



## ประกาศคณะกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตและการบัญชี

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

เรื่อง เกณฑ์การต่อสัญญาจ้างพนักงานเงินรายได้คณชา ระยะที่ 4 จนเกี้ยวนายุงาน

ตามที่คณชา ได้มีการกำหนดเกณฑ์การประเมินการต่อสัญญาจ้างพนักงานเงินรายได้ โดยอิงตามประกาศ  
หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินทดสอบปฏิบัติหน้าที่ และการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้างของพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุนวิชาการ  
ฉบับลงวันที่ 26 กรกฎาคม 2549 ซึ่งได้ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณชา ครั้งที่ 6/2554 เมื่อวันที่ 11 กรกฎาคม 2554 นั้น  
คณชา พิจารณาเห็นว่า เพื่อให้เกณฑ์การต่อสัญญาจ้างในระยะที่ 4 ซึ่งเป็นการต่อสัญญาจ้างจนถึงเกี้ยวนายุงาน  
มีความเหมาะสม ยุติธรรม และชัดเจนยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดเกณฑ์การประเมินการต่อสัญญาจ้าง ระยะที่ 4 (จนเกี้ยวนายุราชการ )  
ของระดับผู้จัดการ และระดับปฏิบัติการ และได้ผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณชา ครั้งที่ 6/2555 เมื่อวันที่ 28 พฤษภาคม  
2555 ดังมีรายละเอียดดังนี้

### 1. การประเมินต่อสัญญาจ้าง

#### 1.1 ระดับผู้จัดการ

1. ต้องปฏิบัติงานที่คณชา มาแล้วไม่น้อยกว่า 15 ปี หรือ ปฏิบัติงานในสายบริหารที่คณชา มาแล้ว
  - ไม่น้อยกว่า 10 ปี
2. มีคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงานจากการพิจารณาความต่ำความชอบย้อนหลัง 3 ปี
  - เฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ 85
3. มีผลการดำเนินงานเป็นไปตามแผนงานที่นำเสนอด้วยการประเมินผลต่อสัญญาจ้างระยะที่ 3
  - เฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
4. มีแผนในการพัฒนาตนเอง และบุคลากรในหน่วยงานที่ชัดเจน
5. มีแผนการดำเนินงานในระยะ 3 ปีข้างหน้าโดยได้รับความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชาโดยตรง
6. ต้องไม่เป็นผู้ถูกงดการเลื่อนขั้นเงินเดือน ในระยะเวลา 3 ปีที่ผ่านมา เว้นแต่เงินเดือนเต็มขั้น
7. ไม่เคยได้รับโทษทางวินัยในระยะเวลา 2 ปีที่ผ่านมา
8. ต้องได้คะแนนเฉลี่ยของทุกองค์ประกอบของเกณฑ์การประเมินครั้งปัจจุบันไม่น้อยกว่า 4.5
  - ในคะแนนเต็ม 5 ดังนี้
    - คุณลักษณะในการปฏิบัติหน้าที่
    - ประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่
    - คุณลักษณะส่วนบุคคล
- หมายเหตุ หากผู้เข้ารับการประเมินได้คะแนนประเมิน ไม่ถึง 4 ไม่ต่อสัญญา ได้คะแนนประเมิน
  - ตั้งแต่ 4 แต่ไม่ถึง 4.5 ต่อสัญญาจ้าง 5 ปีและเมื่อครบสัญญา 5 ปีแล้ว จะมีการประเมินใหม่ตามเกณฑ์  
กรณีได้คะแนนประเมิน 4.5 ขึ้นไป และผ่านเกณฑ์ข้อ 1-7 ต่อสัญญาจนถึงเกี้ยวนายุ 60 ปี
9. ข้อ 3-5 ผู้รับการประเมินจะต้องเป็นผู้ยื่นเอกสารประกอบ

### **1.2.ระดับปฏิบัติการ**

1. มีคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงานจากการพิจารณาความตื้นความซับย้อนหลัง 3 ปี เคลื่อนไห้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
2. มีแผนการปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
3. ต้องไม่เป็นผู้ถูกงดการเลื่อนขั้นเงินเดือน ในระยะเวลา 3 ปีที่ผ่านมา เว้นแต่เงินเดือนเต็มขั้น
4. ไม่เคยได้รับโทษทางวินัยในระยะเวลา 2 ปีที่ผ่านมา
5. ต้องได้คะแนนเฉลี่ยของทุกองค์ประกอบของเกณฑ์การประเมินครั้งปัจจุบันไม่น้อยกว่า 4 ในคะแนนเต็ม 5 ดังนี้

- คุณลักษณะในการปฏิบัติหน้าที่
- ประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่
- คุณลักษณะส่วนบุคคล

หมายเหตุ หากผู้เข้ารับการประเมินได้คะแนนประเมิน ไม่ถึง 4 ไม่ต่อสัญญา, ให้คะแนนประเมินตั้งแต่ 4 ขึ้นไป และผ่านเกณฑ์ข้อ 1-4 ต่อสัญญาจนถึงเกษียณอายุ 55 ปี หากขาดข้อใดข้อหนึ่งตามเกณฑ์ ข้อ 1-4 ต่อสัญญา 5 ปี และผู้ขอรับสัญญา 5 ปีแล้ว จะมีการประเมินใหม่ตามเกณฑ์

### **2.องค์ประกอบคณะกรรมการประเมินการต่อสัญญาจ้าง ดังรายนามต่อไปนี้**

#### **2.1.ระดับผู้จัดการ**

- |  |                     |
|--|---------------------|
| 1. คณะกรรมการบริหารองค์บดีที่คณบดีมอบหมาย                            | ประธาน              |
| 2. ผู้อำนวยการโครงการ/ศูนย์  | กรรมการ             |
| 3. ผู้แทนอาจารย์ที่ให้บริการของหน่วยงานหนึ่งๆ (คณบดีเป็นผู้เสนอชื่อ) | กรรมการ             |
| 4. ผู้แทนพนักงานเงินรายได้   | กรรมการ             |
| 5. เลขานุการคณบดี  | กรรมการ             |
| 6. เจ้าหน้าที่บุคคล  | เลขานุการคณะกรรมการ |

#### **2.2.ผู้ปฏิบัติงาน**

- |   |                     |
|---|---------------------|
| 1. คณะกรรมการบริหารองค์บดีที่คณบดีมอบหมาย         | ประธาน              |
| 2. ผู้อำนวยการโครงการ/ศูนย์ / หัวหน้าภาค/สาขาวิชา | กรรมการ             |
| 3. เลขานุการคณบดี                                 | กรรมการ             |
| 4. ผู้แทนพนักงานเงินรายได้                        | กรรมการ             |
| 5. ผู้จัดการหรือหัวหน้างาน                        | กรรมการ             |
| 6. เจ้าหน้าที่บุคคล                               | เลขานุการคณะกรรมการ |

ทั้งนี้ การไม่ต่อสัญญาจ้างให้เป็นไปตามเกณฑ์ในข้อ 6 ของสัญญาจ้างพนักงานเงินรายได้ฯ และให้คณะกรรมการประเมินการต่อสัญญาจ้าง เสนอผลการประเมินให้คณบดีพิจารณาอนุมัติต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ 29 พฤษภาคม พ.ศ. 2555

(รองศาสตราจารย์ ดร.กุลธรา สิรีดوم)

คณบดี

สัญญาเลขที่...../.....



## สัญญาจ้างพนักงานเงินรายได้

### เพื่อปฏิบัติงานใน คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

สัญญานี้ทำขึ้นเมื่อวันที่.....เดือน..... พ.ศ. ....

ณ..... ระหว่าง คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ โดย นาย/นาง/นางสาว..... ตำแหน่ง.....

ผู้รับมอบอำนาจจาก อธิการบดีมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า “มหาวิทยาลัย” ฝ่ายหนึ่ง กับ นาย/นาง/นางสาว.....

เลขประจำตัวประชาชน ----  
เกิดวันที่.....เดือน..... พ.ศ. .... อายุ..... ปี ภูมิลำเนาอยู่ ณ บ้านเลขที่.....  
หมู่..... ซอย..... ถนน..... แขวง/ตำบล.....  
เขต/อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....  
ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า “พนักงานเงินรายได้” อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงทำสัญญาจ้างพนักงานเงินรายได้เพื่อปฏิบัติงานในคณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ข้อ 1. มหาวิทยาลัยตกลงจ้างพนักงานเงินรายได้ เป็นประเภท.....  
สาย..... เพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่ง.....  
โดยให้มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ระบุในข้อ 4 และหน้าที่อื่น ๆ ตามที่  
ผู้บังคับบัญชาสามารถมอบหมาย มีกำหนดเวลา..... ปี โดยเริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่..... เดือน.....  
พ.ศ. ..... เป็นต้นไป

ในการปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างนี้มหาวิทยาลัยมีสิทธิที่จะสั่งการหรือมอบหมายให้พนักงานเงิน  
รายได้ปฏิบัติหน้าที่อื่นในอุปกรณ์ที่มาจากงานในหน้าที่ตามวรรคแรก หรือให้เข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานใด ๆ  
ของมหาวิทยาลัยได้ตามที่เห็นสมควร โดยพนักงานเงินรายได้ตกลงยินยอมปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด

ข้อ 2. พนักงานเงินรายได้ตกลงยินยอมอุทิศเวลาให้แก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ตามสัญญานี้ให้  
บังเกิดผลดีที่สุด ตามความรู้ความสามารถของตนและจะประพฤติหรือปฏิบัติตามกฎ ข้อบังคับ ระเบียบ  
ประกาศ คำสั่ง มติหรือหลักเกณฑ์ใดๆ ของมหาวิทยาลัยและทางราชการ ทั้งที่ได้ออกใช้บังคับอยู่แล้วใน  
วันทำสัญญานี้ และที่จะออกใช้บังคับต่อไปโดยเคร่งครัด

ข้อ 3. มหาวิทยาลัยตกลงจ่ายค่าใช้จ่ายให้แก่พนักงานเงินรายได้เป็นรายเดือนตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์กำหนด

ข้อ 4. เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

4.1 ผนวก 1 เอกสารกำหนดภาระงานของพนักงานเงินรายได้ จำนวน.....หน้า

4.2 ผนวก 2 ข้อตกลงการปฏิบัติงานตามภาระงานที่กำหนด จำนวน.....หน้า

4.3 ผนวก 3 ..... จำนวน.....หน้า

ฯลฯ

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญานี้ที่ขัดแย้งกับข้อความในสัญญานี้ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้  
บังคับ

ข้อ 5. หากคู่สัญญาฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดไม่ปฏิบัติตามสัญญานี้ หรือปฏิบัติผลสัญญาข้อนี้ข้อใดแห่งสัญญานี้ คู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งมีสิทธิ通知เลิกสัญญาได้ทันที ทั้งนี้ ต้องบอกล่าวให้คู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษร ไม่น้อยกว่า 30 วัน

ข้อ 6. การสืบสุดสัญญาจ้างให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยการบริหารบุคคลสำหรับพนักงานเงินรายได้ พ.ศ. 2552 ฉบับลงวันที่ 20 มีนาคม 2552 ข้อ 17 การพ้นสภาพพนักงานเงินรายได้ประเภทประจำมี 7 กรณี ข้อ 18 การพ้นสภาพพนักงานเงินรายได้ประเภทชั่วคราว มี 6 กรณี และข้อ 19 ให้ผู้มีอำนาจตามข้อ 13 หรือคณะกรรมการประจำหน่วยงานสั่งให้ออกจากงาน มี 8 กรณี ตามเอกสารที่แนบท้าย

ข้อ 7. เมื่อสัญญาสืบสุดคงไม่ไว้ด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม พนักงานเงินรายได้จะต้องส่งมอบงานรวมทั้งทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยที่อยู่ภายใต้ความรับผิดชอบหรือการควบคุมดูแลของตนคืนให้แก่มหาวิทยาลัยโดยพลัน สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานและคู่สัญญาต่างบัดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

(ลงชื่อ)..... คณบดี

( )

(ลงชื่อ)..... พนักงานเงินรายได้

( )

(ลงชื่อ)..... พยาน

( )

(ลงชื่อ)..... พยาน

( )

ผู้ลงนาม