



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง
เรื่อง หลักเกณฑ์การต่อสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุนวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๒

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุนวิชาการ มีบรรทัดฐานในการ
แสดงผลงานเพื่อพิจารณาการต่อสัญญาจ้างที่จะปฏิบัติงานต่อไป

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗
ประกอบกับข้อที่ ๑๙ วรรค ๓ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล
ของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และมติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยคราว
ประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงกำหนดหลักเกณฑ์การต่อสัญญาจ้าง
พนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุนวิชาการ ไว้ดังต่อไปนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึงเรื่อง หลักเกณฑ์การต่อ
สัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุนวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๒

๒. ประกาศนี้บังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒

๓. ให้ยกเลิก ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึงเรื่อง หลักเกณฑ์การต่อสัญญาจ้าง
พนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุนวิชาการ ฉบับประกาศลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

๔. การต่อสัญญาจ้างในแต่ละระยะของการจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการ นอกจาก
จะพิจารณาจากผลการประเมินประจำปีแล้ว จะต้องมียุทธศาสตร์ที่เป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ที่เกิดจากงานที่
ปฏิบัติในระหว่างดำรงตำแหน่งและงานในภารกิจของมหาวิทยาลัย

๕. ผู้สมควรได้รับการต่อสัญญาจ้าง จะต้องผ่านเกณฑ์ ดังนี้

๕.๑ การต่อสัญญาจ้างปฏิบัติงานระยะที่ ๒

๕.๑.๑ ปฏิบัติงานจ้างระยะที่ ๑ มาแล้ว ๓ ปี และ

๕.๑.๒ ให้จัดทำรายงานการปฏิบัติงานตามตำแหน่งงาน ที่ปฏิบัติงานจริงให้เห็น
ในภาพรวม ๓ ปี จำนวน ๑ ชิ้นงาน หรือ จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานหลัก จำนวน ๑ เล่ม

๕.๒ การต่อสัญญาจ้างปฏิบัติงานระยะที่ ๓

๕.๒.๑ ปฏิบัติงานจ้างระยะที่ ๑-๒ มาแล้วรวม ๖ ปี และ

๕.๒.๒ ให้จัดทำรายงานการปฏิบัติงานตามตำแหน่งงาน ที่ปฏิบัติงานจริงให้เห็น
ในภาพรวม ๓ ปี จำนวน ๑ ชิ้นงาน และ จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานหลัก จำนวน ๑ เล่ม ทั้งนี้กรณีเป็นคู่มือ
ฉบับปรับปรุง ให้อธิบายวิเคราะห์เปรียบเทียบคู่มือการปฏิบัติงานหลักเดิม และคู่มือการปฏิบัติงานหลักฉบับ
ใหม่ให้เห็นภาพรวมของการพัฒนาปรับปรุง แนบท้ายในคู่มือฉบับปรับปรุงด้วย

๕.๓ การต่อสัญญาจ้างปฏิบัติงานระยะที่ ๔

๕.๓.๑ ปฏิบัติงานจ้างระยะที่ ๑-๓ มาแล้วรวม ๙ ปี และ

๕.๓.๒ ให้จัดทำรายงานการปฏิบัติงานตามตำแหน่งงาน ที่ปฏิบัติงานจริงให้เห็น
ในภาพรวม ๓ ปี จำนวน ๑ ชิ้นงาน และ๕.๓.๓ จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานหลัก จำนวน ๑ เล่ม ทั้งนี้กรณีเป็นคู่มือฉบับ
ปรับปรุง ให้ดำเนินการตามเกณฑ์ข้อ ๕.๒.๒ และจัดทำวิจัยเพื่อพัฒนางานตามตำแหน่งงานและรายงาน
ผลการวิจัย จำนวน ๑ เล่ม หรือ

๕.๓.๔ จัดทำผลงานตามข้อ ๕.๓.๓ ใดๆอย่างหนึ่ง จำนวน ๒ เรื่อง

๖. การพิจารณาผลงานเพื่อต่อสัญญาจ้าง ให้มีคณะกรรมการเป็นผู้ประเมิน ดังนี้

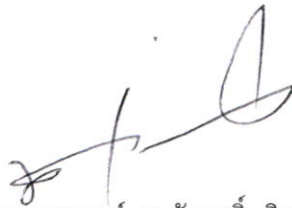
๖.๑ อธิการบดี / หรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย / หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
เป็นประธานกรรมการ๖.๒ คณบดี / ผู้อำนวยการที่ผู้รับการประเมินสังกัด / หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
เป็นกรรมการ๖.๓ ผู้บังคับบัญชาระดับต้น หรือ รองคณบดี/รองผู้อำนวยการที่ได้รับมอบหมาย / หรือผู้ที่
ได้รับมอบหมาย เป็นกรรมการและเลขานุการ

๗. แบบฟอร์มเพื่อต่อสัญญาจ้างให้เป็นไป ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ฉบับนี้

๘. การต่อสัญญาจ้างทุกระยะการจ้าง ผู้ขอต่อสัญญาจะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันที่
๓๑ สิงหาคม ของแต่ละปีที่มีการต่อสัญญาจ้าง

ประกาศ ณ วันที่ ๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒

ลงชื่อ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชัยฤทธิ์ ศิลาเดช)

รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง

แบบรายงานการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุนวิชาการ
ระยะที่.....

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้น

๑. ชื่อ.....

๒. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....สังกัด.....

เริ่มปฏิบัติงานเมื่อวันที่.....รวมอายุงาน.....ปี.....เดือน

๓. การฝึกอบรม

หลักสูตร/สาขาที่ฝึกอบรม	จัดโดย	ระยะเวลา
.....
.....
.....
.....
.....

๔. ประวัติการถูกลงโทษทางวินัย (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ส่วนที่ ๒ การรายงานผลการปฏิบัติงานตามภารกิจของตำแหน่งในปัจจุบัน ๓ ปี ย้อนหลัง

ให้ผู้รายงานจัดทำในรูปแบบรายงานทางวิชาการ โดยมีประเด็นที่ต้องรายงานดังนี้

๑. รายละเอียดภารกิจหลักของตำแหน่ง
๒. ขั้นตอนการปฏิบัติงานและรายละเอียดวิธีการปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอน
๓. ข้อมูลผลการปฏิบัติงานในแต่ละปีงบประมาณ (ย้อนหลัง ๓ ปี โดยนับจากปีงบประมาณถัดไปจากปีที่ขอต่อสัญญาจ้าง)
๔. ปัญหาอุปสรรคและแนวทางการแก้ไขปัญหาที่ได้ดำเนินการมาแล้ว
๕. แนวทางการพัฒนางานในระยะ ๓ ปีต่อไป
๖. ภาคผนวก เช่น ภาพถ่าย คำสั่งมอบหมายงาน หลักฐานผลการปฏิบัติงาน

ส่วนที่ ๓ การรับรอง หรือการแสดงความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นในการพัฒนางานของ
ผู้รายงานผลการปฏิบัติงาน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในแบบรายงานการปฏิบัติงานนี้ ถูกต้องและเป็นความจริงทุก
ประการ

ลงชื่อ.....ผู้รายงานผลการปฏิบัติงาน
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

กรรมการและเลขานุการ (ผู้บังคับบัญชาระดับต้น หรือ รองคณบดี/รองผู้อำนวยการที่ได้รับมอบหมาย /
หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย)

ความเห็น.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

กรรมการ (คณบดี/ผู้อำนวยการ/หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย)

ความเห็น.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ประธานกรรมการ (อธิการบดี/หรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย/หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย)

ความเห็น.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง รองอธิการบดี

วันที่.....

อนุญาต

ไม่อนุญาต

ลงชื่อ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชัยฤทธิ์ ศิลาเดช)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง