



ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา

ที่ ๐๑๙๒/๒๕๖๘

เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ้างพนักงานตามภารกิจ

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ้างพนักงานตามภารกิจ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ วรรคหนึ่ง ข้อ ๖ วรรคสาม และข้อ ๑๐ (๑) ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยบูรพา ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๑๙๒/๒๕๖๘ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ้างพนักงานตามภารกิจ”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๘๐๙/๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ้างพนักงานตามภารกิจ พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยบูรพา

“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

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

“คณะกรรมการบริหารงานบุคคล” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยบูรพา

“พนักงานตามภารกิจ” หมายความว่า บุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยผู้มีความเชี่ยวชาญเฉพาะทาง ซึ่งได้รับการแต่งตั้งให้เป็นพนักงานตามภารกิจ โดยจ้างด้วยเงินงบประมาณแผ่นดินหรือเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน และมีการทำสัญญาจ้างตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อปฏิบัติงานเป็นการชั่วคราว หรือปฏิบัติงานเฉพาะเรื่อง หรือเฉพาะโครงการ โดยมีระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอน และอาจจ้างต่อได้ถ้าจำเป็น



ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้  
ในกรณีที่มีเหตุต้องวินิจฉัยให้เสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลพิจารณา และคำวินิจฉัย  
ของคณะกรรมการบริหารงานบุคคลถือเป็นที่สุด

หมวด ๑  
บททั่วไป

ข้อ ๖ การพิจารณาให้ความเห็นชอบการจ้าง ตลอดจนระยะเวลาการจ้าง ค่าตอบแทน  
การจ้าง และการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการจ้างพนักงานตามภารกิจทุกประเภท เป็นอำนาจของมหาวิทยาลัย  
โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารงานบุคคล มิใช่สิทธิของบุคคลที่จะได้รับการจ้าง

ข้อ ๗ พนักงานตามภารกิจ มี ๓ ประเภท โดยมีชื่อตำแหน่งและหน้าที่ ดังนี้

(๑) ประเภทวิชาการ ให้กำหนดชื่อตำแหน่ง คือ อาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์  
หรือศาสตราจารย์ แล้วแต่กรณี โดยมีหน้าที่หลักด้านการสอนหรือการวิจัย และอาจมีหน้าที่ด้านการบริการ  
วิชาการหรือด้านอื่น ๆ เพิ่มเติม หรือหลายด้านรวมกันก็ได้

(๒) ประเภทสนับสนุนวิชาการ ให้กำหนดชื่อตำแหน่ง ผู้เชี่ยวชาญ โดยมีหน้าที่ปฏิบัติงานซึ่งมิใช่  
การสอน และอาจมีกฎหมายกำหนดให้เป็นหน้าที่ของผู้ประกอบวิชาชีพเฉพาะหรือผู้ได้รับใบอนุญาตเป็นการเฉพาะ

(๓) ประเภทบริหาร ให้กำหนดชื่อตำแหน่ง ผู้เชี่ยวชาญ โดยมีหน้าที่ปฏิบัติงานด้านการบริหาร  
หรือมีหน้าที่เฉพาะตามลักษณะงานและความจำเป็นของงานตามภารกิจของมหาวิทยาลัยอย่างใดอย่างหนึ่ง  
หรือหลายอย่าง เช่น การบริหารหน่วยงานของมหาวิทยาลัยที่จัดตั้งขึ้นเป็นการเฉพาะ และมีภารกิจแตกต่างจาก  
ส่วนงานตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐ เป็นต้น

ความตามวรรคหนึ่ง (๓) มิให้หมายรวมถึงพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทบริหาร ตามข้อบังคับ  
มหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๘ มหาวิทยาลัยหรือส่วนงานที่จ้างพนักงานตามภารกิจ อาจกำหนดให้พนักงาน  
ตามภารกิจ ปฏิบัติงานเต็มเวลา หรือไม่เต็มเวลา หรือตามเงื่อนไขของลักษณะงานและผลงานก็ได้

ข้อ ๙ มหาวิทยาลัยหรือส่วนงานจะต้องทำการวิเคราะห์เหตุผลและความจำเป็น  
ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีสำหรับการจ้าง กำหนดภาระงาน และกำหนดแนวทางการประเมินการปฏิบัติงาน  
ของพนักงานตามภารกิจที่จะจ้างให้ชัดเจนเป็นรูปธรรม และสามารถแสดงผลงานได้ทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ

มหาวิทยาลัยหรือส่วนงานที่จะจ้างพนักงานตามภารกิจ เป็นผู้จ่ายค่าตอบแทนและค่าใช้จ่าย  
อื่นที่จำเป็นสำหรับการจ้างพนักงานตามภารกิจผู้นั้น ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามประกาศที่เกี่ยวข้องกับหลักเกณฑ์  
และวิธีการกำหนดอัตราค่าตอบแทน สำหรับพนักงานตามภารกิจ โดยใช้วิธีการเจรจาต่อรองตาม  
ความเหมาะสมแก่ศักยภาพของผู้ที่จะได้รับการจ้าง และศักยภาพทางการเงินของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน

ข้อ ๑๐ เมื่อครบสัญญาจ้าง พนักงานตามภารกิจอาจได้รับการจ้างอีกก็ได้ ทั้งนี้ หากส่วนงาน  
มีเหตุผลและความจำเป็นอย่างยิ่งเพื่อประโยชน์แก่ส่วนงานและมหาวิทยาลัย และพนักงานตามภารกิจผู้นั้น  
สามารถปฏิบัติงานได้ครบถ้วนตามข้อตกลงการจ้าง



หมวด ๒  
พนักงานตามภารกิจ ประเภทวิชาการ

ข้อ ๑๑ พนักงานตามภารกิจ ประเภทวิชาการ ต้องเป็นบุคคลที่มีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) มีสุขภาพแข็งแรง โดยผ่านการตรวจสุขภาพจากแพทย์และรับรองไว้ไม่เกิน ๑ ปี

(๒) ไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล  
ของมหาวิทยาลัย

(๓) มีผลงานวิจัยโดยมีสถานะเป็นผู้แต่งหลัก ซึ่งได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารวิชาการ  
ระดับนานาชาติ ที่ปรากฏอยู่ในฐานข้อมูลการจัดอันดับวารสาร SCImago Journal Rank (SJR) หรือฐานข้อมูล  
การจัดอันดับวารสาร Journal Citation Reports (JCR) โดยมีอันดับควอไทล์ไม่ต่ำกว่า อันดับ ๒ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี  
ติดต่อกันก่อนปีที่จะทำการจ้าง

ข้อ ๑๒ กรณีการจ้างพนักงานตามภารกิจ ประเภทวิชาการ เพื่อทำหน้าที่เป็นอาจารย์ผู้สอน  
หรืออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร หรืออาจารย์ประจำหลักสูตรเพื่อให้เป็นไปตามสัดส่วนอาจารย์ต่อนิสิตที่กำหนด  
ไว้ในกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาหรือเกณฑ์ที่องค์การวิชาชีพในสาขานั้น ๆ กำหนด บุคคลที่จะได้รับ  
การจ้างอาจมีคุณสมบัติแตกต่างจากความในข้อ ๑๑ (๓) แต่ต้องมีผลงานทางวิชาการในรอบ ๕ ปีที่ผ่านมา  
ไม่น้อยกว่าเกณฑ์มาตรฐานของการเป็นอาจารย์ผู้สอนหรืออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด  
และต้องไม่กระทบต่อกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา หรือเกณฑ์ที่องค์การวิชาชีพในสาขานั้น ๆ กำหนด

การจ้างบุคคลตามวรรคหนึ่ง ให้ดำเนินการได้เฉพาะกรณีบุคคลที่มีคุณวุฒิหรือมีความเชี่ยวชาญ  
เฉพาะทาง ที่จัดอยู่ในกลุ่มสาขาวิชาขาดแคลนหรือสาขาวิชาหายากตามที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด  
หรือสาขาวิชาที่มีองค์การวิชาชีพกำกับดูแลเท่านั้น

ข้อ ๑๓ พนักงานตามภารกิจ ประเภทวิชาการ สามารถเข้าสู่อำนาจการขอกำหนดตำแหน่ง  
ทางวิชาการได้ โดยให้เป็นไปตามข้อบังคับที่เกี่ยวข้องของมหาวิทยาลัย

หมวด ๓  
พนักงานตามภารกิจ ประเภทสนับสนุนวิชาการ

ข้อ ๑๔ พนักงานตามภารกิจ ประเภทสนับสนุนวิชาการ ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) มีสุขภาพแข็งแรง โดยผ่านการตรวจสุขภาพจากแพทย์และรับรองไว้ไม่เกิน ๑ ปี

(๒) มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี หรือมีใบประกอบวิชาชีพ ดังนี้

(ก) ผู้ที่ได้รับใบอนุญาตประกอบอาชีพ (License หรือ Permit) หรือใบอนุญาต  
ให้ปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งออกโดยหน่วยงานของรัฐหรือองค์การวิชาชีพ ภายใต้กฎหมายและระเบียบของทางราชการ  
ที่เกี่ยวข้อง หรือ

(ข) ผู้ที่ได้รับใบอนุญาตประกอบอาชีพหรือใบอนุญาตให้ปฏิบัติหน้าที่ซึ่งออกโดย  
นิติบุคคลหรือหน่วยงานระดับนานาชาติหรือสากลซึ่งเป็นที่ยอมรับ ตามบัญชีใบอนุญาตประกอบอาชีพ  
หรือหลักฐานแสดงความสามารถ

(๓) ไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล  
ของมหาวิทยาลัย



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

ข้อ ๑๖ ส่วนงานอาจกำหนดหน้าที่เป็นการเฉพาะอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างก็ได้ เช่น การวิเคราะห์แก้ไขปัญหาหรือการพัฒนาระบบงาน หรืองานที่ต้องอาศัยผู้ที่มีประสบการณ์เฉพาะ หรือมีความสามารถพิเศษ เป็นต้น

#### หมวด ๔

#### พนักงานตามภารกิจ ประเภทบริหาร

ข้อ ๑๗ พนักงานตามภารกิจ ประเภทบริหาร ต้องเป็นบุคคลที่มีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) มีสุขภาพแข็งแรง โดยผ่านการตรวจสุขภาพจากแพทย์และรับรองไว้ไม่เกิน ๑ ปี

(๒) มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี

(๓) ไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล

ของมหาวิทยาลัย

(๔) มีประสบการณ์ทางการบริหารในหน่วยงานภาครัฐหรือภาคเอกชน ในระดับตำแหน่งไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่จะทำการจ้างเป็นพนักงานตามภารกิจ ประเภทบริหารนั้น ๆ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี

ข้อ ๑๘ การจ้างพนักงานตามภารกิจ ประเภทบริหาร ให้กระทำได้ในกรณีที่มีเหตุผล ความจำเป็น และเพื่อประโยชน์อย่างยิ่งแก่ส่วนงานและมหาวิทยาลัย โดยพนักงานตามภารกิจ ประเภทบริหาร ผู้นั้นจะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญทางการบริหารเฉพาะด้านหรือหลายด้าน เป็นที่ประจักษ์และได้รับการยอมรับโดยทั่วไป

ข้อ ๑๙ ส่วนงานอาจกำหนดหน้าที่เป็นการเฉพาะอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างก็ได้ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการจ้าง

#### หมวด ๕

#### หลักเกณฑ์ วิธีการจ้าง เวลาปฏิบัติงาน และการสิ้นสุดสัญญาจ้าง

ข้อ ๒๐ การจ้างพนักงานตามภารกิจ จะใช้วิธีการทาบทามหรือคัดเลือกก็ได้ โดยให้ส่วนงาน หรือหน่วยงานดำเนินการ ดังนี้

(๑) กรณีส่วนงานตามมาตรา ๙ (๓) และ (๔) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำส่วนงาน เสนอเรื่องต่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคล เพื่อพิจารณาอนุมัติให้ดำเนินการทาบทามหรือคัดเลือก

(๒) กรณีส่วนงานตามมาตรา ๙ (๑) และ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐ ให้หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัยหรือหัวหน้าหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี แล้วแต่กรณี เป็นผู้เสนอขอความเห็นชอบจากอธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายให้กำกับดูแลหน่วยงานนั้น ๆ แล้วแต่กรณี ก่อนเสนอเรื่องต่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคลเพื่อพิจารณาอนุมัติให้ดำเนินการทาบทามหรือคัดเลือก



ข้อ ๒๑ เมื่อมีผู้ตอบรับการทาบทามหรือผ่านการคัดเลือกตามข้อ ๒๐ ให้มหาวิทยาลัยหรือส่วนงานดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

(๑) เสนอคำขอจ้างไปยังกองบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล พร้อมข้อมูลตามข้อ ๙ โดยใช้แบบเสนอการจ้างแนบท้ายประกาศนี้

(๒) กองบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลตรวจสอบคำขอจ้างตาม (๑) และแจ้งผลการตรวจสอบเพื่อให้ส่วนงานจัดทำสัญญาจ้างตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้และจัดทำคำสั่งบรรจุจ้างและให้ส่วนงานจัดส่งสัญญาจ้างและคำสั่งบรรจุจ้างถึงกองคลังและทรัพย์สิน กองแผนงาน และกองบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

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

การทำสัญญาจ้างตาม (๒) ให้มีระยะเวลาของสัญญาในแต่ละรอบไม่เกิน ๓ ปี โดยต้องมีการประเมินผลการปฏิบัติงานและคุณสมบัติทุกปี หากผลการประเมินผลการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างหรือข้อตกลงการจ้าง ให้ถือว่าผลการประเมินไม่ผ่านและให้สิ้นสุดสัญญาจ้าง

เมื่อครบระยะเวลาตามสัญญาจ้าง หากมีความจำเป็น สามารถทำสัญญาจ้างต่อได้ ทั้งนี้ การทำสัญญาจ้างต่อเนื่อง มิใช่สิทธิของบุคคลที่จะได้รับการจ้าง

(๓) การจ่ายค่าตอบแทน ให้เป็นไปตามข้อ ๙ ของประกาศฉบับนี้

(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

(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) ล้นอายุ หรือถูกเพิกถอนการได้รับอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักร

ข้อ ๒๔ พนักงานตามภารกิจต้องปฏิบัติงานตามข้อกำหนดการจ้างหรือตามที่ได้รับมอบหมายให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน ปฏิบัติงานให้ได้ผลงานทั้งปริมาณและคุณภาพตามที่กำหนดในสัญญา

การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานตามภารกิจ ให้คำนึงถึงวินัยและจรรยาบรรณที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้สำหรับพนักงานโดยอนุโลม ในกรณีที่มีการกระทำความผิดวินัยและจรรยาบรรณ มหาวิทยาลัยมีสิทธิบอกเลิกจ้างได้

พนักงานตามภารกิจมีหน้าที่ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ มติของคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง และคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ทั้งที่มีอยู่ในปัจจุบันหรือที่จะกำหนดเพิ่มเติมในภายหน้า

#### บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๕ ในกรณีที่ส่วนงานใดได้จ้างบุคคลเป็นพนักงานตามภารกิจก่อนที่ประกาศนี้มีผลใช้บังคับ ให้บุคคลผู้นั้นยังคงสถานะเป็นพนักงานตามภารกิจไปจนกว่าจะสิ้นสุดสัญญาจ้าง และหากส่วนงานหรือหน่วยงานใดประสงค์จะจ้างบุคคลผู้นั้นต่อเนื่อง ให้ดำเนินการตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘



(รองศาสตราจารย์วัชรินทร์ กาสลัก)  
ผู้อำนวยการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

