



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์
เรื่อง หลักเกณฑ์ เงื่อนไข การพิจารณาการต่อสัญญาจ้างพนักงานราชการทั่วไป
พ.ศ. ๒๕๖๗

เพื่อให้การพิจารณาการต่อสัญญาจ้างพนักงานราชการทั่วไป เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรฐานที่เหมาะสมและเป็นประโยชน์แก่มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๑) (๒) และ (๙) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๑๙ วรรคหนึ่ง (๑) (ข) และวรรคสอง แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ จึงออกประกาศไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไข การพิจารณาการต่อสัญญาจ้างพนักงานราชการทั่วไป พ.ศ. ๒๕๖๗”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้บังคับใช้ตั้งแต่วันถัดจากวันที่ประกาศ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“หน่วยงาน” หมายความว่า คณะ วิทยาลัย สำนักงานอธิการบดี สถาบัน ศูนย์ สำนัก กอง หรือส่วนราชการภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

ข้อ ๔ การต่อสัญญาจ้างพนักงานราชการทั่วไป ให้พิจารณาตามหลักเกณฑ์ดังนี้

(๑) มหาวิทยาลัยจะต้องมีกรอบอัตราของพนักงานราชการทั่วไปที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ (ค.พ.ร.)

(๒) หน่วยงานที่มีความประสงค์จะให้มีการต่อสัญญาจ้างพนักงานราชการทั่วไปจะต้องจัดทำหลักฐานโดยละเอียดชัดเจนที่แสดงให้เห็นว่าแผนงานหรือโครงการที่ดำเนินการอยู่ นั้น ยังคงมีการดำเนินการต่อและจำเป็นต้องใช้พนักงานราชการทั่วไปปฏิบัติงานต่อไป หากหน่วยงานไม่มีแผนหรือโครงการที่จำเป็นต้องใช้พนักงานราชการหรือไม่มีหลักฐานแสดงโดยชัดเจนก็ให้เลิกจ้างพนักงานราชการทั่วไป

(๓) พนักงานราชการทั่วไปจะต้องเสนอคู่มือการปฏิบัติงาน เพิ่มสะสมผลงานในตำแหน่งหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน เพื่อประกอบการพิจารณา

(๔) พนักงานราชการทั่วไปจะต้องเสนอแนวทางการพัฒนางานในหน้าที่ความรับผิดชอบและกำหนดแผนการส่งมอบผลผลิตให้กับหน่วยงานภายในระยะเวลา ๒ ปี

(๕)ให้นำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไปมาประกอบการพิจารณาในการต่อสัญญาจ้าง โดยให้ผู้ที่ได้รับการพิจารณาให้ต่อสัญญาจ้างจะต้องมีคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมินผลการปฏิบัติงานสองครั้งติดต่อกันในปีที่จะต่อสัญญาจ้างไม่ต่ำกว่าระดับดี

(๖) ให้มีการประเมินความรู้ ทักษะ และพฤติกรรมการทำงานของพนักงานราชการทั่วไปมาประกอบการพิจารณาในการต่อสัญญาจ้าง

การพิจารณาต่อสัญญาจ้างพนักงานราชการทั่วไปตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามแบบที่กำหนดไว้ท้ายประกาศนี้

/ ข้อ ๕ ให้อธิการบดี...

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการต่อสัญญาจ้างพนักงานราชการทั่วไปในแต่ละองค์คณะดังนี้

- (๑) อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ
- (๒) รองอธิการบดีโดยคำแนะนำของอธิการบดี เป็นกรรมการ
- (๓) คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการศูนย์ ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนักงาน อธิการบดี ที่พนักงานราชการทั่วไปซึ่งจะต่อสัญญาจ้างสังกัดอยู่ เป็นกรรมการ
- (๔) ผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง ที่พนักงานราชการทั่วไปซึ่งจะต่อสัญญาจ้างสังกัดอยู่ เป็นกรรมการ
- (๕) ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ
- (๖) บุคลากรกองบริหารงานบุคคล เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

กรณีไม่สามารถแต่งตั้งบุคคลตามวรรคหนึ่งได้ ให้อธิการบดีพิจารณาแต่งตั้งบุคคลตามความเหมาะสม

ให้คณะกรรมการตามวรรคหนึ่งมีหน้าที่พิจารณาการต่อสัญญาจ้างของพนักงานราชการทั่วไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อ ๔ แล้วนำเสนอผลการพิจารณาต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๖ ให้ส่วนราชการมีการกำกับติดตามการพัฒนางานในหน้าที่ความรับผิดชอบและการส่งมอบผลผลิตตามที่พนักงานราชการทั่วไปได้เสนอตามข้อ ๔ (๔) และให้นำไปใช้เป็นหนึ่งในเงื่อนไขการประเมินผลปฏิบัติงานประจำปีของพนักงานราชการทั่วไป

ข้อ ๗ ให้มหาวิทยาลัยประกาศรายชื่อผู้ที่ได้รับการพิจารณาให้ต่อสัญญาจ้าง กรณีผู้ที่ไม่ได้รับการพิจารณาให้ต่อสัญญาจ้างก็ให้เลิกจ้าง โดยให้มหาวิทยาลัยแจ้งให้พนักงานราชการทั่วไปทราบภายในเจ็ดวันนับจากวันที่ทราบผลการประเมิน

ข้อ ๘ ให้ผู้ที่ได้รับการพิจารณาให้ต่อสัญญาจ้างทำสัญญาจ้างกับมหาวิทยาลัยตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการและแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ โดยให้จัดทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๒ ปีและต้องไม่เกินระยะเวลาที่ได้รับการจัดสรรกรอบอัตรากำลังของพนักงานราชการทั่วไปที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ (ค.พ.ร.)

ข้อ ๙ ความตามข้อ ๔(๓) (๕) มิให้ใช้บังคับกับพนักงานราชการทั่วไปที่เข้าปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยน้อยกว่า ๑ ปี ทั้งนี้ให้คณะกรรมการตามข้อ ๕ พิจารณาการต่อสัญญาจ้างของพนักงานราชการทั่วไปตามความเหมาะสมแล้วนำเสนอผลการพิจารณาต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๑๐ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้ มีอำนาจออกประกาศ คำสั่ง เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามประกาศนี้

ในกรณีกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้คำวินิจฉัยชี้ขาดให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(รองศาสตราจารย์ ดร.สุภาวิณี สัตยาภรณ์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

แบบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์
เรื่อง หลักเกณฑ์ เงื่อนไข การพิจารณาการต่อสัญญาจ้างพนักงานราชการทั่วไป พ.ศ. ๒๕๖๗
ลงวันที่ ๒๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

.....
แบบคำขอรับการพิจารณาต่อสัญญาจ้างพนักงานราชการทั่วไป

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้นของผู้ขอรับการพิจารณาต่อสัญญาจ้างพนักงานราชการทั่วไป

๑. ชื่อ - สกุล.....อายุ.....ปี.....เดือน
ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....อัตราเงินเดือน.....บาท
สังกัด.....
ได้รับการจ้างครั้งแรกเมื่อวันที่.....ในตำแหน่ง.....

๒. ประวัติการศึกษา (เรียงจากวุฒิสูงสุดลงมาตามลำดับ)

ระดับการศึกษา	สาขา	ปี พ.ศ. ที่จบ	ชื่อสถานศึกษาและประเทศ
๒.๑
๒.๒

๓. ประวัติการฝึกอบรมหรือดูงาน

๓.๑

๓.๒

๔. ประสบการณ์พิเศษในการทำงาน (เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับอะไรบ้างที่นอกเหนือจากตำแหน่งที่ ดำรงอยู่ เช่น เป็นหัวหน้าโครงการ กรรมการ อนุกรรมการ วิทยากร เป็นต้น)

๔.๑

๔.๒

๕. ประวัติการถูกลงโทษทางวินัย (ถ้ามี)

๕.๑

๕.๒

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ ผู้ยื่นคำขอ
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ส่วนที่ ๒ การพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณาต่อสัญญาจ้างพนักงานราชการทั่วไป

องค์ประกอบส่วนที่ ๑ มหาวิทยาลัยจะต้องมีกรอบอัตรากำลังของพนักงานราชการทั่วไป ที่ได้รับ

อนุมัติจากคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ

เอกสารประกอบการพิจารณา	มี	ไม่มี
กรอบอัตรากำลังของพนักงานราชการทั่วไป ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ		

(.....) ผ่าน มีกรอบอัตรากำลังของพนักงานราชการทั่วไป ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ

(.....) ไม่ผ่าน เนื่องจากไม่มีกรอบอัตรากำลัง

องค์ประกอบส่วนที่ ๒ หน่วยงานที่มีความประสงค์จะให้มีการต่อสัญญาจ้างพนักงานราชการทั่วไป จะต้อง จัดทำหลักฐานโดยละเอียดชัดเจนที่แสดงให้เห็นว่ามีแผนงานหรือโครงการที่ดำเนินการอยู่นั้นยังคงมีการดำเนินการต่อและจำเป็นต้องใช้พนักงานราชการทั่วไปปฏิบัติงานต่อไป

เอกสารประกอบการพิจารณา	มี	ไม่มี
หลักฐานโดยละเอียดชัดเจนที่แสดงให้เห็นว่ามีแผนงานหรือโครงการที่ดำเนินการอยู่นั้น ยังคงมีการดำเนินการต่อและจำเป็นต้องใช้พนักงานราชการทั่วไปปฏิบัติงานต่อไป		

(.....) ผ่าน มีหลักฐานโดยละเอียดชัดเจนที่แสดงให้เห็นว่าแผนงานหรือโครงการที่ดำเนินการอยู่นั้น ยังคงมีการดำเนินการต่อและจำเป็นต้องใช้พนักงานราชการทั่วไปปฏิบัติงานต่อไป

(.....) ไม่ผ่าน ไม่มีหลักฐาน

องค์ประกอบส่วนที่ ๓ คู่มือปฏิบัติงานฉบับสมบูรณ์ จำนวน ๑ เล่ม และแฟ้มสะสมผลงาน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

เอกสารประกอบการพิจารณา	คะแนนที่ได้
คู่มือปฏิบัติงานฉบับสมบูรณ์ จำนวน ๑ เล่ม (๕๐ คะแนน)	
แฟ้มสะสมผลงานในตำแหน่งหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน (๕๐ คะแนน)	

(.....) ผ่าน คะแนนการประเมินที่ได้ไม่ต่ำกว่า ๘๐ คะแนน

(.....) ไม่ผ่าน คะแนนการประเมินที่ได้ต่ำกว่า ๘๐ คะแนน

องค์ประกอบส่วนที่ ๔ แนวทางการพัฒนางานในหน้าที่ความรับผิดชอบ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

เอกสารประกอบการพิจารณา	คะแนนที่ได้
แนวทางการพัฒนางานในหน้าที่ความรับผิดชอบ	

(.....) ผ่าน คะแนนการประเมินที่ได้ไม่ต่ำกว่า ๘๐ คะแนน

(.....) ไม่ผ่าน คะแนนการประเมินที่ได้ต่ำกว่า ๘๐ คะแนน

องค์ประกอบส่วนที่ ๕ คะแนนเฉลี่ยของผลการประเมินผลการปฏิบัติงานสองครั้งติดต่อกันในปีที่จะ
ต่อสัญญาจ้างไม่ต่ำกว่าระดับดี

ผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน	คะแนน
รอบการประเมินครั้งที่..... /..... ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....	
รอบการประเมินครั้งที่..... /..... ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....	
คะแนนผลการประเมินผลการปฏิบัติงานโดยเฉลี่ย (คะแนนรอบการประเมินสองครั้งติดต่อกันรวมกันแล้วหารสอง)	

(.....) ผ่าน คะแนนเฉลี่ยของผลการประเมินผลการปฏิบัติงานสองครั้งติดต่อกันไม่ต่ำกว่าระดับดี

(.....) ไม่ผ่าน คะแนนเฉลี่ยของผลการประเมินผลการปฏิบัติงานสองครั้งติดต่อกันต่ำกว่าระดับดี

องค์ประกอบส่วนที่ ๖ ประเมินความรู้ ทักษะที่ดีในการทำงานของพนักงานราชการทั่วไป

เอกสารประกอบการพิจารณา	จำนวนที่ได้
การประเมินความรู้ในงานที่จะปฏิบัติงาน (๕๐ คะแนน)	
การประเมินทัศนคติที่ดีในการทำงาน (๕๐ คะแนน)	

(.....) ผ่าน คะแนนการประเมินที่ได้ไม่ต่ำกว่า ๘๐ คะแนน

(.....) ไม่ผ่าน คะแนนการประเมินที่ได้ต่ำกว่า ๘๐ คะแนน

สรุปผลการพิจารณา

(.....) เห็นสมควรอนุมัติให้ต่อสัญญาจ้าง (ผ่านทั้ง ๖ องค์ประกอบ)

(.....) ไม่สมควรอนุมัติให้ต่อสัญญาจ้าง (ไม่ผ่านองค์ประกอบใดองค์ประกอบหนึ่ง)

ลงชื่อ

(.....)

ประธานกรรมการพิจารณาต่อสัญญาจ้างฯ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ส่วนที่ ๓ การพิจารณาของอธิการบดี

(.....) อนุมัติ

(.....) ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

.....

ลงชื่อ

(.....)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.