



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
เรื่อง แนวปฏิบัติในการต่อสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๔

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงแก้ไขแนวปฏิบัติในการต่อสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ให้การดำเนินการต่อสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยเป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒ มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๖ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๓ และมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ในคราวประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงกำหนดแนวปฏิบัติในการต่อสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี เรื่อง แนวปฏิบัติในการต่อสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี เรื่อง แนวปฏิบัติในการต่อสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

“หน่วยงาน” หมายความว่า คณะ สำนัก สถาบัน หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

“พนักงานมหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยที่มีสัญญาจ้างปฏิบัติงาน และได้รับแจ้งให้ต่อสัญญาจ้างปฏิบัติงานจากมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานต้นสังกัด

“ก.บ.ม.” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ข้อ ๕ ผลงานทางวิชาการประกอบการพิจารณาต่อสัญญาจ้างกรณีต่อสัญญาจ้างที่สอง ตามที่กำหนดในข้อ ๑๖/๑ (๔) (๔.๑) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒ ต้องมีรูปแบบตามมาตรฐานขั้นต่ำ ตามรายละเอียดเอกสารแนบ ๑ ท้ายประกาศนี้

กรณีต่อสัญญาจ้างตามข้อ ๑๖/๒ (๔) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒ ต้องมีรูปแบบตามมาตรฐานขั้นต่ำ ตามเอกสารแนบท้าย ๒ และประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี เรื่อง โครงสร้างการเขียนผลงานเพื่อขอ

กำหนดตำแหน่งและแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น โดยแสดงหลักฐานการเผยแพร่ผลงานที่ได้รับ การรับรองจากต้นสังกัด

ข้อ ๖ กรณีผู้ขอต่อสัญญาจ้างมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการ ต้องมีส่วนร่วมรวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ โดยแสดงหลักฐานการคำนวณสัดส่วนการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการ ตามเอกสารแนบ ๓ ท้ายประกาศนี้ ที่ผ่านการรับรองจากต้นสังกัด

ข้อ ๗ วิธีการต่อสัญญาจ้างของพนักงานมหาวิทยาลัย ให้ดำเนินการตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

(๑) ให้งานบริหารงานบุคคล ตรวจสอบสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยที่จะครบสัญญาในแต่ละปีงบประมาณ เสนอ ก.บ.ม. รับทราบจำนวนและรายชื่อพนักงานที่ครบสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ภายในเดือนมีนาคมของทุกปี

(๒) งานบริหารงานบุคคล แจ้งรายชื่อพนักงานมหาวิทยาลัยที่ ก.บ.ม. รับทราบแล้ว แก่หน่วยงานต้นสังกัดพิจารณาดำเนินการตามข้อ (๓) และ (๔) ให้แล้วเสร็จภายในเดือนเมษายนของทุกปี

(๓) ให้หน่วยงานต้นสังกัดของพนักงานที่ ก.บ.ม. รับทราบแล้ว แจ้งให้พนักงานที่ประสงค์จะต่อสัญญาจ้าง กรอกคำขอต่อสัญญาจ้างของพนักงานมหาวิทยาลัยตามแบบคำขอต่อสัญญาจ้างปฏิบัติงาน สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการ (เอกสารแนบ ๔) หรือแบบคำขอต่อสัญญาจ้างปฏิบัติงาน สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภททั่วไป และประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ (เอกสารแนบ ๕) แล้วแต่กรณี และแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน คุณสมบัติน และผลงานทางวิชาการสำหรับต่อสัญญาจ้าง ระดับคณะหรือสถาบัน/สำนัก ประกอบด้วย คณบดีหรือผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน เป็นประธาน และกรรมการอื่นตามที่เห็นสมควรแต่ไม่เกินห้าคนเป็นกรรมการ สำหรับสำนักงานอธิการบดี ให้แต่งตั้งผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี เป็นประธาน ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่าที่มีพนักงานต่อสัญญาจ้างเป็นกรรมการ และหัวหน้างานบริหารงานบุคคล เป็นเลขานุการ

(๔) คณะกรรมการตาม (๓) มีหน้าที่ในการพิจารณา ตรวจสอบ กลั่นกรอง ผลการปฏิบัติงาน คุณสมบัติน รวมทั้งผลงานวิชาการของพนักงานมหาวิทยาลัย ให้แล้วเสร็จและนำส่งคำขอต่อสัญญาจ้างของพนักงานพร้อมหลักฐานแสดงผลงานทางวิชาการต่องานบริหารงานบุคคล ภายในเดือนมิถุนายนของทุกปี

(๕) ให้งานบริหารงานบุคคลรวบรวม ตรวจสอบ กลั่นกรอง แบบคำขอต่อสัญญาจ้างปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย นำเสนอ ก.บ.ม. พิจารณา ภายในเดือนสิงหาคมของทุกปี

ก.บ.ม. อาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการพิจารณาตรวจสอบ และรายงานการต่อสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยตามที่เห็นสมควร

(๖) เมื่อ ก.บ.ม. เห็นชอบให้พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดต่อสัญญาจ้างปฏิบัติงาน ให้งานบริหารงานบุคคลแจ้งหน่วยงานต้นสังกัดและพนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับความเห็นชอบให้ต่อสัญญา ยื่นเอกสารต่องานนิติการเพื่อจัดทำสัญญาจ้าง ให้แล้วเสร็จภายในเดือนกันยายนของทุกปี

ข้อ ๘ กรณีมีปัญหาในการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้เสนอ ก.บ.ม. พิจารณา กำหนดวิธีปฏิบัติเป็นรายกรณี

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เสนาะ กลิ่นงาม)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ประธานคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี