



ประกาศสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี
เรื่อง การบรรจุ แต่งตั้ง การทำสัญญาจ้าง และกำหนดอัตราเงินเดือนหรือค่าจ้าง หรือค่าตอบแทนอื่นๆ
ของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี
พ.ศ. ๒๕๖๐

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) และ (๑๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และ ข้อ ๑๙ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ว่าด้วยโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี พ.ศ. ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ มติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลในมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ในการประชุมวาระพิเศษ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๐ และมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๐ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี จึงออกประกาศการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรีไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี เรื่อง การบรรจุ แต่งตั้ง การทำสัญญาจ้าง และกำหนดอัตราเงินเดือนหรือค่าจ้าง หรือค่าตอบแทนอื่นๆ ของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดา กฎ คำสั่ง หรือประกาศอื่นใดของมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ในส่วนที่ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

หมวด ๑
การบรรจุ แต่งตั้ง

ข้อ ๔ ผู้ที่จะเข้ารับการบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

(ก) คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์

(๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(ข) ลักษณะต้องห้าม

(๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง

(๒) เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๓) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี หรือเคยมีประวัติเกี่ยวข้องกับยาเสพติด

(๔) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามข้อบังคับนี้

หรือกฎหมายอื่น

(๕) เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ เป็นคนเสมือนไร้ความสามารถ หรือเป็นโรคที่กำหนดในกฎ ก.พ.อ.

(๖) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๗) เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ การยกเว้นคุณสมบัติทั่วไปหรือลักษณะต้องห้ามตาม (ก) หรือ (ข) ให้ ก.บ.ม. เป็นผู้พิจารณา

ข้อ ๕ การกำหนดกรอบอัตราค่าจ้าง การจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ให้เป็นไปตามที่ ก.บ.ม. กำหนด

ข้อ ๖ การบรรจุบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงาน ให้อธิการบดีบรรจุและแต่งตั้งโดยวิธีการดังต่อไปนี้

(๑) สอบแข่งขัน หรือ

(๒) คัดเลือก

โดยปกติให้ดำเนินการโดยวิธีสอบแข่งขัน เว้นแต่ในกรณีมีเหตุพิเศษเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย จะใช้วิธีคัดเลือกก็ได้

หลักสูตร การสอบแข่งขัน เกณฑ์การตัดสิน การขึ้นบัญชี การยกเลิกบัญชี ให้นำหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก ตามที่ ก.บ.ม. กำหนดไว้สำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี พ.ศ. ๒๕๕๘ มาบังคับใช้โดยอนุโลม

การบรรจุบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานโดยวิธีการสอบแข่งขัน ให้บรรจุและแต่งตั้งจากผู้สอบแข่งขันได้ตามลำดับคะแนนในบัญชี แล้วแต่กรณี

ข้อ ๗ ผู้สมัครสอบแข่งขันในตำแหน่งใด ต้องมีคุณสมบัติทั่วไปหรือได้รับการยกเว้นในกรณีที่ขาดคุณสมบัติตามข้อ ๔ และต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานตำแหน่งที่ ก.บ.ม. กำหนด

ข้อ ๘ ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นอย่างยิ่งเพื่อประโยชน์แก่การสอนหรือวิจัยอธิการบดี จะบรรจุและแต่งตั้งบุคคลที่มีความรู้ความสามารถและความชำนาญงานสูง เข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงาน สายวิชาการ โดยให้ได้รับเงินเดือนสูงกว่าเงินเดือนที่กำหนดไว้สำหรับตำแหน่งนั้นก็ได้ โดยความเห็นชอบของ ก.บ.ม.

ข้อ ๙ พนักงานผู้ใดไปดำรงตำแหน่ง ผู้บริหาร ให้ได้รับเงินประจำตำแหน่งผู้บริหาร ตามที่คณะกรรมการบริหารกำหนด โดยความเห็นชอบของ ก.บ.ม.

ข้อ ๑๐ ในกรณีที่แต่งตั้งบุคคลภายนอกที่มีได้เป็นพนักงานตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ว่าด้วยโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี พ.ศ. ๒๕๕๗ ให้ดำรงตำแหน่ง ผู้บริหาร การจ้างเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง หรือค่าตอบแทนอื่น ของผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว ให้เป็นไปตามที่ ก.บ.ม. กำหนด

ข้อ ๑๑ การบรรจุบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานและการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ให้อธิการบดีเป็นผู้สั่งบรรจุและแต่งตั้ง โดยให้อำนาจการเป็นผู้ลงนามในสัญญาจ้างพนักงานในฐานะผู้ว่าจ้าง ส่วนสัญญาจ้างตำแหน่งผู้อำนวยการให้อธิการบดีเป็นผู้ลงนาม

ข้อ ๑๒ ผู้ได้รับการบรรจุเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใด ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ว่าด้วยโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี พ.ศ. ๒๕๕๗ ให้ทดลองปฏิบัติงานในตำแหน่งนั้นเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖ เดือน แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน ๑๒ เดือน

ในระหว่างการทดลองปฏิบัติงาน หากปรากฏว่าไม่ผ่านการประเมินผลทดลองปฏิบัติงาน หรือบุคคลดังกล่าวมีความประพฤติไม่เหมาะสม หรือไม่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง ให้ผู้บังคับบัญชารายงานตามลำดับชั้นเสนออธิการบดีพิจารณา และสามารถบอกเลิกจ้างได้ทันที โดยไม่ต้องรอให้ครบระยะเวลาทดลองปฏิบัติงาน

ผู้ที่ถูกเลิกจ้างตามวรรคสองให้ถือเสมือนหนึ่งว่าไม่เคยเป็นพนักงานแต่ทั้งนี้ไม่กระทบถึงการปฏิบัติหน้าที่ราชการ การรับเงินเดือน หรือผลประโยชน์อื่นใดที่ได้รับจากทางราชการ ในระหว่างที่ผู้นั้นทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการทดลองปฏิบัติงาน ให้นำข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี พ.ศ. ๒๕๕๘ มาบังคับใช้โดยอนุโลม

ข้อ ๑๓ การเปลี่ยนตำแหน่ง การเปลี่ยนระดับตำแหน่ง และการตัดโอนตำแหน่งของพนักงาน ให้นำข้อบังคับของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษามาใช้บังคับโดยอนุโลม

หมวด ๒ การทำสัญญาจ้าง

ข้อ ๑๔ พนักงานที่ได้ผ่านทดลองการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดแล้ว ให้ผู้อำนวยการทำสัญญาจ้างกับพนักงานตามแบบสัญญาที่แนบท้ายประกาศนี้ โดยมีช่วงเวลาการทำสัญญาตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(ก) พนักงาน สายวิชาการ

(๑) อายุสัญญาจ้างพนักงาน สายวิชาการมี ๓ ระยะ ดังนี้

ระยะที่ ๑ มีอายุของสัญญาจ้าง ๓ ปี

ระยะที่ ๒ มีอายุของสัญญาจ้าง ๕ ปี

ระยะที่ ๓ มีอายุของสัญญาจ้าง ๕ ปี

(๒) การทำสัญญาจ้างในแต่ละช่วงของการจ้างพนักงาน สายวิชาการ นอกจากจะพิจารณาจากผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปีแล้ว จะต้องมียุทธศาสตร์ทางวิชาการ ดังนี้

ระยะที่ ๑ ต้องมียุทธศาสตร์ทางวิชาการ ได้แก่ แผนการจัดการเรียนรู้ ๑ รายวิชา และผลงานทางวิชาการอื่นๆ ๑ ชิ้น เช่น วิจัยในชั้นเรียน หรือผลงานแต่ง เรียบเรียง งานแปล หนังสือ ตำรา หรือผลงานวิจัย ซึ่งเป็นงานวิจัยที่มีการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารทางวิชาการ หรือได้รับการพิจารณาจากคณะกรรมการที่คณะกรรมการบริหารโรงเรียนสาธิตแต่งตั้ง หรือผลงานทางวิชาการในลักษณะของสื่อวัตกรรมการศึกษา เช่น Powerpoint/E-Book ประกอบการสอน หรือผลงานทางวิชาการอย่างใดอย่างหนึ่งในลักษณะอื่นที่มีคุณภาพ ซึ่งมีมาตรฐานที่เพียงพอสำหรับการใช้ในการเรียนการสอน ตามที่คณะกรรมการบริหารให้ความเห็นชอบ ทั้งนี้ ต้องไม่ใช่งานวิจัยที่เป็นส่วนหนึ่งของการสำเร็จการศึกษาเพื่อรับปริญญา

ระยะที่ ๒ ต้องมียุทธศาสตร์ทางวิชาการ ได้แก่ แผนการจัดการเรียนรู้ ๒ รายวิชา และผลงานทางวิชาการอื่นๆ ๑ ชิ้น เช่น วิจัยในชั้นเรียน หรือผลงานแต่ง เรียบเรียง งานแปล หนังสือ ตำรา คู่มือ ประกอบการสอน หรือผลงานวิจัย ซึ่งเป็นงานวิจัยที่มีการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารทางวิชาการ หรือได้รับการพิจารณา จากคณะกรรมการที่คณะกรรมการบริหารโรงเรียนสาธิตแต่งตั้ง หรือผลงานทางวิชาการในลักษณะของสื่อวัตกรรมการศึกษา เช่น Powerpoint / E-Book ประกอบการสอน หรือผลงานทางวิชาการอย่างใดอย่างหนึ่งในลักษณะอื่นที่มีคุณภาพ ซึ่งมีมาตรฐานที่เพียงพอสำหรับการใช้ในการเรียนการสอน ตามที่คณะกรรมการบริหารโรงเรียนสาธิตให้ความเห็นชอบ ทั้งนี้ ต้องไม่ใช่งานวิจัยที่เป็นส่วนหนึ่งของการสำเร็จการศึกษาเพื่อรับปริญญา

ระยะที่ ๓ ต้องได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู ระดับชำนาญการ หรือสูงกว่า หากพนักงานผู้นั้น ยังไม่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู ระดับชำนาญการ แต่ได้ยื่นขอตำแหน่งครู ระดับชำนาญการก่อนสิ้นสุดสัญญาจ้าง อย่างน้อย ๑ ปี มหาวิทยาลัยอาจต่อสัญญาจ้างจากระยะที่ ๓ ได้โดยความเห็นชอบของ ก.บ.ม.

(๓) ในกรณีที่ปรากฏว่าพนักงานผู้หนึ่งผู้ใดมีวิทยฐานะระดับครูชำนาญการ หรือสูงกว่า ในระหว่างช่วงเวลาที่ปฏิบัติงานตาม (๑) มหาวิทยาลัยอาจทำสัญญาจ้างมีระยะเวลาจนถึงวันสุดท้าย ของปีงบประมาณที่บุคคลนั้นมีอายุครบ ๖๐ ปี โดยความเห็นชอบของ ก.บ.ม.

(๔) กรณีมหาวิทยาลัยเห็นว่าพนักงานผู้นั้นมีผลงานทางวิชาการเป็นที่ยอมรับว่ามีคุณภาพ เพียงพอแก่การขอแต่งตั้งให้ มีวิทยฐานะระดับครูชำนาญการ หรือพนักงานผู้นั้นมีผลงานที่มีลักษณะทำ คุณประโยชน์ให้แก่มหาวิทยาลัยเป็นที่ประจักษ์และเป็นที่ยอมรับต่อบุคคลโดยทั่วไป มหาวิทยาลัยอาจต่อ สัญญาจ้างจากระยะที่ ๓ ได้ โดยความเห็นชอบของ ก.บ.ม.

(ข) พนักงาน สายสนับสนุน ประเภทวิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

(๑) อายุสัญญาจ้างพนักงาน สายสนับสนุน ประเภทวิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ มี ๓ ระยะ ดังนี้

ระยะที่ ๑ มีอายุของสัญญาจ้าง ๓ ปี

ระยะที่ ๒ มีอายุของสัญญาจ้าง ๕ ปี

ระยะที่ ๓ มีอายุของสัญญาจ้าง ๕ ปี

(๒) การทำสัญญาจ้างในแต่ละช่วงของการจ้างพนักงาน สายสนับสนุน ประเภทวิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ นอกจากจะพิจารณาจากผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปีแล้ว จะต้องพิจารณา ผลงานเพิ่มเติม ดังนี้

ระยะที่ ๑ ต้องมีแฟ้มสะสมงาน แฟ้มบันทึกสมรรถนะ และคู่มือปฏิบัติงานหลัก ไม่น้อยกว่า ๑ งาน ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ระยะที่ ๒ ต้องมีแฟ้มสะสมงาน แฟ้มบันทึกสมรรถนะ และคู่มือปฏิบัติงานหลัก ไม่น้อยกว่า ๑ งาน ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด หรืองานวิจัยสถาบันที่ไม่ใช่งานวิจัยที่เป็นส่วนหนึ่ง ของการศึกษา ไม่น้อยกว่า ๑ เรื่อง และต้องวิเคราะห์ค่างานเพื่อกำหนดระดับตำแหน่งชำนาญการให้แล้วเสร็จ

ระยะที่ ๓ ต้องได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการหรือสูงกว่า หากพนักงาน ผู้นั้น ยังไม่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ ได้ยื่นขอตำแหน่งระดับชำนาญการก่อนสิ้นสุด สัญญาจ้าง อย่างน้อย ๑ ปี มหาวิทยาลัยอาจต่อสัญญาจ้างจากระยะที่ ๓ ได้โดยความเห็นชอบของ ก.บ.ม.

(๓) ในกรณีที่ปรากฏว่าพนักงานผู้หนึ่งผู้ใด ได้รับการประเมินตำแหน่งระดับชำนาญการ ในระหว่างช่วงเวลาที่ปฏิบัติงานตาม (๑) มหาวิทยาลัยอาจทำสัญญาจ้างมีระยะเวลาจนถึงวันสุดท้าย ของปีงบประมาณที่บุคคลนั้นมีอายุครบ ๖๐ ปี โดยความเห็นชอบของ ก.บ.ม.

(๔) กรณีมหาวิทยาลัยเห็นว่าพนักงานผู้นั้นมีผลงานเป็นที่ยอมรับว่ามีคุณภาพเพียงพอ แก่การเข้าสู่ตำแหน่งชำนาญการและเป็นที่ยอมรับต่อบุคคลโดยทั่วไป มหาวิทยาลัยอาจต่อสัญญาจ้าง จากระยะที่ ๓ ได้ โดยความเห็นชอบของ ก.บ.ม.

(ค) พนักงาน สายสนับสนุน ประเภททั่วไป

(๑) อายุสัญญาจ้างพนักงาน สายสนับสนุน ประเภททั่วไป มี ๓ ระยะ ดังนี้

ระยะที่ ๑ มีอายุของสัญญาจ้าง ๓ ปี

ระยะที่ ๒ มีอายุของสัญญาจ้าง ๕ ปี

ระยะที่ ๓ มีอายุของสัญญาจ้าง ๕ ปี

(๒) การทำสัญญาจ้างในแต่ละระยะของการจ้างพนักงาน สายสนับสนุน ประเภททั่วไป นอกจากจะพิจารณาจากผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปีแล้ว จะต้องมียุทธศาสตร์เพิ่มเติม ดังนี้

ระยะที่ ๑ ต้องมีแผนสะสมงาน แผนบันทึกสมรรถนะ และคู่มือปฏิบัติงานหลัก ไม่น้อยกว่า ๑ งาน ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ระยะที่ ๒ ต้องมีแผนสะสมงาน แผนบันทึกสมรรถนะ และคู่มือปฏิบัติงานหลัก ไม่น้อยกว่า ๑ งาน ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และต้องวิเคราะห์ค่างานเพื่อกำหนดระดับตำแหน่งชำนาญงาน ให้แล้วเสร็จ

ระยะที่ ๓ ต้องได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงานหรือสูงกว่า หากพนักงานผู้นั้น ยังไม่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงาน ได้ยื่นขอตำแหน่งระดับชำนาญงานก่อนสิ้นสุดสัญญาจ้าง อย่างน้อย ๑ ปี ก่อนสิ้นสุดสัญญา มหาวิทยาลัยอาจต่อสัญญาจ้างจากระยะที่ ๓ ได้โดยความเห็นชอบของ ก.บ.ม.

(๓) ในกรณีที่ปรากฏว่าพนักงานผู้หนึ่งผู้ใด ได้รับการประเมินตำแหน่งระดับชำนาญงาน ในระหว่างช่วงเวลาที่ปฏิบัติงานตาม (๑) มหาวิทยาลัยอาจทำสัญญาจ้างมีระยะเวลาจนถึงวันสุดท้ายของปีงบประมาณที่บุคคลนั้นมีอายุครบ ๖๐ ปี โดยความเห็นชอบ ของ ก.บ.ม.

(๔) กรณีมหาวิทยาลัยเห็นว่าพนักงานผู้นั้นมีผลงานเป็นที่ยอมรับว่ามีคุณภาพเพียงพอ แก่การเข้าสู่ตำแหน่งชำนาญงานและเป็นที่ยอมรับต่อบุคคลโดยทั่วไป มหาวิทยาลัยอาจต่อสัญญาจ้างจากระยะที่ ๓ ได้ โดยความเห็นชอบของ ก.บ.ม.

ข้อ ๑๕ ผู้ที่มีวิทยฐานะระดับครูชำนาญการ หรือสูงกว่าจากสถาบันอุดมศึกษา หรือโรงเรียนอื่น ที่มหาวิทยาลัยจะจ้าง ให้จัดทำสัญญาจ้างช่วงระยะที่ ๒ และถ้ามีผลงานทางวิชาการที่เป็นผลงานใหม่ ซึ่งมีคุณภาพและมาตรฐานที่เพียงพอสำหรับใช้ในการเรียนการสอน ตามที่ ก.บ.ม. ให้ความเห็นชอบ ทั้งนี้ ต้องไม่ใช่งานวิจัยที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา จำนวน ๑ ชิ้น หากผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงาน พนักงานผู้นั้นมีสิทธิขอให้มหาวิทยาลัยทำสัญญาจ้างมีระยะเวลาจนถึงวันสุดท้ายของปีงบประมาณที่บุคคลนั้นมีอายุครบ ๖๐ ปี โดยความเห็นชอบ ของ ก.บ.ม.

ข้อ ๑๖ ในระหว่างที่พนักงาน สายวิชาการ และสายสนับสนุนได้ทำสัญญาจ้างตามข้อ ๑๓ (ก) (ข) และ (ค) ในระยะที่ ๑ หรือระยะที่ ๒ หรือระยะที่ ๓ หากไม่มีผลงานทางวิชาการ ตามที่กำหนดไว้ในแต่ละช่วงระยะ หรือไม่ได้รับการแต่งตั้งในระยะที่ ๓ มหาวิทยาลัยจะไม่ต่อสัญญาจ้าง

กรณีพนักงานไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินแต่ละปีตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด หรือสัญญาจ้างสิ้นสุดลงก่อนครบระยะเวลา

หรือบุคคลดังกล่าวมีความประพฤติไม่เหมาะสม หรือไม่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ในตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง ให้ผู้บังคับบัญชารายงานตามลำดับชั้นเสนออธิการบดีพิจารณา และสามารถบอกเลิกจ้างได้ทันที โดยไม่ต้องรอให้ครบระยะเวลาตามสัญญาจ้าง

ข้อ ๑๗ เมื่อพนักงานเริ่มปฏิบัติงานแต่ละช่วงอายุสัญญาจ้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานที่พนักงานผู้นั้นสังกัด แจ้งรายละเอียดถึงหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การทำสัญญาจ้างและการต่อสัญญาจ้าง ตามประกาศนี้ให้พนักงานผู้นั้นทราบ

การพิจารณาเพื่อทำสัญญาจ้างแต่ละช่วงอายุสัญญาจ้าง ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้น คณะหนึ่งเพื่อกลั่นกรอง พร้อมเสนอความเห็นต่ออธิการบดีเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาจัดทำสัญญาต่อไป

ข้อ ๑๘ พนักงาน สายบริหาร ที่เป็นบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย ให้ทำสัญญาจ้างโดยมีอายุสัญญาจ้างตามวาระที่ดำรงตำแหน่ง

หมวด ๓

กำหนดอัตราเงินเดือนหรือค่าจ้าง หรือค่าตอบแทนอื่นๆ

ข้อ ๑๙ บัญชีอัตราเงินเดือนหรือค่าจ้าง หรือค่าตอบแทนอื่นๆ ของพนักงาน สายบริหาร สายวิชาการ และสายสนับสนุน ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารกำหนด โดยความเห็นชอบของ ก.บ.ม.

ข้อ ๒๐ ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการพิจารณา ความรู้ ความสามารถ ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน เพื่อประกอบการพิจารณา ค่าจ้างประจำปี การเลื่อนตำแหน่ง การต่อสัญญาจ้าง การเลิกจ้าง

ในระหว่างการปฏิบัติงานตามระยะเวลาในสัญญาจ้างหากปรากฏว่าไม่ผ่านการประเมินการปฏิบัติงานตามระยะเวลาในสัญญาจ้าง หรือการประเมินผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับพอใช้ติดต่อกัน ๒ ครั้ง ให้อธิการบดี บอกเลิกจ้างโดยความเห็นชอบของ ก.บ.ม. โดยไม่ต้องรอให้ครบระยะตามสัญญาจ้าง

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินผลและการเลิกจ้างให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยอนุโลมในส่วนที่ไม่ขัดกับภาระงานของของพนักงาน สายวิชาการ สายบริหาร และสายสนับสนุน สังกัดโรงเรียนสาธิต และคณะกรรมการบริหารอาจกำหนดขึ้นใหม่ โดยผ่านความเห็นชอบของ ก.บ.ม.

ข้อ ๒๑ การเลื่อนเงินเดือนพนักงาน ให้ผู้อำนวยการพิจารณาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้สำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรีโดยอนุโลม โดยคำนึงถึงคุณภาพ และปริมาณงานของตำแหน่งและผลงานที่ได้ปฏิบัติมา การรักษาวินัยและจรรยาบรรณของพนักงาน ตลอดจนความสามารถและความอดุสาหะ

การเลื่อนเงินเดือนตามวรรคหนึ่งให้อธิการบดีมีคำสั่งเลื่อนเงินเดือนตามข้อเสนอแนะของผู้ผู้อำนวยการ เว้นแต่ผู้อำนวยการเสนอแนะไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขตามวรรคหนึ่ง อธิการบดีจะสั่งการแก้ไขให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขดังกล่าวก็ได้

การเลื่อนเงินเดือนของพนักงานซึ่งดำรงตำแหน่งผู้บริหาร ให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจสั่งเลื่อน

ข้อ ๒๒ พนักงานผู้ใดถึงแก่ความตายเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการ มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาเลื่อนเงินเดือนให้ผู้นั้นเป็นกรณีพิเศษ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.บ.ม. กำหนดไว้สำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรีโดยอนุโลม

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๓ พนักงานที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งก่อนประกาศนี้มีผลใช้บังคับ เมื่อสิ้นสุดสัญญาจ้าง ให้ทำสัญญาจ้างฉบับใหม่ตามประกาศฉบับนี้ โดยมีรายละเอียดดังนี้

(ก) พนักงานสายวิชาการ

(๑) ผู้ที่สิ้นสุดสัญญาจ้าง ๑ ปี ให้ต่อสัญญาจ้างระยะที่ ๑

(๒) ผู้ที่สิ้นสุดสัญญาจ้าง ๕ ปี ให้ต่อสัญญาจ้างระยะที่ ๒

(ข) พนักงานสายสนับสนุน ประเภทวิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

(๑) ผู้ที่สิ้นสุดสัญญาจ้าง ๑ ปี ให้ต่อสัญญาจ้างระยะที่ ๑

(๒) ผู้ที่สิ้นสุดสัญญาจ้าง ๓ ปี ให้ต่อสัญญาจ้างระยะที่ ๒

(๓) ผู้ที่สิ้นสุดสัญญาจ้าง ๕ ปี ให้ต่อสัญญาจ้างระยะที่ ๒

(ค) พนักงานสายสนับสนุน ประเภททั่วไป

(๑) ผู้ที่สิ้นสุดสัญญาจ้าง ๑ ปี ให้ต่อสัญญาจ้างระยะที่ ๑

(๒) ผู้ที่สิ้นสุดสัญญาจ้าง ๓ ปี ให้ต่อสัญญาจ้างระยะที่ ๒

(๓) ผู้ที่สิ้นสุดสัญญาจ้าง ๕ ปี ให้ต่อสัญญาจ้างระยะที่ ๒

พนักงานรายใดที่ทำสัญญาจ้างจนถึงอายุครบ ๖๐ ปี อยู่แล้ว ให้ใช้สัญญาจ้างเดิมต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายสุเมธ แยมั่น)

อุปนายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี
ทำหน้าที่แทนนายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

บันทึกหลักการและเหตุผล
ประกอบประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี เรื่อง การบรรจุ แต่งตั้ง การทำสัญญาจ้าง และกำหนด
อัตราเงินเดือนหรือค่าจ้าง หรือค่าตอบแทนอื่นๆ ของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดโรงเรียนสาธิต
มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี
พ.ศ. ๒๕๖๐

หลักการ

ให้มีประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี เรื่อง การบรรจุ แต่งตั้ง การทำสัญญาจ้าง และกำหนด
อัตราเงินเดือนหรือค่าจ้าง หรือค่าตอบแทนอื่นๆ ของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัย
ราชภัฏเทพสตรี พ.ศ. ๒๕๖๐

เหตุผล

เหตุผลในการประกาศนี้ โดยที่ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ว่าด้วยโรงเรียนสาธิต
มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี พ.ศ. ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้ใช้บังคับมาช่วง
ระยะเวลาหนึ่งแล้ว แต่ยังมีได้ออกประกาศ การบรรจุ แต่งตั้ง การทำสัญญาจ้าง และกำหนดอัตราเงินเดือน
หรือค่าจ้าง หรือค่าตอบแทนอื่นๆ ของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏ
เทพสตรี จึงจำเป็นต้องออกประกาศขึ้นใหม่



สัญญาเลขที่...../.....

ตำแหน่งเลขที่.....

รูปถ่าย
ขนาด ๑ นิ้ว
ไม่สวมหมวก
และแว่นตา
ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน

สัญญาจ้างพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาเข้าปฏิบัติงาน ณ โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ระหว่างมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี โดย.....

ตำแหน่ง.....ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ที่.....

ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่งกับ

นาย/นาง/นางสาว.....

เลขประจำตัวประชาชน.....อายุ.....ปี มีภูมิลำเนาอยู่บ้านเลขที่.....

หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์.....ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง

ข้อ ๑ ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา
ณ โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี สังกัด คณะครุศาสตร์

☐ สายวิชาการ ตำแหน่ง.....

☐ สายบริหาร ตำแหน่ง.....

☐ สายสนับสนุน ตำแหน่ง.....

และให้ผู้รับจ้างปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ กฎ คำสั่ง หรือข้อกำหนดอื่นของ
มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี และตามเอกสารแนบท้ายสัญญาหมายเลข.....ที่ถือเป็นส่วนหนึ่งของ
สัญญานี้ และงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชาหรือผู้ว่าจ้างมอบหมาย ทั้งนี้ ผู้รับจ้างตกลงรับปฏิบัติงานในตำแหน่ง/
หน้าที่ดังกล่าว

ข้อ ๒ ผู้รับจ้างได้รับเงินเดือนและค่าตอบแทนอื่น รวมทั้งสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ตามคำสั่ง ประกาศ
กฎ ระเบียบ และข้อบังคับหรือข้อกำหนดอื่นของมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ข้อ ๓ กำหนดระยะเวลาจ้าง ระยะที่..... นับตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ซึ่งเป็นวันเริ่มปฏิบัติงานเป็นต้นไป จนถึงวันสิ้นสุดสัญญาในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้อ ๔ ในระหว่างปฏิบัติงานตามสัญญา ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี
ว่าด้วยโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี พ.ศ. ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และประกาศสภามหาวิทยาลัย
ราชภัฏเทพสตรี เรื่อง การบรรจุ แต่งตั้ง การทำสัญญาจ้าง และกำหนดอัตราเงินเดือนหรือค่าจ้าง หรือค่าตอบแทน
อื่นๆ ของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่มีการ
แก้ไขเพิ่มเติมในภายหลัง

ข้อ ๕ สัญญานี้สิ้นสุดเมื่อผู้รับจ้างมีเหตุตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ว่าด้วยโรงเรียนสาธิต
มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี พ.ศ. ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และประกาศสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี
เรื่อง การบรรจุ แต่งตั้ง การทำสัญญาจ้าง และกำหนดอัตราเงินเดือนหรือค่าจ้าง หรือค่าตอบแทนอื่นๆ ของพนักงาน
ในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่มีการแก้ไขเพิ่มเติมในภายหลัง

ข้อ ๖ ผู้รับจ้างจะต้องดูแลรักษาทรัพย์สินที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้างหรือมหาวิทยาลัยราชภัฏ
เทพสตรี เพื่อใช้ในการปฏิบัติหน้าที่การงานให้มีสภาพดีอยู่เสมอ มิให้เกิดความเสียหายหรือสูญหายขึ้นจะเป็นเพราะ
ความผิดของผู้รับจ้างหรือมิใช่ความรับผิดชอบของผู้รับจ้างก็ตาม ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบทันที และดำเนินการ
ชดเชยในกรณีเป็นความผิดของผู้รับจ้าง

เมื่อสัญญาสิ้นสุดลงไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานรวมทั้งทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง
หรือมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรีที่อยู่ภายใต้ความรับผิดชอบหรือการควบคุมดูแลของตนคืนให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยพลัน

ข้อ ๗ ผู้รับจ้างที่มีความประสงค์จะลาออกจากงาน ต้องแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้า ไม่น้อยกว่าสามสิบวันก่อนวันลาออก ตามแบบฟอร์มที่ผู้ว่าจ้างหรือมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรีกำหนด และเมื่อได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์อักษรแล้วจึงออกจากงานได้

ผู้รับจ้างที่มีความประสงค์จะลาออกจากงาน มีหน้าที่ต้องชดใช้หนี้สินต่างๆ หรือปลดเปลื้องภาระผูกพันต่างๆ ที่ติดค้างอยู่กับผู้ว่าจ้างหรือมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรีก่อน และต้องชดใช้เงินทุนการศึกษาและเบี้ยปรับตามสัญญาทุนการศึกษา (ถ้ามี) ก่อนจึงจะลาออกจากงานได้

สำหรับผู้รับจ้างสายวิชาการ ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการสอน ผู้รับจ้างสัญญาว่าจะไม่ลาออกในระหว่างภาคการศึกษา หากพนักงานประสงค์จะลาออกจะต้องแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสามสิบวันก่อนการเปิดภาคการศึกษาถัดไป และเมื่อได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้างแล้วจึงออกจากงานได้

ในกรณีที่มีเหตุอันสมควร ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะไม่อนุญาตให้ ผู้รับจ้างผู้นั้นลาออกจากการเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรีก็ได้

ทั้งนี้ หากการลาออกของผู้รับจ้างก่อให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

ข้อ ๘ ผู้รับจ้างได้อ่านและเข้าใจข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ว่าด้วยโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี พ.ศ. ๒๕๕๗ และแก้ไขเพิ่มเติม และประกาศสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี เรื่อง การบรรจุแต่งตั้ง การทำสัญญาจ้าง และกำหนดอัตราเงินเดือนหรือค่าจ้าง หรือค่าตอบแทนอื่นๆ ของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ กฎ คำสั่ง หรือข้อกำหนดอื่นของโรงเรียนสาธิต และของมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี โดยตลอดแล้ว

ข้อ ๙ กรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการตีความสัญญานับนี้ ให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลในมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยถือเป็นที่สุด

สัญญานี้ทำขึ้นสามฉบับมีข้อความอย่างเดียวกัน คู่สัญญาได้อ่านและทราบข้อความเข้าใจโดยตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ และต่างยึดถือไว้ โดยฝ่ายผู้ว่าจ้างเก็บสัญญาไว้จำนวนสองฉบับ และฝ่ายผู้รับจ้างเก็บไว้จำนวนหนึ่งฉบับ

.....ผู้ว่าจ้าง

(.....)

ตำแหน่ง.....

.....ผู้รับจ้าง

(.....)

.....พยาน

(.....)

.....พยาน

(.....)

เอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง
พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาเข้าปฏิบัติงาน
ณ โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

เอกสารแนบท้ายสัญญาจ้างพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาเข้าปฏิบัติงาน
ณ โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ตามที่ว่าจ้าง และผู้รับจ้าง ได้ทำสัญญาจ้างพนักงาน
ในสถาบันอุดมศึกษาเข้าปฏิบัติงานฯ ตามสัญญาเลขที่...../..... ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....นั้น
คู่สัญญาตกลงให้มีเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้างพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาเข้าปฏิบัติงานฯ ดังต่อไปนี้

- (๑) หนังสือคำสั่งจ้างจำนวน.....ชุด
- (๒) แบบแสดงหน้าที่และความรับผิดชอบงานจำนวน.....ชุด
- (๓) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ว่าด้วยโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี
พ.ศ. ๒๕๕๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒)จำนวน.....ชุด
- (๔) ประกาศสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี เรื่อง การบรรจุ แต่งตั้ง การทำสัญญาจ้าง และกำหนด
อัตราเงินเดือนหรือค่าจ้าง หรือค่าตอบแทนอื่นๆ ของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัย
ราชภัฏเทพสตรี พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจำนวน.....ชุด
- (๕) ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี เรื่อง ภาระงานขั้นต่ำของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา
สังกัดโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี พ.ศ.จำนวน.....ชุด
- (๖) ประกาศมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ.) ลงวันที่ ๒๑
กันยายน ๒๕๕๓ (สำหรับสายวิชาการตำแหน่งครู และสายสนับสนุน)จำนวน.....ชุด

.....ผู้ว่าจ้าง
(.....)

ตำแหน่ง.....

.....ผู้รับจ้าง
(.....)

.....พยาน
(.....)

.....พยาน
(.....)

แบบแสดงหน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา
สังกัดโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

หน้าที่และความรับผิดชอบที่มอบหมายให้.....ผู้รับจ้าง
เป็นพนักงาน สาย.....ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง.....
สังกัดโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ตามสัญญาจ้างพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาเข้าปฏิบัติงาน ณ โรงเรียน
สาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ตามสัญญาเลขที่...../..... ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... มีดังนี้

๑.
๒.
๓.
๔.
๕.
๖.
๗.
๘.
๙.
๑๐.
๑๑.
๑๒.
๑๓.
๑๔.
๑๕.

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชาของผู้รับจ้าง ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง
(.....)
วันที่/...../..... วันที่/...../.....

หมายเหตุ ๑. หน้าที่และความรับผิดชอบเป็นข้อตกลงระหว่างผู้ว่าจ้างกับผู้รับจ้าง ซึ่งผู้บังคับบัญชาได้กำหนดขึ้นจาก
ความต้องการจ้างพนักงานฯ ซึ่งได้ผ่านการวิเคราะห์อัตราค่าจ้าง และจะต้องใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน
๒. การกรอกรายละเอียดหน้าที่และความรับผิดชอบ ให้กรอกลงในแบบฟอร์มฉบับนี้ หรือทำเป็นเอกสาร
เพิ่มเติมแนบท้ายสัญญา โดยให้ระบุหมายเลขของเอกสารเพิ่มเติมด้วย และผู้รับจ้างต้องลงลายมือชื่อในเอกสาร
เพิ่มเติมทุกฉบับ