



**ประกาศคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัย**  
**เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา คัดเลือก บรรจุ และแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัย**  
**พ.ศ. ๒๕๖๘**

.....

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา คัดเลือก บรรจุ และแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัย อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๑ (๔) ประกอบข้อ ๑๘ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๗ คณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ จึงมีมติออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา คัดเลือก บรรจุ และแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๘”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก ประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานพิเศษ และลูกจ้างของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๕

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้ ในกรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติหรือต้องตีความประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยและให้ถือเป็นที่สุด

**ส่วนที่ ๑**

**การสรรหาและคัดเลือกพนักงานสามัญ ประเภทวิชาการ**

.....

ข้อ ๕ การสรรหาพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทพนักงานสามัญ ประเภทวิชาการ ให้ใช้วิธีการคัดเลือกจากผู้ที่มีคุณวุฒิ คุณสมบัติ และประสบการณ์ตรงตามที่มหาวิทยาลัยหรือส่วนงานกำหนด

ข้อ ๖ กำหนดขั้นตอนและวิธีการสรรหาและคัดเลือกพนักงานสามัญ ประเภทวิชาการ ดังนี้

(๑) เมื่อส่วนงานได้รับการจัดสรรกรอบอัตรากำลัง ให้ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลดำเนินการเพื่อออกประกาศรับสมัครเป็นการทั่วไป โดยกำหนดรายละเอียดของกรอบอัตรากำลังและตำแหน่งที่จะรับสมัครอย่างชัดเจน

(๒) ในการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานสามัญ ประเภทวิชาการ แต่ละตำแหน่ง ให้มี คณะกรรมการคณะหนึ่ง เรียกว่า “คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานสามัญ ประเภท วิชาการ” ซึ่งแต่งตั้งโดยอธิการบดี ทำหน้าที่คัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อบรรจุเป็นพนักงานสามัญ ประเภทวิชาการ โดยพิจารณาจากข้อมูลบุคคล ความรู้ ความสามารถเชิงวิชาการ ประสบการณ์ ทักษะด้านการ จัดการเรียนรู้ และบุคลิกภาพของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก

(๓) คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานสามัญ ประเภทวิชาการ ตามความใน (๒) มีองค์ประกอบดังนี้

- |   |                |
|---|----------------|
| (ก) อธิการบดี                                 | เป็น ประธาน    |
| (ข) รองอธิการบดีที่กำกับงานด้านทรัพยากรบุคคล  | เป็น กรรมการ   |
| (ค) รองอธิการบดีที่กำกับงานด้านวิชาการ        | เป็น กรรมการ   |
| (ง) หัวหน้าส่วนงานต้นสังกัด                   | เป็น กรรมการ   |
| (จ) ประธานสาขาวิชาหรือประธานหลักสูตรต้นสังกัด | เป็น กรรมการ   |
| (ฉ) หัวหน้าฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล            | เป็น เลขานุการ |

ทั้งนี้ หัวหน้าส่วนงานต้นสังกัดอาจเสนออธิการบดีพิจารณาแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิภายในส่วน งานเป็นกรรมการเพิ่มเติมอีกหนึ่งคนก็ได้

(๔) ให้คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานสามัญ ประเภทวิชาการ พิจารณา คุณสมบัติของผู้เข้ารับการคัดเลือกและประเมินว่าเป็นผู้สมควรได้รับการบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย หรือไม่ แล้วรายงานต่ออธิการบดี

กรณีผู้ผ่านการคัดเลือกเป็นผู้มีประสบการณ์การทำงาน และหรือเป็นผู้สมควรได้รับการ พิจารณาให้ได้รับเงินสมนาคุณพิเศษ ให้คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานสามัญ ประเภท วิชาการ เสนออธิการบดีเพื่อพิจารณาให้ผู้ผ่านการคัดเลือกได้รับอัตราเงินเดือนสูงกว่าเงินเดือนแรกบรรจุตาม คุณวุฒิ และหรือได้รับเงินสมนาคุณพิเศษตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด แล้วแต่กรณี

คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานสามัญ ประเภทวิชาการ อาจเสนอ อธิการบดีกำหนดเงื่อนไขในการปฏิบัติงานสำหรับผู้ผ่านการคัดเลือกบางรายก็ได้

(๕) เมื่อเสร็จสิ้นกระบวนการคัดเลือก ให้ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลออกประกาศรายชื่อผู้ ผ่านการคัดเลือก โดยกำหนดให้มารายงานตัวเพื่อเข้ารับการบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยภายใน สามสิบวันนับจากวันประกาศผลการคัดเลือก

(๖) เมื่อผู้ผ่านการคัดเลือกมารายงานตัวเข้าปฏิบัติงาน ให้ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลเสนอ อธิการบดีเพื่อพิจารณาออกคำสั่งบรรจุแต่งตั้งผู้ผ่านการคัดเลือกเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย และดำเนินการใน ส่วนที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดเงินเดือน และเงินสมนาคุณพิเศษ ถ้ามี

**ข้อ ๗** กรณีมีเหตุผลความจำเป็น ส่วนงานต้นสังกัดอาจเสนออธิการบดีเพื่อขอยกเว้น หลักเกณฑ์การสรรหาพนักงานสามัญ ประเภทวิชาการ ตามประกาศนี้เป็นการเฉพาะรายก็ได้

## ส่วนที่ ๒

### การสรรหาและคัดเลือกพนักงานสามัญ ประเภทสนับสนุน

.....

ข้อ ๘ การสรรหาพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทพนักงานสามัญ ประเภทสนับสนุน ให้ใช้วิธีการสอบแข่งขัน โดยให้ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลดำเนินการเพื่อออกประกาศรับสมัครผู้ซึ่งมีวุฒิการศึกษา คุณสมบัติ และประสบการณ์ตรงตามที่มหาวิทยาลัยหรือส่วนงานหรือหน่วยงานกำหนด และมีหนังสือรับรองผ่านการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ระดับปริญญาตรีหรือปริญญาโทของสำนักงาน ก.พ. แล้วแต่กรณี หรือมีหนังสือรับรองผ่านการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปที่มหาวิทยาลัยจัดสอบ เข้าสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง และการสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง

อธิการบดีอาจพิจารณาขบวนการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไป สำหรับการสรรหา และคัดเลือกพนักงานสามัญ ประเภทสนับสนุน บางตำแหน่ง โดยเฉพาะตำแหน่งวิชาชีพเฉพาะหรือตำแหน่งที่ขาดแคลนกำลังคน ในกรณีนี้ให้ใช้การสอบแข่งขันเฉพาะความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง และการสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง

ข้อ ๙ กำหนดขั้นตอนและวิธีการสอบแข่งขันดังนี้

(๑) ให้ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลประกาศรับสมัครผู้สนใจ ซึ่งเป็นผู้ผ่านการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ของสำนักงาน ก.พ. โดยมีหนังสือรับรอง และเป็นผู้มีคุณสมบัติเหมาะสม เข้าสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง และการสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง

กรณีผู้สมัครไม่มีหนังสือรับรองผ่านการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ของสำนักงาน ก.พ. ให้เข้าสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปที่มหาวิทยาลัยจัดสอบ ซึ่งเป็นการวัดความสามารถในการคิดวิเคราะห์ (คณิตศาสตร์ และภาษาไทย) ภาษาอังกฤษ และความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน่วยงานภาครัฐ โดยกำหนดเกณฑ์ผ่านร้อยละ ๗๐

ผู้สมัครที่มีผลการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปที่มหาวิทยาลัยจัดสอบผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะได้รับหนังสือรับรองซึ่งสามารถนำมาแสดงเพื่อขอยกวันการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปในการสมัครเข้ารับการคัดเลือกเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยหรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัยครั้งต่อไปได้เช่นเดียวกับผู้สมัครที่มีหนังสือรับรองผ่านการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ของสำนักงาน ก.พ.

(๒) ให้ผู้ผ่านการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ของสำนักงาน ก.พ. หรือผู้ผ่านการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปที่มหาวิทยาลัยจัดสอบ เข้าสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง และการสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง ทั้งนี้ให้ส่วนงานหรือหน่วยงานต้นสังกัดร่วมกำหนดรูปแบบการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง และการสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่งด้วย

(๓) ในการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานสามัญ ประเภทสนับสนุน แต่ละตำแหน่ง ให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่ง เรียกว่า “คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานสามัญ ประเภทสนับสนุน” ซึ่งแต่งตั้งโดยอธิการบดี ทำหน้าที่คัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อบรรจุเป็นพนักงาน

มหาวิทยาลัย ประเภทสนับสนุน โดยพิจารณาจากข้อมูลบุคคล ประสบการณ์ ความรู้ ความสามารถ ทักษะใน การปฏิบัติงาน และบุคลิกภาพของผู้สมัครสอบแข่งขัน

(๔) คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานสามัญ ประเภทสนับสนุน ตามความ ใน (๓) กรณีของส่วนงานวิชาการและส่วนงานอื่น มีองค์ประกอบดังนี้

- (ก) อธิการบดี หรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย เป็น ประธาน
- (ข) หัวหน้าส่วนงาน หรือรองหัวหน้าส่วนงานคนหนึ่ง เป็น กรรมการ
- (ค) ผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งเสนอโดยหัวหน้าส่วนงานจำนวนไม่เกิน ๒ คน เป็น กรรมการ
- (ง) หัวหน้าสำนักงานของส่วนงาน เป็น เลขานุการ

(๕) คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานสามัญ ประเภทสนับสนุน ตามความ ใน (๓) กรณีของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย สำนักงานมหาวิทยาลัย และสำนักงานวิทยาเขต มีองค์ประกอบ ดังนี้

- (ก) อธิการบดี หรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย เป็น ประธาน
- (ข) รองอธิการบดีหรือผู้ช่วยอธิการบดีที่กำกับหน่วยงาน เป็น กรรมการ
- (ค) ผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งเสนอโดยรองอธิการบดีหรือผู้ช่วยอธิการบดีที่กำกับส่วนงานหรือ หน่วยงาน จำนวนไม่เกิน ๒ คน เป็น กรรมการ
- (ง) หัวหน้าสำนักงาน หรือหัวหน้าฝ่ายหรือหัวหน้างานต้นสังกัด เป็น เลขานุการ

(๖) ให้คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานสามัญ ประเภทสนับสนุน พิจารณาคุณสมบัติของผู้เข้ารับการคัดเลือกและประเมินว่าเป็นผู้สมควรได้รับการบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงาน มหาวิทยาลัยหรือไม่ แล้วรายงานต่ออธิการบดี

กรณีผู้ผ่านการคัดเลือกเป็นผู้มีประสบการณ์สูงด้านวิชาชีพและสมควรได้รับการพิจารณาให้ ได้รับเงินเดือนตามประสบการณ์ คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานสามัญ ประเภทสนับสนุน อาจเสนออธิการบดีเพื่อพิจารณาให้ผู้ผ่านการคัดเลือกได้รับอัตราเงินเดือนสูงกว่าเงินเดือนแรกบรรจุตามคุณสมบัติ ตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดก็ได้

คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานสามัญ ประเภทสนับสนุน อาจเสนอ อธิการบดีกำหนดเงื่อนไขในการปฏิบัติงานสำหรับผู้ผ่านการคัดเลือกบางรายก็ได้

(๗) เมื่อเสร็จสิ้นกระบวนการคัดเลือก ให้ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลออกประกาศรายชื่อผู้ ผ่านการคัดเลือก โดยกำหนดให้มารายงานตัวเพื่อเข้ารับการบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยภายใน สามสิบวันนับจากวันประกาศผลการคัดเลือก

(๘) เมื่อผู้ผ่านการคัดเลือกมารายงานตัวเข้าปฏิบัติงาน ให้ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลเสนอ อธิการบดีเพื่อพิจารณาออกคำสั่งบรรจุแต่งตั้งผู้ผ่านการคัดเลือกเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย และดำเนินการใน ส่วนที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดเงินเดือน ถ้ามี

### ส่วนที่ ๓

#### การสรรหาและคัดเลือกพนักงานตามภารกิจ ประเภทวิชาการ

.....

ข้อ ๑๐ การสรรหาพนักงานตามภารกิจ ประเภทวิชาการ ให้ใช้วิธีการคัดเลือกจากผู้ที่มีความรู้ การศึกษา คุณสมบัติ และประสบการณ์ตรงตามที่มหาวิทยาลัยหรือส่วนงานกำหนด

ข้อ ๑๑ กำหนดขั้นตอนและวิธีการคัดเลือกดังนี้

(๑) เมื่อส่วนงานได้รับการจัดสรรกรอบอัตรากำลังพนักงานตามภารกิจ ประเภทวิชาการ อัตราใหม่ ให้ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลดำเนินการเพื่อออกประกาศรับสมัครเป็นการทั่วไป โดยกำหนด รายละเอียดของกรอบอัตรากำลังและตำแหน่งที่จะรับสมัครอย่างชัดเจน

(๒) กรณีส่วนงานต้นสังกัดประสงค์จะจ้างพนักงานตามภารกิจ ประเภทวิชาการ รายเดิม เป็นการต่อเนื่อง อาจเสนอจ้างโดยขอยกเว้นหลักเกณฑ์การสรรหาตามประกาศนี้ต่ออธิการบดีก็ได้

(๓) ในการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานตามภารกิจ ประเภทวิชาการ แต่ละตำแหน่ง ให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่ง เรียกว่า “คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานตามภารกิจ ประเภทวิชาการ” คณะหนึ่ง ซึ่งแต่งตั้งโดยหัวหน้าส่วนงาน ทำหน้าที่คัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อจ้างเป็น พนักงานตามภารกิจ ประเภทวิชาการ โดยพิจารณาจากข้อมูลบุคคล ความรู้ ความสามารถเชิงวิชาการ ประสบการณ์ ทักษะด้านการจัดการเรียนรู้ และบุคลิกภาพของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก

(๔) คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานตามภารกิจ ประเภทวิชาการ มี องค์ประกอบดังนี้

- |   |                |
|---|----------------|
| (ก) หัวหน้าส่วนงานต้นสังกัด                   | เป็น ประธาน    |
| (ข) รองหัวหน้าส่วนงานต้นสังกัด คนหนึ่ง        | เป็น กรรมการ   |
| (ค) ประธานสาขาวิชาหรือประธานหลักสูตรต้นสังกัด | เป็น กรรมการ   |
| (ง) หัวหน้าสำนักงานของส่วนงานต้นสังกัด        | เป็น เลขานุการ |

ทั้งนี้ หัวหน้าส่วนงานต้นสังกัดอาจพิจารณาแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิภายในส่วนงานเป็นกรรมการ เพิ่มเติมอีกหนึ่งคน ก็ได้

(๕) ให้คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานตามภารกิจ ประเภทวิชาการ พิจารณาคุณสมบัติของผู้เข้ารับการคัดเลือกและประเมินว่าเป็นผู้สมควรได้รับการจ้างเป็นพนักงานตามภารกิจ หรือไม่ แล้วรายงานต่ออธิการบดี

(๖) เมื่อเสร็จสิ้นกระบวนการคัดเลือก ให้ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลออกประกาศรายชื่อผู้ ผ่านการคัดเลือก โดยกำหนดให้มารายงานตัวเพื่อเข้ารับการจ้างเป็นพนักงานตามภารกิจภายในสามสิบวันนับ จากวันประกาศผลการคัดเลือก

(๗) เมื่อผู้ผ่านการคัดเลือกมารายงานตัวเข้าปฏิบัติงาน ให้ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลเสนอ อธิการบดีเพื่อพิจารณาออกคำสั่งแต่งตั้งผู้ผ่านการคัดเลือกเป็นพนักงานตามภารกิจ

ข้อ ๑๒ กรณีมีเหตุผลความจำเป็น หัวหน้าส่วนงานอาจเสนออธิการบดีเพื่อขอยกเว้นหลักเกณฑ์การสรรหาพนักงานตามภารกิจ ประเภทวิชาการ ตามประกาศนี้เป็นการเฉพาะรายก็ได้

#### บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๓ การสรรหาและคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัยที่อยู่ระหว่างดำเนินการในวันที่ประกาศนี้มีผลใช้บังคับ ให้ดำเนินการไปตามประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการการสรรหาและคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานพิเศษ และลูกจ้างของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๕ จนกว่าจะแล้วเสร็จ

ประกาศ ณ วันที่ ๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



Signed Date : 2025.08.04 10:45:48 ICT

(รองศาสตราจารย์ ดร.ณัฐพงศ์ จิตรนิรัตน์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยทักษิณ

ประธานคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัย