจ่ายค่าตอบแทนบุคคลภายนอกที่ช่วยปฏิบัติงาน ให้จ่ายจากเงินรายได้ของ ส่วนงาน ดังนี้

(๑) ผู้มีความรู้ความสามารถ มีประสบการณ์ หรือความชำนาญทางวิชาชีพเฉพาะด้าน หรือผู้ซึ่งปฏิบัติงานที่ลักษณะงานมีความยุ่งยาก ให้ได้รับค่าตอบแทน ดังนี้

(๑.๑) ผู้มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาเอกหรือเทียบเท่า ค่าตอบแทนในอัตราชั่วโมง ละ ๕๐๐ - ๗๐๐ บาท หรือไม่เกินเดือนละ ๕๔,๖๐๐ บาท

(๑.๒) ผู้มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโทหรือเทียบเท่า ค่าตอบแทนในอัตราชั่วโมงละ ๔๐๐ - ๖๐๐ บาท หรือไม่เกินเดือนละ ๔๕,๖๐๐ บาท

(๑.๓) ผู้มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า ค่าตอบแทนในอัตราชั่วโมงละ ๓๐๐ - ๕๐๐ บาท หรือไม่เกินเดือนละ ๓๙,๐๐๐ บาท

กรณีบุคคลภายนอกที่ช่วยปฏิบัติงานเป็นชาวต่างประเทศ อาจกำหนดค่าตอบแทนแตกต่างจากที่กำหนดไว้ โดยความเห็นชอบของอธิการบดี

(๒) ผู้สนับสนุนการดำเนินการในส่วนงานที่มีได้อาศัยความชำนาญทางวิชาชีพเฉพาะหรือไม่ต้องการความรู้ความสามารถเป็นพิเศษ ให้ได้รับค่าตอบแทนในอัตราชั่วโมงละ ๕๐ - ๒๐๐ บาท หรือไม่เกินเดือนละ ๑๙,๕๐๐ บาท

การเบิกจ่ายค่าตอบแทนให้เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๑ ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคคลภายนอกที่ช่วยปฏิบัติงานซึ่งได้รับค่าตอบแทนเป็นรายเดือนไม่น้อยกว่าปีละ ๒ ครั้ง และนำผลการประเมินไปใช้เป็นหลักในการพิจารณาดังต่อไปนี้

(๑) การจ้างใหม่

(๒) สิ้นสุดการจ้าง

(๓) สั่งให้ออก หรือเลิกจ้าง

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ส่วนงานอาจกำหนดหลักเกณฑ์เฉพาะเพื่อประกอบหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำส่วนงาน และรายงานให้คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยทราบ

เมื่อเสร็จสิ้นการประเมิน ให้แจ้งผลการประเมินให้บุคคลภายนอกที่ช่วยปฏิบัติงานเป็นรายบุคคล

ทั้งนี้ บุคคลภายนอกที่ช่วยปฏิบัติงานผู้ใดไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ถือว่า การจ้างผู้นั้นสิ้นสุดลง โดยให้ส่วนงานแจ้งบุคคลภายนอกที่ช่วยปฏิบัติงานทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ทราบผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคคลภายนอกที่ช่วยปฏิบัติงานผู้นั้น

ข้อ ๑๒ บุคคลภายนอกที่ช่วยปฏิบัติงานซึ่งได้รับค่าตอบแทนเป็นรายเดือน อาจได้รับสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

กรณีบุคคลภายนอกที่ช่วยปฏิบัติงานเป็นชาวต่างประเทศอาจได้รับสวัสดิการและสิทธิประโยชน์อื่นต่างจากที่กำหนดไว้ได้ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๓ การลาของบุคคลภายนอกที่ช่วยปฏิบัติงานซึ่งได้รับค่าตอบแทนเป็นรายเดือนมี ดังนี้

(๑) การลาป่วย

(๒) การลากิจ

ทั้งนี้จำนวนวันลาให้เป็นไปตามที่หัวหน้าส่วนงานกำหนด โดยให้นำระเบียบมหาวิทยาลัย นวมินทรราช ว่าด้วยการลาของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๕๖ มาบังคับใช้กับบุคคลภายนอกที่ช่วยปฏิบัติงานโดยอนุโลม

ข้อ ๑๔ บุคคลภายนอกที่ช่วยปฏิบัติงาน ต้องรักษาวินัยและจรรยาบรรณตามกฎหมายของมหาวิทยาลัยโดยเคร่งครัด

กรณีบุคคลภายนอกที่ช่วยปฏิบัติงานซึ่งได้รับค่าตอบแทนเป็นรายเดือน ผู้ใดถูกกล่าวหาโดยมีหลักฐานตามสมควรว่าได้กระทำความผิดวินัย หรือความปรากฏต่อผู้บังคับบัญชาว่าบุคคลภายนอก

ที่ช่วยปฏิบัติงานผู้ใดกระทำผิดวินัย ให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการทางวินัยตามที่บัญญัติไว้ในกฎหมายว่าด้วยวินัยของมหาวิทยาลัยโดยอนุโลม เว้นแต่การเลิกจ้างเพราะกระทำผิดวินัย

ข้อ ๑๕ การจ้างบุคคลภายนอกที่ช่วยปฏิบัติงานสิ้นสุดลง เมื่อ

(๑) ครบกำหนดการจ้าง

(๒) ขาดคุณสมบัติตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๓) ตาย

(๔) ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงาน

(๕) กระทำความผิดวินัย

(๖) มีเหตุอื่นๆ ตามที่กำหนดไว้ในข้อกำหนดของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๖ ในระหว่างการจ้าง บุคคลภายนอกที่ช่วยปฏิบัติงานซึ่งได้รับค่าตอบแทนเป็นรายเดือน ผู้ใดประสงค์จะลาออกจากการปฏิบัติงาน ให้ยื่นหนังสือขอลาออกล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑ เดือนต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น และผ่านตามลำดับถึงหัวหน้าส่วนงาน

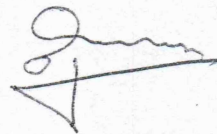
ข้อ ๑๗ มหาวิทยาลัยอาจบอกเลิกจ้างกับบุคคลภายนอกที่ช่วยปฏิบัติงานซึ่งได้รับค่าตอบแทนเป็นรายเดือนผู้ใดก่อนครบกำหนดระยะเวลาการจ้างได้ และไม่เป็นเหตุให้บุคคลภายนอกที่ช่วยปฏิบัติงานนั้น เรียกร้องค่าเสียหายหรือเงินอื่นใดในการเลิกจ้างได้ แต่ทั้งนี้ต้องแจ้งให้บุคคลภายนอกที่ช่วยปฏิบัติงานทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑ เดือน

ข้อ ๑๘ เพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยอาจสั่งให้บุคคลภายนอกที่ช่วยปฏิบัติงาน ไปปฏิบัติงานนอกเหนือจากเงื่อนไขการที่ได้กำหนดไว้ได้ โดยไม่เป็นเหตุให้บุคคลภายนอกที่ช่วยปฏิบัติงาน อ้างขอเลิกจ้างหรือเรียกร้องประโยชน์ตอบแทนใดๆ

ข้อ ๑๙ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจออกประกาศ คำสั่งเพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาในการตีความหลักเกณฑ์ตามระเบียบนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาด

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๕๙



(ศาสตราจารย์สุรพล นิติไกรพจน์)

นายกสภามหาวิทยาลัยนวมินทราชินราชมงคล