



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

ที่ กบค.ว ๑๔๐๑/๒๕๖๓

วันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง แจ้งประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

เรียน คณบดีทุกคณะ/หน่วยงานทุกหน่วยงาน

ด้วย มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ได้ดำเนินการประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และการทำสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ตามมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๒๓ (๙/๒๕๖๓) เมื่อวันที่ ๒๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ได้ให้ความเห็นชอบประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และการทำสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย

ดังนั้น มหาวิทยาลัยจึงแจ้งประกาศฯ ดังกล่าวมายังหน่วยงานของท่านเพื่อประชาสัมพันธ์และแจ้งให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบต่อไป ตามประกาศที่ส่งมาพร้อมหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

๑๖/๕

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิทักษ์ อยู่มี)

รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน

รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และการทำสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย

.....
โดยเป็นการสมควรปรับปรุงแก้ไขประกาศหลักเกณฑ์ วิธีการ และการทำสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อให้เกิดความเหมาะสมมากยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับข้อ ๒๑ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑ และมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม (ก.บ.ม.) ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๒๓ (๙/๒๕๖๓) เมื่อวันที่ ๒๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และการทำสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และการทำสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๗

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

“พนักงานมหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ และพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

“สัญญาจ้าง” หมายความว่า สัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย

“ก.บ.ม.” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

ข้อ ๕ ให้พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง ทำสัญญาจ้างตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยมีระยะเวลาการทำสัญญา ดังนี้

(ก) สัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการ ให้ทำสัญญาจ้างนับถึงวันสิ้นปีงบประมาณที่บุคคลนั้นมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ ในระหว่างระยะเวลาตามสัญญาจ้างให้มีการประเมินพนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการ โดยมีเงื่อนไขดังนี้

(๑) ระยะเวลาที่ ๑ (ภายใน ๓ ปี นับแต่วันที่บรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการ) ต้องผ่านเกณฑ์การประเมินดังต่อไปนี้

- ต้องมีเอกสารประกอบการสอน หรือเอกสารคำสอน หรือตำรา หรือหนังสือ หรือบทความทางวิชาการ หรือบทความวิจัย หรือรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ หรือผลงานวิชาการรับใช้สังคม หรือผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น โดยการเผยแพร่ผลงานต้องเป็นไปตามประกาศ ก.พ.อ. จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ผลงาน

(๒) ระยะเวลา ๒ (ภายใน ๓ ปี นับแต่วันที่ผ่านเกณฑ์การประเมิน (๑)) ต้องผ่านเกณฑ์การประเมินดังต่อไปนี้

- ต้องมีเอกสารประกอบการสอน หรือเอกสารคำสอน หรือตำรา หรือหนังสือ หรือบทความทางวิชาการ หรือบทความวิจัย หรือรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ หรือผลงานวิชาการรับใช้สังคม หรือผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น โดยการเผยแพร่ผลงานต้องเป็นไปตามประกาศ ก.พ.อ. จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ผลงาน ทั้งนี้ต้องไม่ใช่ผลงานที่ใช้ประเมินในระยะที่ ๑

(๓) ระยะเวลา ๓ (ภายใน ๕ ปี นับแต่วันที่ผ่านเกณฑ์การประเมิน (๒)) ต้องมีตำแหน่งทางวิชาการเป็นผู้ช่วยศาสตราจารย์

(๔) ในกรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการรายได้ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินตาม (๑) - (๓) ให้พนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการรายนั้นมีสิทธิ์เพิ่มค่าจ้างได้ร้อยละ ๑ ของฐานในการคำนวณจนกว่าจะผ่านเกณฑ์การประเมินในแต่ละระยะ

ทั้งนี้ หากพนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการรายได้ ได้ยื่นขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการไว้แล้วก่อนครบกำหนดระยะเวลาตาม (๓) แต่กระบวนการพิจารณายังไม่แล้วเสร็จ ให้พนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการรายนั้นมีสิทธิ์เพิ่มค่าจ้างตามปกติจนกว่าจะมีผลการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ เมื่อมีผลการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการแล้ว ให้เป็นไปตาม (๓) หรือ (๔) แล้วแต่กรณี

(๕) ในกรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการ ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหรือรักษาราชการแทนในตำแหน่งผู้บริหารตั้งแต่ระดับรองคณบดีหรือรองหัวหน้าหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่าคณะขึ้นไปหรือผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่ากองขึ้นไป ไม่ให้นับระยะเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งผู้บริหารเป็นเงื่อนไขตาม (๑) - (๓)

(๖) ในกรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการ ได้รับอนุญาตจากมหาวิทยาลัยให้ลาศึกษาต่อ ภาคปกติ ไม่ให้นับระยะเวลาในการไปศึกษาต่อเป็นเงื่อนไขตามข้อ (๑) - (๓)

(๗) ในกรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการรายได้ ผ่านเกณฑ์การประเมินใน (๓) แล้ว ให้ถือว่าครบเงื่อนไขตามสัญญาจ้าง

(ข) สัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน ให้ทำสัญญาจ้างนับถึงวันสิ้นปีงบประมาณที่บุคคลนั้นมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ ในระหว่างระยะเวลาตามสัญญาจ้างให้มีการประเมินพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน โดยมีเงื่อนไขดังนี้

(๑) ระยะเวลา ๑ (ภายใน ๓ ปี นับแต่วันที่บรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย) ต้องผ่านเกณฑ์การประเมินดังต่อไปนี้

- ต้องมีแฟ้มสะสมงาน และ
- ต้องมีแฟ้มบันทึกสมรรถนะ

(๒) ระยะเวลาที่ ๒ (ภายใน ๓ ปี นับแต่วันที่ผ่านเกณฑ์การประเมิน (๑)) ต้องผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่มหาวิทยาลัยหรือ ก.บ.ม. กำหนด ดังต่อไปนี้

- ต้องมีคู่มือปฏิบัติงานหลักไม่น้อยกว่า ๑ เรื่อง หรือมีงานวิจัยไม่น้อยกว่า ๑ เรื่อง และ
- ต้องมีแฟ้มสะสมงาน และ
- ต้องมีแฟ้มบันทึกสมรรถนะ
- ทั้งนี้ ต้องไม่ใช่ผลงานที่ใช้ประเมินในระยะที่ ๑

(๓) ระยะเวลาที่ ๓ (ภายใน ๕ ปี นับแต่วันที่ผ่านเกณฑ์การประเมิน (๒)) ต้องมีตำแหน่งระดับชำนาญการ

ทั้งนี้ กรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุนรายใด เหลือระยะเวลาการปฏิบัติงานในระยะที่ ๓ ไม่ถึง ๒ ปี หรือปฏิบัติงานอยู่ในระยะที่ ๔ แล้ว แต่ยังไม่ได้มีตำแหน่งระดับชำนาญการ ให้พนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุนรายนั้น ต้องมีตำแหน่งระดับชำนาญการ ภายใน ๒ ปี นับแต่วันที่ประกาศฉบับนี้ใช้บังคับ

(๔) ในกรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุนรายใด ไม่ผ่านเกณฑ์การตาม (๑) - (๓) ให้พนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุนรายนั้นมีสิทธิ์เพิ่มค่าจ้างได้ร้อยละ ๑ ของฐานในการคำนวณจนกว่าจะผ่านเกณฑ์การประเมินในแต่ละระยะ

(๕) ในกรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุนรายใด ผ่านเกณฑ์การประเมินใน (๓) แล้ว ให้ถือว่าครบเงื่อนไขตามสัญญาจ้าง

(๖) ในกรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุนได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรักษาราชการแทนในตำแหน่งผู้บริหาร ตั้งแต่ระดับผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่ากองขึ้นไป ไม่ให้นับระยะเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งผู้บริหารเป็นเงื่อนไขตาม (๑ - ๓)

ข้อ ๖ เมื่อครบกำหนดในแต่ละระยะแล้ว ให้มีการประเมินเพื่อเลื่อนระยะ โดยมีขั้นตอนและวิธีการดังนี้

(๑) เมื่อพนักงานมหาวิทยาลัยเริ่มปฏิบัติงานในแต่ละระยะ ให้หัวหน้าหน่วยงานที่พนักงานมหาวิทยาลัยสังกัดแจ้งรายละเอียดถึงหลักเกณฑ์และวิธีการในการประเมินให้พนักงานมหาวิทยาลัยทราบ

(๒) ให้พนักงานมหาวิทยาลัยดำเนินการส่งเอกสารหรือหลักฐานที่กำหนดในข้อ ๕ ต่อกองบริหารงานบุคคลก่อนที่จะครบกำหนดในแต่ละระยะไม่น้อยกว่าสามสิบวัน เพื่อให้กองบริหารงานบุคคลรวบรวม และเสนอให้ ก.บ.ม. พิจารณา

ข้อ ๗ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้ ก.บ.ม. มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยของ ก.บ.ม. ให้เป็นที่สุด

๑๗/๑๑/๕๖

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๘ ให้นำระยะเวลาการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งก่อนประกาศนี้ใช้บังคับและยังคงปฏิบัติหน้าที่ในมหาวิทยาลัย ต่อเนื่องจากระยะเวลาจ้างตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงครามเรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการจ้าง และการทำสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๗

ข้อ ๙ ให้นำหลักเกณฑ์ วิธีการจ้าง และการทำสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ตามประกาศนี้ไปใช้กับพนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งก่อนประกาศนี้ใช้บังคับ โดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชุมพล เสมาชันธ)

รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

ประธานคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำ

มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

