



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การทำสัญญาจ้างและการต่อสัญญาจ้าง
ของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พ.ศ.๒๕๖๐

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๔ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๕๙ ประกอบกับมติ คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๓๑(๖/๒๕๕๙) เมื่อวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๕๙ จึงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการทำสัญญาจ้างและการต่อสัญญาจ้าง ของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไข การทำสัญญาจ้างและการต่อสัญญาจ้างของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พ.ศ.๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

“ก.บ.ม.” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย

เทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

“พนักงาน” หมายความว่า พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลล้านนา สายวิชาการ สายสนับสนุน ซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างให้ทำงาน ในมหาวิทยาลัย ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามข้อ ๑๔ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.๒๕๕๓

ข้อ ๔ พนักงานที่ได้ผ่านการทดลองการปฏิบัติงานแล้ว ให้มหาวิทยาลัยทำสัญญาจ้างและต่อ สัญญาจ้างตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(ก) พนักงาน สายวิชาการ

(๑) สัญญาจ้างปฏิบัติงานให้มีช่วงระยะเวลาของอายุสัญญาจ้างตามปีงบประมาณ มีดังนี้

ระยะที่ ๑ มีกำหนดเวลา ๓ ปี

ระยะที่ ๒ มีกำหนดเวลา ๔ ปี

ระยะที่ ๓ มีกำหนดเวลา ๖ ปี

ระยะที่ ๔ ให้ปฏิบัติงานต่อไปได้ไม่เกินสิ้นปีงบประมาณที่ผู้นั้นมีอายุครบหก สิบปีบริบูรณ์

(๒) การทำสัญญาจ้างของพนักงาน สายวิชาการ นอกจากจะพิจารณาจากผลการ ประเมินการปฏิบัติงานประจำปีแล้ว จะต้องมียุทธศาสตร์ทางวิชาการดังนี้

ระยะที่ ๑ ต้องมีผลงานทางวิชาการอย่างใดอย่างหนึ่ง ได้แก่

เอกสารประกอบการสอน ตำรา หนังสือ งานวิจัย ผลงานวิชาการรับใช้สังคม หรือผลงานทางวิชาการอย่างใดอย่างหนึ่งในลักษณะอื่นที่มีคุณภาพ ซึ่งมีมาตรฐานที่เพียงพอสำหรับใช้ในการเรียนการสอน ตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่องหลักเกณฑ์ และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ทั้งนี้ ต้องไม่ใช่งานวิจัยที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา

ระยะที่ ๒ ต้องมีผลงานทางวิชาการดังนี้

ตำรา หรือหนังสือ หรืองานวิจัย จำนวน ๑ เล่ม หรือมีผลงานวิชาการรับใช้สังคมซึ่งมีมาตรฐานตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่องหลักเกณฑ์ และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ทั้งนี้ต้องไม่ใช่งานวิจัยที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา

ระยะที่ ๓ ต้องได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ

ต้องได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์หรือสูงกว่า หากผู้นั้นยังไม่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการจะต้องยื่นขอตำแหน่งทางวิชาการก่อนครบกำหนดระยะเวลาในช่วงระยะที่ ๓ ก่อนสิ้นสุดสัญญาจ้างอย่างน้อย ๑ ปี

ระยะที่ ๔ กรณีพนักงานได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์หรือสูงกว่า ในระหว่างปฏิบัติงานตาม (๑) ให้ทำสัญญาจ้างปฏิบัติงานมีระยะเวลาจนถึงวันสุดท้ายของปีงบประมาณที่บุคคลนั้นมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์

(๓) กรณีมีเหตุอันสมควรที่มหาวิทยาลัยเห็นว่าพนักงานผู้นั้นมีผลงานทางวิชาการเป็นที่ยอมรับว่ามีคุณภาพเพียงพอแก่การขอตำแหน่งทางวิชาการหรือพนักงานผู้นั้นมีผลงานที่มีลักษณะทำคุณประโยชน์ให้แก่มหาวิทยาลัยเป็นที่ประจักษ์และเป็นที่ยอมรับต่อบุคคลโดยทั่วไป มหาวิทยาลัยมีสิทธิต่อสัญญาจ้างปฏิบัติงานมีระยะเวลาจนถึงวันสุดท้ายของปีงบประมาณที่บุคคลนั้นมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ โดยความเห็นชอบของ ก.บ.ม.

(ข) พนักงาน สายสนับสนุน ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

(๑) สัญญาจ้างปฏิบัติงานให้มีช่วงระยะเวลาของอายุสัญญาจ้างตาม

ปีงบประมาณ มีดังนี้

ระยะที่ ๑ มีกำหนดเวลา ๓ ปี

ระยะที่ ๒ มีกำหนดเวลา ๔ ปี

ระยะที่ ๓ มีกำหนดเวลา ๖ ปี

ระยะที่ ๔ ให้ปฏิบัติงานต่อไปได้ไม่เกินสิ้นปีงบประมาณที่ผู้นั้นมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์

(๒) การต่อสัญญาจ้างในแต่ละระยะของการจ้างพนักงาน สายสนับสนุน นอกจากจะพิจารณาจากผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปีแล้ว จะต้องแสดงผลงานเพิ่มเติมดังนี้

ระยะที่ ๑ ต้องมีแฟ้มสะสมงาน แฟ้มบันทึกสมรรถนะ และคู่มือปฏิบัติงานหลัก ไม่น้อยกว่า ๑ งาน ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด