



๕๐๓

โครงการจัดตั้งกองคลัง
รับที่ 11649
วันที่ 27 ต.ค. 2565
เวลา 14.29 น.

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

ที่ กบค. ว ๑๐๕๘/๒๕๖๕

วันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง การทำเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยฉบับใหม่

เรียน คณบดีคณะ ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน ผู้อำนวยการกอง/โครงการจัดตั้งฯ ทุกท่าน  
หัวหน้างานตรวจสอบภายใน และผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิต

ด้วย มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม โดยคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม (ก.บ.ม.) มีมติเห็นชอบประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และ การทำสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม และประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และการทำสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการ ของโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

ในการนี้ เพื่อให้การทำสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย กองบริหารงานบุคคล จึงขอให้ท่านแจ้งพนักงานมหาวิทยาลัยในหน่วยงานของท่านมาดำเนินการดังต่อไปนี้

๑. ติดต่อทำเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยฉบับใหม่ ตามเอกสารดัดแนบ ๑ - ๓ โดยมีกำหนดการตามเอกสารดัดแนบ ๔ ณ ห้องงานวินัยและนิติการ กองบริหารงานบุคคล ชั้น ๒ อาคารที่ปวิชญ์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ส่วนทะเลแก้ว

๒. หากไม่สามารถมาทำเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยฉบับใหม่ตามวัน เวลา ดังกล่าว สามารถติดต่อทำภายหลังได้ระหว่างวันที่ ๗ - ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ตามวันและเวลาทำการของมหาวิทยาลัย ณ ห้องงานวินัยและนิติการ กองบริหารงานบุคคล ชั้น ๒ อาคารที่ปวิชญ์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ส่วนทะเลแก้ว และถ้ามีความประสงค์จะทำเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยในวันเสาร์ - อาทิตย์ ขอให้โทรศัพท์สอบถามงานวินัยและนิติการล่วงหน้า ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐๕๕-๒๖๗-๐๕๓ หรือภายใน ๙๒๒๖

ทั้งนี้ ขอให้ท่านปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและการเฝ้าระวังการแพร่ระบาดของเชื้อโรคไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ของมหาวิทยาลัยและของจังหวัดพิษณุโลกอย่างเคร่งครัด สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่งานวินัย และนิติการ กองบริหารงานบุคคล หมายเลขโทรศัพท์ ๐๕๕-๒๖๗-๐๕๓ หรือภายใน ๙๒๒๖

/ จึงเรียนมาเพื่อ....



เอกสารแนบท้ายสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ฉบับที่ ๑  
คำยินยอมของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ

เขียนที่...มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม (ส่วนทะเลแก้ว)  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ตามที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ตกลงจ้างข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....  
นามสกุล..... ตามสัญญาจ้าง เลขที่ ..... ลงวันที่ .....  
และข้าพเจ้าตกลงรับจ้างทำงานให้กับมหาวิทยาลัย ในตำแหน่ง.....  
สังกัด คณะ.....ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
(วันที่บรรจุแต่งตั้ง) ถึงวันสิ้นปีงบประมาณที่อายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ โดยข้าพเจ้ารับทราบว่าจะต้องผ่านเกณฑ์  
การประเมิน ดังนี้

สัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ให้ทำสัญญาจ้างนับถึงวันสิ้นปีงบประมาณ  
ที่บุคคลนั้นมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ ในระหว่างระยะเวลาตามสัญญาจ้างให้มีการประเมินพนักงานมหาวิทยาลัย  
สายวิชาการ โดยมีเงื่อนไขดังนี้

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

- ต้องมีเอกสารประกอบการสอน หรือเอกสารคำสอน หรือผลงานทางวิชาการ ตาม  
เอกสารแนบท้ายประกาศ ก.พ.อ. ที่มีผลบังคับใช้ในขณะนั้น ทั้งนี้ การเผยแพร่ผลงานต้องเป็นไปตามประกาศ  
ก.พ.อ. จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ผลงาน

(๒) ระยะเวลาที่ ๒ (ภายใน ๓ ปี นับแต่วันที่ผ่านเกณฑ์การประเมิน (๑)) ต้องผ่านเกณฑ์  
การประเมินดังต่อไปนี้

- ต้องมีเอกสารประกอบการสอน หรือเอกสารคำสอน หรือผลงานทางวิชาการ ตาม  
เอกสารแนบท้ายประกาศ ก.พ.อ. ที่มีผลบังคับใช้ในขณะนั้น ทั้งนี้ การเผยแพร่ผลงานต้องเป็นไปตามประกาศ  
ก.พ.อ. จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ผลงาน ทั้งนี้ต้องไม่ใช่ผลงานที่ใช้ประเมินในระยะที่ ๑

(๓) ระยะเวลาที่ ๓ (ภายใน ๕ ปี นับแต่วันที่ผ่านเกณฑ์การประเมิน (๒)) ต้องมีตำแหน่ง  
ทางวิชาการเป็นผู้ช่วยศาสตราจารย์

.....  
ลงลายมือชื่อพนักงานมหาวิทยาลัย

/หากข้าพเจ้า ...

หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติตามหรือข้าพเจ้าไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินข้อใดข้อหนึ่งจะถือว่าไม่ผ่านเกณฑ์ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และข้าพเจ้ายอมรับว่ามีสิทธิเพิ่มค่าจ้างได้ร้อยละ ๑ ของฐานคำนวณในการเพิ่มค่าจ้างในรอบประเมินถัดไปจนกว่าจะผ่านเกณฑ์การประเมินในแต่ละระยะ โดยไม่เรียกร้องค่าเสียหายหรือสิทธิใดๆ ทั้งสิ้น

ข้อความอื่นที่นอกเหนือจากข้อตกลงนี้เป็นไปตามเดิมทุกประการ และพนักงานมหาวิทยาลัยจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายอันพึงมีด้วยประการใดๆ ทั้งสิ้น

ลงชื่อ.....มหาวิทยาลัย

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชุมพล เสมาชันต์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

ลงชื่อ.....พนักงานมหาวิทยาลัย

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิทักษ์ อยู่มี)

รองอธิการบดี

ลงชื่อ.....พยาน

(นายมนต์นิรันดร์ ประสิทธิผล)

หัวหน้างานวินัยและนิติการ

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล

เอกสารแนบท้ายสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน ฉบับที่ ๑  
คำยินยอมของพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน

เขียนที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม (ส่วนทะเลแก้ว)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ตามที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ตกลงจ้างข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....  
นามสกุล..... ตามสัญญาจ้าง เลขที่ ..... ลงวันที่ .....  
และข้าพเจ้าตกลงรับจ้างทำงานให้กับมหาวิทยาลัยใน ตำแหน่ง.....  
สังกัด คณะ/สำนัก/กอง .....ตั้งแต่วันที่.....  
เดือน.....พ.ศ..... (วันที่บรรจุแต่งตั้ง) ถึงวันสิ้นปีงบประมาณที่อายุครบหกสิบปีบริบูรณ์  
โดยข้าพเจ้ารับทราบว่าจะต้องผ่านเกณฑ์การประเมิน ดังนี้

สัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน ให้ทำสัญญาจ้างนับถึงวันสิ้นปีงบประมาณที่  
บุคคลนั้นมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ ในระหว่างระยะเวลาตามสัญญาจ้างให้มีการประเมินพนักงาน  
มหาวิทยาลัย สายสนับสนุน โดยมีเงื่อนไขดังนี้

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

- ต้องมีเพิ่มสะสมงาน และ
- ต้องมีเพิ่มบันทึกสมรรถนะ

(๒) ระยะเวลา ๒ (ภายใน ๓ ปี นับแต่วันที่ผ่านเกณฑ์การประเมิน (๑)) ต้องผ่านเกณฑ์การ  
ประเมินตามที่มหาวิทยาลัยหรือ ก.บ.ม. กำหนด ดังต่อไปนี้

- ต้องมีคู่มือปฏิบัติงานหลักไม่น้อยกว่า ๑ เรื่อง หรือมีงานวิจัยไม่น้อยกว่า  
๑ เรื่อง และ

- ต้องมีเพิ่มสะสมงาน และ
- ต้องมีเพิ่มบันทึกสมรรถนะ
- ทั้งนี้ ต้องไม่ใช่ผลงานที่ใช้ประเมินในระยะที่ ๑

(๓) ระยะเวลา ๓ (ภายใน ๕ ปี นับแต่วันที่ผ่านเกณฑ์การประเมิน (๒)) ต้องมีตำแหน่ง  
ระดับชำนาญการ

ทั้งนี้ กรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุนรายใด เหลือระยะเวลาการ  
ปฏิบัติงานในระยะที่ ๓ ไม่ถึง ๒ ปี หรือปฏิบัติงานอยู่ในระยะที่ ๔ แล้ว แต่ยังไม่ได้มีตำแหน่งระดับชำนาญการ  
ให้พนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุนรายนั้น ต้องมีตำแหน่งระดับชำนาญการ ภายใน ๒ ปี นับแต่วันที่  
ประกาศฉบับนี้ใช้บังคับ

.....  
ลงลายมือชื่อพนักงานมหาวิทยาลัย

/หากข้าพเจ้า ...

หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติตามหรือข้าพเจ้าไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินข้อใดข้อหนึ่งจะถือว่าไม่ผ่านเกณฑ์ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และข้าพเจ้ายอมรับว่ามีสิทธิ์เพิ่มค่าจ้างได้ร้อยละ ๑ ของฐานคำนวณในการเพิ่มค่าจ้างในรอบประเมินถัดไปจนกว่าจะผ่านเกณฑ์การประเมินในแต่ละระยะ โดยไม่เรียกร้องค่าเสียหายหรือสิทธิใดๆทั้งสิ้น

ข้อความอื่นที่นอกเหนือจากข้อตกลงนี้เป็นไปตามเดิมทุกประการ และพนักงานมหาวิทยาลัยจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายอันพึงมีด้วยประการใดๆ ทั้งสิ้น

ลงชื่อ.....มหาวิทยาลัย

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชุมพล เสมาชันธ์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

ลงชื่อ.....พนักงานมหาวิทยาลัย

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิทักษ์ อยู่มี)

รองอธิการบดี

ลงชื่อ.....พยาน

(นายมนต์นิรันดร์ ประสิทธิผล)

หัวหน้างานวินัยและนิติการ

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล

เอกสารแนบท้ายสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ  
ของโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ฉบับที่ ๑

คำยินยอมของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ของโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

เขียนที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม (ส่วนทะเลแก้ว)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ตามที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ตกลงจ้างข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....  
นามสกุล..... ตามสัญญาจ้าง เลขที่ ..... ลงวันที่ .....  
และข้าพเจ้าตกลงรับจ้างทำงานให้กับมหาวิทยาลัยในตำแหน่ง ครู สังกัด โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏ  
พิบูลสงคราม ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... (วันที่บรรจุแต่งตั้ง) ถึงวันสิ้น  
ปีงบประมาณที่อายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ โดยข้าพเจ้ารับทราบว่าจะต้องผ่านเกณฑ์การประเมิน ดังนี้

สัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ สังกัดโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูล  
สงคราม ให้ทำสัญญาจ้างนับถึงวันสิ้นปีงบประมาณที่บุคคลนั้นมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ ในระหว่าง  
ระยะเวลาตามสัญญาจ้างให้มีการประเมินพนักงานมหาวิทยาลัย โดยมีเงื่อนไขดังนี้

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

- (ก) ต้องมีเอกสารผลการพัฒนาแผนการจัดการเรียนรู้ และ
- (ข) ต้องมีสื่อ/นวัตกรรมประกอบแผนการจัดการเรียนรู้ และ
- (ค) ต้องมีผลการจัดชั้นเรียนและสิ่งแวดล้อมเพื่อการเรียนรู้ และ
- (ง) ผลการพัฒนาตนเองเพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะในกลุ่มสาระหรืองานที่

รับผิดชอบ โดยมีคุณภาพและมาตรฐานเพียงพอต่อการจัดการเรียนการสอน

(๒) ระยะเวลาที่ ๒ (ภายใน ๓ ปี นับแต่วันที่ผ่านเกณฑ์การประเมิน (๑)) ต้องผ่านเกณฑ์การ  
ประเมินดังต่อไปนี้

(ก) ต้องมีเอกสารประกอบการประเมินด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรมและ  
จรรยาบรรณวิชาชีพ และ

(ข) ต้องมีเอกสารประกอบการประเมินด้านความรู้ความสามารถ และ

(ค) ต้องมีเอกสารประกอบการประเมินด้านผลปฏิบัติงาน ได้แก่ผลการ  
พัฒนาคุณภาพผู้เรียนจากผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนที่แสดงให้เห็นว่าผู้เรียนมีการพัฒนาด้านการเรียนรู้และ  
พัฒนาการด้านอื่นๆ ทั้งนี้ ต้องไม่ใช่ผลงานที่ใช้ประเมินในระยะเวลาที่ ๑

(๓) ระยะเวลาที่ ๓ (ภายใน ๕ ปี นับแต่วันที่ผ่านเกณฑ์การประเมิน (๒)) ต้องมีตำแหน่งทาง  
วิชาการเป็นครูชำนาญการ

.....  
ลงลายมือชื่อพนักงานมหาวิทยาลัย

/ทั้งนี้ ...

ทั้งนี้ หากพนักงานมหาวิทยาลัยรายใด ได้ยื่นขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการเป็นครูชำนาญการไว้แล้วก่อนครบกำหนดระยะเวลาตาม (๓) แต่กระบวนการพิจารณายังไม่แล้วเสร็จ ให้พนักงานมหาวิทยาลัยรายนั้นมีสิทธิ์เพิ่มค่าจ้างตามปกติจนกว่าจะมีผลการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการเป็นครูชำนาญการ เมื่อมีผลการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการแล้ว ให้เป็นไปตาม (๓) หรือ (๔) แล้วแต่กรณี

และพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งครุรายได้ เหลือระยะเวลาการปฏิบัติงานในระยะที่ ๓ ไม่ถึง ๒ ปี แต่ยังไม่ได้มีตำแหน่งระดับครูชำนาญการ ให้พนักงานมหาวิทยาลัยรายนั้น ต้องมีตำแหน่งระดับครูชำนาญการ ภายใน ๒ ปี นับแต่วันที่ประกาศฉบับนี้ใช้บังคับ

หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติตามหรือข้าพเจ้าไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินข้อใดข้อหนึ่งจะถือว่าไม่ผ่านเกณฑ์ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และข้าพเจ้ายอมรับว่ามีสิทธิ์เพิ่มค่าจ้างได้ร้อยละ ๑ ของฐานคำนวณในการเพิ่มค่าจ้างในรอบประเมินถัดไปจนกว่าจะผ่านเกณฑ์การประเมินในแต่ละระยะ โดยไม่เรียกร้องค่าเสียหายหรือสิทธิใดๆทั้งสิ้น

ข้อความอื่นที่นอกเหนือจากข้อตกลงนี้เป็นไปตามเดิมทุกประการ และพนักงานมหาวิทยาลัยจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายอันพึงมีด้วยประการใดๆ ทั้งสิ้น

ลงชื่อ.....มหาวิทยาลัย

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชุมพล เสมาชันต์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

ลงชื่อ.....พนักงานมหาวิทยาลัย

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิทักษ์ อยู่มี)

รองอธิการบดี

ลงชื่อ.....พยาน

(นายมนต์นรินทร์ ประสิทธิผล)

หัวหน้างานวินัยและนิติการ

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล





