



ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลในมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี
เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การทำสัญญาจ้างและการต่อสัญญาจ้าง
ของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี
พ.ศ. ๒๕๕๙

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๙(๒) และข้อ ๑๑ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ว่าด้วยคณะกรรมการบริหารงานบุคคลในมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี พ.ศ. ๒๕๕๗ ตามความในข้อ ๑๓ และข้อ ๒๐ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ และมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลในมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ในการประชุมครั้งที่ ๑๕/๒๕๕๙ วันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๕๙ คณะกรรมการบริหารงานบุคคลในมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี จึงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การทำสัญญาจ้างและการต่อสัญญาจ้าง ของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลในมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การทำสัญญาจ้างและการต่อสัญญาจ้างของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี พ.ศ. ๒๕๕๙”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลในมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดทำสัญญาจ้างพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี พ.ศ. ๒๕๕๕

(๒) ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลในมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดทำสัญญาจ้างพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

“ก.บ.ม.” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงานบุคคลในมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

“พนักงาน” หมายความว่า พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี สายวิชาการ สายสนับสนุน ซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างให้ทำงานในมหาวิทยาลัย ที่ได้รับการบรรจุ และแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามข้อ ๑๔ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี พ.ศ. ๒๕๕๘

ข้อ ๕ พนักงานที่ได้ผ่านทดลองการปฏิบัติงานตามประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ในมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการทดลองปฏิบัติงานของพนักงาน ในสถาบันอุดมศึกษา สังกัด มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี พ.ศ. ๒๕๕๙ แล้ว ให้ทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ที่ ก.บ.ม. กำหนด โดยมีช่วงเวลาการทำสัญญาตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(ก) พนักงาน สายวิชาการ

(๑) อายุสัญญาจ้างพนักงาน สายวิชาการมี ๓ ระยะ ดังนี้

ระยะที่ ๑ มีอายุของสัญญาจ้าง ๓ ปี

ระยะที่ ๒ มีอายุของสัญญาจ้าง ๕ ปี

ระยะที่ ๓ มีอายุของสัญญาจ้าง ๕ ปี

(๒) การทำสัญญาจ้างในแต่ละช่วงของการจ้างพนักงาน สายวิชาการ นอกจากจะพิจารณา จากผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปีแล้ว จะต้องแสดงผลงานทางวิชาการ ดังนี้

ระยะที่ ๑ มีผลงานทางวิชาการอย่างใดอย่างหนึ่ง ได้แก่

เอกสารประกอบการสอน ตำรา หนังสือ งานวิจัย ผลงานวิชาการรับใช้สังคม หรือผลงาน ทางวิชาการอย่างใดอย่างหนึ่งในลักษณะอื่นที่มีคุณภาพ ซึ่งมีมาตรฐานที่เพียงพอสำหรับการเรียน การสอน ตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ทั้งนี้ ต้องไม่ใช่งานวิจัยที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา

ระยะที่ ๒ มีผลงานทางวิชาการ ดังนี้

ตำรา หนังสือ หรืองานวิจัย จำนวน ๑ เล่ม หรือมีผลงานวิชาการรับใช้สังคม ซึ่งมีมาตรฐาน ตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ทั้งนี้ ต้องไม่ใช่งานวิจัยที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา

ระยะที่ ๓ ต้องได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ หรือสูงกว่า หากพนักงานผู้นั้นยังไม่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ มหาวิทยาลัยจะไม่ต่อสัญญาจ้าง เว้นแต่พนักงานผู้นั้นได้ยื่นขอตำแหน่งทางวิชาการ ก่อนสิ้นสุดสัญญาจ้าง อย่างน้อย ๑ ปี มหาวิทยาลัยอาจต่อ สัญญาจ้างจากระยะที่ ๓ ได้โดยความเห็นชอบของ ก.บ.ม.

(๓) ในกรณีที่ปรากฏว่าพนักงานผู้หนึ่งผู้ใด มีตำแหน่งทางวิชาการระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ หรือสูงกว่า ในระหว่างช่วงเวลาปฏิบัติงานตาม (๑) มหาวิทยาลัยอาจทำสัญญาจ้างมีระยะเวลาจนถึงวัน สิ้นสุดของปีงบประมาณที่บุคคลนั้นมีอายุครบ ๖๐ ปี โดยความเห็นชอบ ของ ก.บ.ม.

(๔) กรณีมหาวิทยาลัยเห็นว่าพนักงานผู้นั้นมีผลงานทางวิชาการเป็นที่ยอมรับว่ามีคุณภาพ เพียงพอแก่การขอตำแหน่งทางวิชาการหรือพนักงานผู้นั้นมีผลงานที่มีลักษณะทำคุณประโยชน์ ให้แก่มหาวิทยาลัยเป็นที่ประจักษ์และเป็นที่ยอมรับต่อบุคคลโดยทั่วไป มหาวิทยาลัยอาจต่อสัญญาจ้าง จากระยะที่ ๓ ได้ โดยความเห็นชอบของ ก.บ.ม.

(ข) พนักงาน สายสนับสนุน ประเภทวิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

(๑) อายุสัญญาจ้างพนักงาน สายสนับสนุน ประเภทวิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ มี ๓ ระยะ ดังนี้

ระยะที่ ๑ มีอายุของสัญญาจ้าง ๓ ปี

ระยะที่ ๒ มีอายุของสัญญาจ้าง ๕ ปี

ระยะที่ ๓ มีอายุของสัญญาจ้าง ๕ ปี

(๒) การทำสัญญาจ้างในแต่ละช่วงของการจ้างพนักงาน สายสนับสนุน ประเภทวิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ นอกจากจะพิจารณาจากผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปีแล้ว จะต้องแสดงผลงานเพิ่มเติม ดังนี้

ระยะที่ ๑ ต้องมีเพิ่มสะสมงาน แฝ่มบันทึกสมรรถนะ และคู่มือปฏิบัติงานหลัก ไม่น้อยกว่า ๑ งาน ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ระยะที่ ๒ ต้องมีเพิ่มสะสมงาน แฝ่มบันทึกสมรรถนะ และคู่มือปฏิบัติงานหลัก ไม่น้อยกว่า ๑ งาน ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด หรืองานวิจัยสถาบันที่ไม่ใช่งานวิจัยที่เป็นส่วนหนึ่ง ของการศึกษา ไม่น้อยกว่า ๑ เรื่อง และต้องวิเคราะห์ค่างานเพื่อกำหนดระดับตำแหน่งชำนาญการให้แล้วเสร็จ

ระยะที่ ๓ ต้องได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการหรือสูงกว่า หากพนักงาน ผู้นั้น ยังไม่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ มหาวิทยาลัยจะไม่ต่อสัญญาจ้าง เว้นแต่ พนักงานผู้นั้นได้ยื่นขอตำแหน่งระดับชำนาญการก่อนสิ้นสุดสัญญาจ้าง อย่างน้อย ๑ ปี มหาวิทยาลัยอาจต่อ สัญญาจ้างจากระยะที่ ๓ ได้โดยความเห็นชอบของ ก.บ.ม.

(๓) ในกรณีที่ปรากฏว่าพนักงานผู้หนึ่งผู้ใด ได้รับการประเมินตำแหน่งระดับชำนาญการ ในระหว่างช่วงเวลาปฏิบัติงานตาม (๑) มหาวิทยาลัยอาจทำสัญญาจ้างมีระยะเวลาจนถึงวันสุดท้าย ของปีงบประมาณที่บุคคลนั้นมีอายุครบ ๖๐ ปี โดยความเห็นชอบ ของ ก.บ.ม.

(๔) กรณีมหาวิทยาลัยเห็นว่าพนักงานผู้นั้นมีผลงานเป็นที่ยอมรับว่ามีคุณภาพเพียงพอ แก่การเข้าสู่ตำแหน่งชำนาญการและเป็นที่ยอมรับต่อบุคคลโดยทั่วไป มหาวิทยาลัยอาจต่อสัญญาจ้าง จากระยะที่ ๓ ได้ โดยความเห็นชอบของ ก.บ.ม.

(ค) พนักงาน สายสนับสนุน ประเภททั่วไป

(๑) อายุสัญญาจ้างพนักงาน สายสนับสนุน ประเภททั่วไป มี ๓ ระยะ ดังนี้

ระยะที่ ๑ มีอายุของสัญญาจ้าง ๓ ปี

ระยะที่ ๒ มีอายุของสัญญาจ้าง ๕ ปี

ระยะที่ ๓ มีอายุของสัญญาจ้าง ๕ ปี

(๒) การทำสัญญาจ้างในแต่ละระยะของการจ้างพนักงาน สายสนับสนุน ประเภททั่วไป นอกจากจะพิจารณาจากผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปีแล้ว จะต้องแสดงผลงานเพิ่มเติม ดังนี้

ระยะที่ ๑ ต้องมีเพิ่มสะสมงาน แฝ่มบันทึกสมรรถนะ และคู่มือปฏิบัติงานหลัก ไม่น้อยกว่า ๑ งาน ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ระยะที่ ๒ ต้องมีเพิ่มสะสมงาน เพิ่มบันทึกสมรรถนะ และคู่มือปฏิบัติงานหลัก ไม่น้อยกว่า ๑ งาน ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และต้องวิเคราะห์ค่างานเพื่อกำหนดระดับตำแหน่งชำนาญงาน ให้แล้วเสร็จ

ระยะที่ ๓ ต้องได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงานหรือสูงกว่า หากพนักงาน ผู้ นั้น ยังไม่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงาน มหาวิทยาลัยจะไม่ต่อสัญญาจ้าง เว้นแต่ พนักงานผู้นั้นได้ยื่นขอตำแหน่งระดับชำนาญงานก่อนสิ้นสุดสัญญาจ้าง อย่างน้อย ๑ ปี มหาวิทยาลัยอาจต่อ สัญญาจ้างจากระยะที่ ๓ ได้โดยความเห็นชอบของ ก.บ.ม.

(๓) ในกรณีที่ปรากฏว่าพนักงานผู้หนึ่งผู้ใด ได้รับการประเมินตำแหน่งระดับชำนาญงาน ในระหว่างช่วงเวลาที่ปฏิบัติงานตาม (๑) มหาวิทยาลัยอาจทำสัญญาจ้างมีระยะเวลาจนถึงวันสุดท้าย ของปีงบประมาณที่บุคคลนั้นมีอายุครบ ๖๐ ปี โดยความเห็นชอบ ของ ก.บ.ม.

(๔) กรณีมหาวิทยาลัยเห็นว่าพนักงานผู้นั้นมีผลงานเป็นที่ยอมรับว่ามีคุณภาพเพียงพอ แก่การเข้าสู่ตำแหน่งชำนาญงานและเป็นที่ยอมรับต่อบุคคลโดยทั่วไป มหาวิทยาลัยอาจต่อสัญญาจ้างจาก ระยะที่ ๓ ได้ โดยความเห็นชอบของ ก.บ.ม.

ข้อ ๖ ผู้ที่มีตำแหน่งทางวิชาการระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์หรือสูงกว่า จากสถาบันอุดมศึกษาอื่น ที่มหาวิทยาลัยจะจ้าง ให้จัดทำสัญญาจ้างช่วงระยะที่ ๑ และถ้ามีผลงานทางวิชาการที่เป็นผลงานใหม่ ซึ่งมีมาตรฐาน ตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ จำนวน ๑ ชิ้น หากผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงาน พนักงานผู้นั้นมีสิทธิขอให้มหาวิทยาลัยทำสัญญาจ้างมีระยะเวลาจนถึงวันสุดท้ายของปีงบประมาณที่บุคคลนั้น มีอายุครบ ๖๐ ปี โดยความเห็นชอบ ของ ก.บ.ม.

ข้อ ๗ ในระหว่างที่พนักงานได้ทำสัญญาจ้างตามข้อ ๕ (ก) (ข) และ (ค) ในระยะที่ ๑ หรือระยะที่ ๒ หากพนักงาน สายวิชาการไม่มีผลงานทางวิชาการ หรือพนักงาน สายสนับสนุนไม่มีผลงาน ในแต่ละช่วงระยะ มหาวิทยาลัยจะไม่ต่อสัญญาในระยะต่อไป

กรณีพนักงานไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินแต่ละปีตามที่ มหาวิทยาลัยกำหนด หรือสัญญาจ้างสิ้นสุดลงก่อนครบระยะเวลาเมื่อปรากฏเหตุตามข้อ ๕๓ ของข้อบังคับว่าด้วย การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี พ.ศ. ๒๕๕๘ หรือบุคคลดังกล่าวมีความประพฤติไม่ดีหรือไม่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมที่จะปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ได้รับ แต่งตั้ง ให้มหาวิทยาลัยเลิกจ้างได้โดยความเห็นชอบของ ก.บ.ม.

ข้อ ๘ เมื่อพนักงานเริ่มปฏิบัติงานแต่ละช่วงอายุสัญญาจ้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานที่พนักงาน ผู้นั้นสังกัด แจ้งรายละเอียดถึงหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การทำสัญญาจ้างและการต่อสัญญาจ้าง ตามประกาศนี้ให้พนักงานผู้นั้นทราบ

การพิจารณาเพื่อทำสัญญาจ้างแต่ละช่วงอายุสัญญาจ้าง ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการ ขึ้นคณะหนึ่งเพื่อกลั่นกรอง พร้อมเสนอความเห็นต่ออธิการบดีเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาจัดทำสัญญาต่อไป

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๙ พนักงานที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งก่อนประกาศนี้มีผลใช้บังคับ เมื่อสิ้นสุดสัญญาจ้าง ให้ทำสัญญาจ้างฉบับใหม่ตามประกาศฉบับนี้ โดยมีรายละเอียดดังนี้

- (ก) พนักงานสายวิชาการ
 - (๑) ผู้ที่สิ้นสุดสัญญาจ้าง ๑ ปี ให้ต่อสัญญาจ้างระยะที่ ๑
 - (๒) ผู้ที่สิ้นสุดสัญญาจ้าง ๕ ปี ให้ต่อสัญญาจ้างระยะที่ ๒
- (ข) พนักงานสายสนับสนุน ประเภทวิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ
 - (๑) ผู้ที่สิ้นสุดสัญญาจ้าง ๑ ปี ให้ต่อสัญญาจ้างระยะที่ ๑
 - (๒) ผู้ที่สิ้นสุดสัญญาจ้าง ๓ ปี ให้ต่อสัญญาจ้างระยะที่ ๒
 - (๓) ผู้ที่สิ้นสุดสัญญาจ้าง ๕ ปี ให้ต่อสัญญาจ้างระยะที่ ๒
- (ค) พนักงานสายสนับสนุน ประเภททั่วไป
 - (๑) ผู้ที่สิ้นสุดสัญญาจ้าง ๑ ปี ให้ต่อสัญญาจ้างระยะที่ ๑
 - (๒) ผู้ที่สิ้นสุดสัญญาจ้าง ๓ ปี ให้ต่อสัญญาจ้างระยะที่ ๒
 - (๓) ผู้ที่สิ้นสุดสัญญาจ้าง ๕ ปี ให้ต่อสัญญาจ้างระยะที่ ๒

พนักงานรายใดที่ทำสัญญาจ้างจนถึงอายุครบ ๖๐ ปี อยู่แล้ว ให้ใช้สัญญาจ้างเดิมต่อไป

ข้อ ๑๐ ให้พนักงานสายวิชาการที่ได้รับตำแหน่งทางวิชาการระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์หรือสูงกว่า ก่อนประกาศนี้มีผลใช้บังคับ มีระยะเวลาของสัญญาจ้างจนถึงวันสุดท้ายของปีงบประมาณที่บุคคลนั้นมีอายุครบ ๖๐ ปี โดยความเห็นชอบ ของ ก.บ.ม.

ประกาศ ณ วันที่ ๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

(นายพีระศักดิ์ ศรีสุพล)

ประธานคณะกรรมการบริหารงานบุคคลในมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี