



ประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
เรื่อง การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานชาวต่างประเทศ ตำแหน่งทางวิชาการ
พ.ศ. ๒๕๖๔

.....

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์การจ้างพนักงานสายวิชาการซึ่งเป็นชาวต่างประเทศ ให้มีระยะเวลาการจ้างหลังจากได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ในลักษณะเดียวกับหลักเกณฑ์การจ้างพนักงานสัญญาจ้างตามระเบียบมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ้าง การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อพิจารณาการจ้างและการสิ้นสุดสัญญาจ้างของพนักงานตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๔ รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารงานบุคคลอื่น ๆ ให้มีความชัดเจน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. ๒๕๓๕ และข้อ ๖ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๔ จึงออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่อง การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานชาวต่างประเทศ ตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ให้ใช้ประกาศนี้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป บรรดา ประกาศ คำสั่งหรือมติอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ประกาศนี้ให้ใช้บังคับกับพนักงานชาวต่างประเทศของสำนักวิชา วิทยาลัย บัณฑิตวิทยาลัย สถาบัน ศูนย์ โครงการหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าหน่วยงานดังกล่าว ยกเว้นพนักงานชาวต่างประเทศของสำนักวิชาพหุภาษาและการศึกษาทั่วไป และสำนักวิชาพยาบาลศาสตร์ ที่มีข้อตกลงการปฏิบัติงานสอนอย่างเดียว หรือมีส่วนส่วนภาระงานสอน บริการวิชาการ ทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม หรืองานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ร้อยละ ๗๐ และงานวิจัยและพัฒนาผลงานทางวิชาการ ร้อยละ ๓๐ หรือตามประกาศมหาวิทยาลัยฉบับปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ ๓ การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานชาวต่างประเทศของสำนักวิชาพหุภาษาและการศึกษาทั่วไป และสำนักวิชาพยาบาลศาสตร์ ตามความในข้อ ๒ บรรดาสอง ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่อง การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานชาวต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๖๓ หรือฉบับปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย”

หมายถึง

มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

“อธิการบดี”

หมายถึง

อธิการบดีมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

“หน่วยงาน”	หมายถึง	สำนักวิชา วิทยาลัย บัณฑิตวิทยาลัย สถาบัน ศูนย์ โครงการหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะ เทียบเท่าหน่วยงานดังกล่าว
“ตำแหน่งทางวิชาการ”	หมายถึง	ตำแหน่งศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ และอาจารย์
“พนักงาน”	หมายถึง	พนักงานชาวต่างประเทศ

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้และมีอำนาจออกประกาศ คำสั่งเพื่อดำเนินการตามประกาศนี้

ในกรณีมีข้อขัดข้องหรือมีปัญหาจากการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีวินิจฉัย คำวินิจฉัยของอธิการบดีให้ถือเป็นที่สุด และในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามประกาศนี้ได้ ให้อธิการบดีมีอำนาจยกเว้นได้เป็นรายกรณี

ส่วนที่ ๑

สัญญาจ้างและระยะเวลาการจ้าง

ข้อ ๖ พนักงานที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้เป็นพนักงานตำแหน่งอาจารย์ ต้องมีคุณวุฒิระดับปริญญาโทหรือเทียบเท่าขึ้นไป โดยมีระยะเวลาการจ้าง ดังนี้

(๑) สัญญาจ้างที่ ๑ มีระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๒ ปี โดยต้องได้ผลการประเมินการปฏิบัติงานในแต่ละปีงบประมาณ ตั้งแต่ ๘๐ คะแนนขึ้นไป จึงจะถือว่าผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงาน หากไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้สิ้นสุดสัญญาจ้าง

(๒) สัญญาจ้างที่ ๒ มีระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๔ ปี โดยมีเงื่อนไข ดังนี้

(๒.๑) สัญญาจ้าง ปีที่ ๑ ต้องได้ผลการประเมินการปฏิบัติงาน ตั้งแต่ ๘๐ คะแนนขึ้นไป

(๒.๒) มีผลงานทางวิชาการ ไม่น้อยกว่าปีละ ๑ เรื่อง ซึ่งได้รับการตีพิมพ์หรือตอบรับการตีพิมพ์ เผยแพร่ในวารสารทางวิชาการระดับนานาชาติที่อยู่ในฐานข้อมูล Scopus Q1 สำหรับพนักงานที่มีคุณวุฒิระดับปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และ Scopus ไม่ต่ำกว่า Q2 สำหรับพนักงานที่มีคุณวุฒิระดับปริญญาโทหรือเทียบเท่า โดยเป็นผู้ดำเนินการหลักและมีสัดส่วนผลงานไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๕๐ หรือเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก (First author) หรือผู้ประพันธ์บรรณกิจ (Corresponding author) หรือผู้มีส่วนสำคัญทางปัญญา (Essentially intellectual contributor) แล้วแต่กรณี หรือมีผลงานทางวิชาการตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๑ หรือข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๓ หรือฉบับปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติม

(๒.๓) ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ หากไม่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ให้สิ้นสุดสัญญาจ้าง เว้นแต่จะได้รับอนุมัติให้ขยายเวลาการจ้างตามประกาศมหาวิทยาลัย

(๓) สัญญาจ้างที่ ๓ หลังจากได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๕ ปี โดยมีเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

- (๓.๑) มีผลงานทางวิชาการ ไม่น้อยกว่าปีละ ๑ เรื่อง ซึ่งได้รับการตีพิมพ์หรือตอบรับการตีพิมพ์ เผยแพร่ในวารสารทางวิชาการระดับนานาชาติที่อยู่ในฐานข้อมูล Scopus Q1 โดยเป็นผู้ดำเนินการหลักและมีสัดส่วนผลงานไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๕๐ หรือเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก (First author) หรือผู้ประพันธ์บรรณกิจ (Corresponding author) หรือผู้มีส่วนสำคัญทางปัญญา (Essentially intellectual contributor) แล้วแต่กรณี หรือมีผลงานทางวิชาการตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๑ หรือข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๓ หรือฉบับปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติม
- (๓.๒) ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ หากไม่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ ให้ขยายเวลาการจ้างได้ไม่เกิน ๒ ครั้ง ๆ ละไม่เกิน ๑ ปี และในระหว่างขยายเวลาการจ้าง ใ้คงการขึ้นเงินเดือน เมื่อพ้นกำหนดระยะเวลาการขยายเวลาการจ้างแล้วหากไม่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ให้สิ้นสุดสัญญาจ้าง

(๔) สัญญาจ้างที่ ๔ หลังจากได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ ระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๘ ปี โดยมีเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

- (๔.๑) มีผลงานทางวิชาการ ไม่น้อยกว่าปีละ ๑ เรื่อง ซึ่งได้รับการตีพิมพ์หรือตอบรับการตีพิมพ์ เผยแพร่ในวารสารทางวิชาการระดับนานาชาติที่อยู่ในฐานข้อมูล Scopus Q1 โดยเป็นผู้ดำเนินการหลักและมีสัดส่วนผลงานไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๕๐ หรือเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก (First author) หรือผู้ประพันธ์บรรณกิจ (Corresponding author) หรือผู้มีส่วนสำคัญทางปัญญา (Essentially intellectual contributor) แล้วแต่กรณี หรือมีผลงานทางวิชาการตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๑ หรือข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๓ หรือฉบับปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติม
- (๔.๒) ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ หากไม่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ ให้ขยายเวลาการจ้างได้ไม่เกิน ๒ ครั้ง ๆ ละไม่เกิน ๑ ปี และในระหว่างขยายเวลาการจ้าง ใ้คงการขึ้นเงินเดือน เมื่อพ้นกำหนดระยะเวลาการขยายเวลาการจ้างแล้วหากไม่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ให้สิ้นสุดสัญญาจ้าง

(๕) สัญญาจ้างที่ ๕ หลังจากได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ ระยะเวลาการจ้างจนครบเกษียณอายุ และภายในระหว่างสัญญาจ้างนี้จะต้องมีการประเมินผลการปฏิบัติงานทุก ๆ ๕ ปี โดยจะต้องมีคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานในแต่ละปีงบประมาณตั้งแต่ ๘๐ คะแนนขึ้นไป จึงจะถือว่าผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงาน หากไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานใ้คงการขึ้นเงินเดือนเป็นระยะเวลาไม่เกิน ๒ ปีงบประมาณ และหากคะแนนผลการประเมินการปฏิบัติงานในระหว่างงดการขึ้นเงินเดือนในแต่ละปีงบประมาณ ต่ำกว่า ๘๐ คะแนน ให้สิ้นสุดสัญญาจ้าง

การบรรจุแต่งตั้งพนักงานที่มีตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ หรือศาสตราจารย์ ให้ทำสัญญาจ้างตาม (๓) (๔) หรือ (๕) ตามลำดับ

การจ้างพนักงานอาจจ้างแบบไม่เต็มเวลาก็ได้ โดยให้ได้รับค่าตอบแทนและลดทอนภาระงานตามสัดส่วนการจ้าง

หลักเกณฑ์การสรรหาหรือคัดเลือก และการทำสัญญาจ้างให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๗ พนักงานผู้ใดได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการสูงกว่าตำแหน่งทางวิชาการตามที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างตามข้อ ๖ ให้ทำสัญญาจ้างฉบับใหม่โดยมีระยะเวลาการจ้างตามตำแหน่งทางวิชาการที่สูงขึ้น

ข้อ ๘ กรณีที่อธิการบดีพิจารณาเห็นว่าพนักงานผู้ใดมีศักยภาพที่จะขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการได้ก่อนครบระยะเวลาการจ้างตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๖ หรือกรณีที่พนักงานผู้ใดซึ่งคณะกรรมการคัดเลือกพนักงานตำแหน่งวิชาการพิจารณาเห็นว่าควรจะต้องได้รับการพัฒนาหรือปรับปรุงในเรื่องใด ให้อธิการบดีมีอำนาจกำหนดเงื่อนไขการขอตำแหน่งทางวิชาการ เงื่อนไขการพัฒนาหรือปรับปรุง หรือเงื่อนไขอื่น ๆ เพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัยได้ตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๙ การขยายระยะเวลาการจ้างให้แก่พนักงานระหว่างรอผลการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ หรือยื่นเรื่องเพื่อขอตำแหน่งทางวิชาการ ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่อง การขยายระยะเวลาการจ้างให้แก่พนักงานสายวิชาการระหว่างรอผลการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ หรือยื่นเรื่องเพื่อขอตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๔ หรือฉบับปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ ๑๐ ในระหว่างขยายเวลาการจ้างตามข้อ ๖ (๒) หากพนักงานมีผลการประเมินการปฏิบัติงานเป็นไปตามข้อกำหนดของมหาวิทยาลัย ให้ชะลอการขึ้นเงินเดือนประจำปี จนกว่าจะทราบผลการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ

ให้ขึ้นเงินเดือนประจำปีให้แก่พนักงานตามวรรคแรกที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการนับตั้งแต่ปีงบประมาณที่ชะลอการขึ้นเงินเดือน

ส่วนที่ ๒

การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้าง

ข้อ ๑๑ พนักงานที่จะได้รับการต่อสัญญาจ้าง ต้องผ่านเกณฑ์การประเมินและปฏิบัติตามเงื่อนไขทุกข้อ ดังนี้

(๑) คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณทั้งในฐานะพนักงานของมหาวิทยาลัยและนักวิชาการหรือนักวิจัยตามที่องค์กรวิชาการหรือวิชาชีพกำหนด อยู่ในเกณฑ์ผ่าน

(๒) คะแนนการประเมินผลการเรียนการสอน โดยนักศึกษา ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด คะแนนเฉลี่ยทุกรายวิชา ไม่ต่ำกว่า ๔.๒๕

(๓) มีภาระงานทางวิชาการรวมทุกด้าน (สอน วิจัยและพัฒนาผลงานทางวิชาการ บริการวิชาการ ทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมหรืองานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย) ต่อรอบปีประเมิน ไม่น้อยกว่า ๑,๒๐๐ หน่วยภาระงาน ตามประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่อง มาตรฐานภาระงานทางวิชาการของพนักงานสายวิชาการ ผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์

(๔) ผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปี ในแต่ละปีงบประมาณ ไม่ต่ำกว่า ๘๐ คะแนน ตลอดระยะเวลาสัญญาจ้าง ตามประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงาน

(๕) ปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญาจ้างตามที่กำหนดไว้ในประกาศนี้

(๖) เข้ารับการอบรมหรือสัมมนาในหลักสูตรต่าง ๆ ครบทุกหลักสูตรตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด หรือหลักสูตรอื่น ๆ ตามที่ได้รับอนุมัติจากอธิการบดี

(๗) ปฏิบัติตามเงื่อนไขหรือมติของคณะกรรมการสรรหาและคัดเลือกพนักงานสายวิชาการหรือมติของคณะกรรมการประเมินเพื่อพิจารณาการจ้างครั้งที่ผ่านมาอย่างครบถ้วน

ข้อ ๑๒ ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้าง ประกอบด้วย

(๑) รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย ประธานกรรมการ

(๒) หัวหน้าหน่วยงานของพนักงาน กรรมการ

(๓) หัวหน้าสาขาวิชา กรณีไม่มีหัวหน้าสาขาวิชา

ให้ประธานหลักสูตร/ผู้ประสานงานรายวิชา จำนวน ๑ คน กรรมการ

(๔) พนักงานสายวิชาการภายในสำนักวิชาหรือวิทยาลัย

จำนวนไม่เกิน ๒ คน กรรมการ

(๕) หัวหน้าส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กร

หรือเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กรที่ได้รับมอบหมาย เลขานุการ

ข้อ ๑๓ ขั้นตอนและวิธีการประเมินผลเพื่อต่อสัญญาจ้าง มีดังนี้

๑๓.๑ ส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กร ดำเนินการดังนี้

(๑) จัดทำรายชื่อพนักงานที่จะครบกำหนดระยะเวลาการจ้างตามสัญญาจ้างในแต่ละปีงบประมาณ

(๒) แจ้งรายชื่อพนักงานตาม (๑) ให้หน่วยงานต้นสังกัดและพนักงานทราบ ไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน ก่อนวันสิ้นสุดสัญญาจ้าง

(๓) ให้หน่วยงานแจ้งชื่อกรรมการตามข้อ ๑๒ (๓) และ (๔) ที่ส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กร ภายใน ๗ วันนับจากวันที่ได้รับแจ้งตาม (๒)

๑๓.๒ พนักงานจัดทำข้อมูลประกอบการพิจารณาตามเอกสารหมายเลข ๒ แนบท้ายประกาศ หรือเอกสารตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยใช้ดำเนินการผ่านระบบออนไลน์ โดยเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานเพื่อพิจารณา ภายใน ๑๕ วันนับจากวันที่ได้รับแจ้งตามข้อ ๑๓.๑

กรณีพนักงานผู้ใดไม่ส่งข้อมูลภายในกำหนดเวลาตามวรรคแรก ให้ถือว่าพนักงานผู้นั้นไม่ประสงค์ที่จะต่อสัญญาจ้าง หรือกรณีส่งเอกสารไม่ครบถ้วน ให้หน่วยงานและคณะกรรมการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้าง ประเมินตามข้อมูลที่มี

๑๓.๓ หัวหน้าหน่วยงานดำเนินการ ดังนี้

(๑) แจ้งชื่อกรรมการตามข้อ ๑๒ (๓) และ (๔) ไปที่ส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กร ภายใน ๗ วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้งตามข้อ ๑๓.๑

(๒) พิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับพนักงานตามเอกสารหมายเลข ๒ และส่งไปที่ส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กร ภายใน ๑๕ วันนับจากวันที่ได้รับเรื่องจากพนักงานตามข้อ ๑๓.๒

- ๑๓.๔ ส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กรดำเนินการเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้าง
๑๓.๕ คณะกรรมการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้างประเมินและรายงานผลต่ออธิการบดี

ข้อ ๑๔ ให้คณะกรรมการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้างทำการประเมินให้แล้วเสร็จ ไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน ก่อนวันสิ้นสุดสัญญาจ้าง

ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นให้คณะกรรมการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้างเสนออธิการบดีเพื่อขอขยายเวลาการประเมินได้ไม่เกิน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันสิ้นสุดสัญญาจ้าง

ในระหว่างขยายเวลาการประเมิน ให้พนักงานปฏิบัติหน้าที่ต่อไปได้เท่ากับระยะเวลาที่อธิการบดีอนุมัติให้ขยายเวลาการประเมิน หากผลการประเมินผ่านให้สัญญาจ้างฉบับใหม่เริ่มต้นนับถัดจากวันสิ้นสุดวันที่ได้รับอนุมัติให้ขยายเวลาการประเมิน

ข้อ ๑๕ ให้คณะกรรมการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้างดำเนินการ ดังนี้

(๑) กรณีมีมติให้พนักงานผ่านการประเมิน ให้รายงานผลการประเมินต่ออธิการบดีเพื่อให้ความเห็นชอบ และให้พนักงานจัดทำสัญญาจ้างฉบับใหม่ตามข้อกำหนดของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ คณะกรรมการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้างอาจกำหนดเงื่อนไขในการทำสัญญาจ้างฉบับใหม่ก็ได้

(๒) กรณีมีมติให้ขยายเวลาการจ้างระหว่างรอผลการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ หรือขยายเวลาการจ้างเพื่อยื่นเรื่องขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ให้ดำเนินการตามที่กำหนดไว้ในประกาศฉบับนี้ หรือประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่อง การขยายระยะเวลาการจ้างให้แก่พนักงานสายวิชาการระหว่างรอผลการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ หรือยื่นเรื่องเพื่อขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๔ หรือฉบับปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติม แล้วแต่กรณี

(๓) กรณีมีมติให้พนักงานไม่ผ่านการประเมิน ให้รายงานผลการประเมินต่ออธิการบดีโดยเร็วเพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลพิจารณาอนุมัติไม่ต่อสัญญาจ้าง และให้พนักงานพ้นสภาพการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๖ ให้ส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กรแจ้งมติไม่อนุมัติให้ต่อสัญญาจ้างและให้พ้นสภาพการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเป็นลายลักษณ์อักษรให้พนักงานที่ไม่ผ่านการประเมินทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน ก่อนพ้นสภาพการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่งได้ ให้เสนออธิการบดีพิจารณาอนุมัติได้เป็นรายการ

ข้อ ๑๗ การประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้างกรณีพนักงานได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบริหารวิชาการ

๑๗.๑ กรณีดำรงตำแหน่งบริหารวิชาการตั้งแต่ตำแหน่งคณบดีขึ้นไป

(๑) ไม่นำระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่ง รวมในระยะเวลาการจ้างตามสัญญาจ้างฉบับก่อนที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

(๒) เมื่อพ้นจากตำแหน่งแล้วให้ปฏิบัติงานต่อตามสัญญาจ้างฉบับก่อนที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง และให้ประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้าง โดยต้องได้รับผลการประเมินและปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในข้อ ๖

๑๗.๒ กรณีดำรงตำแหน่งบริหารวิชาการตั้งแต่รองคณบดีลงไป

(๑) นำระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่ง รวมในระยะเวลาการจ้างตามสัดส่วนภาระงานตามประกาศของมหาวิทยาลัย

(๒) พนักงานที่จะได้รับการต่อสัญญาจ้าง ต้องได้รับผลการประเมินและปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในข้อ ๖ ยกเว้นการปฏิบัติงานตามมาตรฐานภาระงานทางวิชาการให้เป็นไปตามสัดส่วนภาระงานวิชาการที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๘ แบบประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้างพนักงาน และแบบฟอร์มสำหรับพนักงานกรอกข้อมูลผลการปฏิบัติงานประกอบการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้าง ให้เป็นไปตามเอกสารหมายเลข ๑ และเอกสารหมายเลข ๒ แนบท้ายประกาศ ตามลำดับ

การปรับปรุงแก้ไขแบบประเมินหรือแบบฟอร์มตามวรรคหนึ่ง ให้ทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ส่วนที่ ๓ การสิ้นสุดสัญญาจ้าง

ข้อ ๑๙ นอกจากการสิ้นสุดสัญญาจ้างตามที่กำหนดไว้ในประกาศนี้แล้ว พนักงานสิ้นสุดสัญญาจ้างเมื่อ

- (๑) ครบอายุสัญญาจ้าง
- (๒) ได้รับอนุญาตให้ลาออก
- (๓) ถึงแก่กรรม
- (๔) ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้าง
- (๕) มหาวิทยาลัยหรือพนักงานตำแหน่งวิชาการ ฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดบอกเลิกสัญญาจ้างโดยแจ้งให้อีกฝ่ายหนึ่งทราบล่วงหน้าเป็นหนังสือไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน ก่อนวันสิ้นสุดสัญญาจ้าง

(๖) ออกจากงานตามข้อ ๔๙ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๑ หรือฉบับปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติม

ส่วนที่ ๔ การเกษียณอายุและการต่ออายุงาน

ข้อ ๒๐ ให้พนักงานซึ่งมีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ พ้นสภาพจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ด้วยเหตุเกษียณอายุ เมื่อสิ้นปีงบประมาณของปีที่ครบเกษียณอายุ

กรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นอย่างยิ่งและเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาอนุมัติให้พนักงานที่เกษียณอายุอยู่ปฏิบัติงานต่อไปได้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ตามระเบียบหรือประกาศของมหาวิทยาลัย

ส่วนที่ ๕ อัตราเงินเดือน ค่าตอบแทนพิเศษ สวัสดิการและสิทธิประโยชน์

ข้อ ๒๑ ให้พนักงานได้รับอัตราเงินเดือนเริ่มต้นตามคุณวุฒิและอัตราเงินเดือนสูงสุดตามประกาศ สภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่อง บัญชีอัตราเงินเดือนและค่าตอบแทนพนักงานและลูกจ้างของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๗ หรือฉบับปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติม และค่าประสบการณ์การทำงาน (ถ้ามี) ตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๒๒ ให้พนักงานได้รับค่าตอบแทนพิเศษไม่รวมในฐานเงินเดือนตามข้อ ๒๑ สวัสดิการและสิทธิประโยชน์อื่นใดตามประกาศสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่อง อัตราเงินเดือน ค่าตอบแทนพิเศษ สวัสดิการและสิทธิประโยชน์เกื้อกูลสำหรับพนักงานชาวต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๖๔ หรือฉบับปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติม และประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่อง ภาระงานของพนักงานชาวต่างประเทศที่จะได้รับค่าตอบแทนพิเศษ พ.ศ. ๒๕๖๔ หรือฉบับแก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ ๒๓ พนักงานที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการหรือได้รับการเทียบตำแหน่งทางวิชาการ ให้ได้รับค่าตอบแทนตำแหน่งทางวิชาการตามประกาศสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่อง บัญชีอัตราเงินประจำตำแหน่งทางวิชาการ บัญชีอัตราเงินประจำตำแหน่งบริหารและบัญชีอัตราเงินประจำตำแหน่งความก้าวหน้าในอาชีพพนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป พ.ศ. ๒๕๖๑ หรือฉบับปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติม โดยไม่รวมในฐานเงินเดือน

ข้อ ๒๔ ให้ขึ้นเงินเดือนแก่พนักงาน ปีละ ๑ ครั้ง ตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามระเบียบหรือประกาศของมหาวิทยาลัย ยกเว้นกรณีตามข้อ ๖ (๓) (๔) หรือ (๕)

ข้อ ๒๕ หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารงานบุคคลที่ไม่ได้กำหนดไว้ในประกาศฉบับนี้ ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๑ หรือฉบับปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติม รวมทั้งระเบียบหรือประกาศที่เกี่ยวข้อง

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๖ พนักงานที่ได้รับแต่งตั้งก่อนประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ ให้มีระยะเวลาการจ้างและเงื่อนไขการจ้างตามประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่อง การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานชาวต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๖๓ จนกว่าจะครบระยะเวลาการจ้าง

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(ศาสตราจารย์ ดร.สมบัติ อารังธัญวงศ์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
เรื่อง การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานชาวต่างประเทศตำแหน่งทางวิชาการ

พ.ศ. ๒๕๖๔
ลงวันที่ ๒๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

เอกสารหมายเลข ๑
แบบประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้าง
พนักงานชาวต่างประเทศตำแหน่งทางวิชาการ

- คำชี้แจง แบบประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้างพนักงานชาวต่างประเทศตำแหน่งทางวิชาการ แบ่งเป็น ๙ ส่วน
- ส่วนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้นของผู้รับการประเมิน
 - ส่วนที่ ๒ การประเมินคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณ
 - ส่วนที่ ๓ การประเมินผลการเรียนการสอน
 - ส่วนที่ ๔ การปฏิบัติตามภาระงานทางวิชาการ
 - ส่วนที่ ๕ การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
 - ส่วนที่ ๖ การปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญาจ้าง
 - ส่วนที่ ๗ การเข้ารับการอบรมหรือสัมมนา
 - ส่วนที่ ๘ การปฏิบัติตามเงื่อนไขหรือมติของคณะกรรมการ
 - ส่วนที่ ๙ สรุปผลการประเมิน

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้นของผู้รับการประเมิน

ชื่อผู้รับการประเมิน.....
ตำแหน่ง.....สังกัด.....
ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงาน เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
รอบการต่อสัญญาจ้าง สัญญาจ้างที่.....ระยะเวลาการจ้าง.....ปี
ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ส่วนที่ ๒ การประเมินคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณ

ประเด็นพิจารณา ได้แก่

(๑) การปฏิบัติตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ ในฐานะนักวิชาการหรือนักวิจัยตามที่องค์กรวิชาการหรือวิชาชีพกำหนด และจรรยาบรรณตามประมวลจรรยาบรรณพนักงานมหาวิทยาลัย

(๒) มีจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ.๒๕๖๒ หรือฉบับที่ปรับปรุงแก้ไข

(๓) ไม่ถูกลงโทษทางวินัย หรือถูกดำเนินคดีจนถูกศาลพิพากษาให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

ผลการประเมิน คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณ ผ่าน ไม่ผ่าน

ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

ส่วนที่ ๓ การประเมินผลการเรียนการสอน

รหัสและชื่อวิชา	คะแนนการประเมิน	ผ่าน/ไม่ผ่าน
รวมเฉลี่ย		

เกณฑ์การพิจารณา คะแนนเฉลี่ยทุกรายวิชา ไม่ต่ำกว่า ๔.๒๕

ผลการประเมินการเรียนการสอน ผ่าน ไม่ผ่าน

ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

ส่วนที่ ๔ การปฏิบัติตามภาระงานทางวิชาการ

ปีงบประมาณ	จำนวนหน่วยภาระงาน	ผ่าน/ไม่ผ่าน

เกณฑ์การตัดสิน มีภาระงานทางวิชาการรวมทุกด้าน (สอน วิจัยและพัฒนาผลงานทางวิชาการ บริการวิชาการ ทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมหรืองานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย) ต่อรอบปีประเมิน ไม่น้อยกว่า ๑,๒๐๐ หน่วยภาระงาน

ผลการประเมินการปฏิบัติตามภาระงานทางวิชาการ ผ่าน ไม่ผ่าน

ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

ส่วนที่ ๕ การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

ปีงบประมาณ	คะแนนการประเมิน	ผ่าน/ไม่ผ่าน

เกณฑ์ตัดสิน ในแต่ละปีงบประมาณ ไม่ต่ำกว่า ๘๐ คะแนน

ผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปี ผ่าน ไม่ผ่าน

ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

ส่วนที่ ๖ การปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญาจ้าง ตามประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานชาวต่างประเทศตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๔

สัญญาจ้างที่ ๑ มีระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๒ ปี

เกณฑ์ตัดสิน ต้องได้ผลการประเมินการปฏิบัติงานในแต่ละปีงบประมาณ ตั้งแต่ ๘๐ คะแนนขึ้นไป

ผลการพิจารณา ผ่าน ไม่ผ่าน

สัญญาจ้างที่ ๒ มีระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๔ ปี โดยมีเงื่อนไข ดังนี้

(๑) สัญญาจ้าง ปีที่ ๑ ต้องได้ผลการประเมินการปฏิบัติงาน ตั้งแต่ ๘๐ คะแนนขึ้นไป

ผลการพิจารณา ผ่าน ไม่ผ่าน

(๒) ผลงานทางวิชาการ ไม่น้อยกว่าปีละ ๑ เรื่อง ซึ่งได้รับการตีพิมพ์หรือตอบรับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารทางวิชาการระดับนานาชาติที่อยู่ในฐานข้อมูล Scopus Q1 สำหรับพนักงานที่มีคุณวุฒิระดับปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และ Scopus ไม่ต่ำกว่า Q2 สำหรับพนักงานที่มีคุณวุฒิระดับปริญญาโทหรือเทียบเท่า โดยเป็นผู้ดำเนินการหลักและมีสัดส่วนผลงานไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๕๐ หรือเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก (First author) หรือผู้ประพันธ์บรรณกิจ (Corresponding author) หรือผู้มีส่วนสำคัญทางปัญญา (Essentially intellectual contributor) แล้วแต่กรณี

หรือมีผลงานทางวิชาการตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการ แต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๑ หรือข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๓ หรือฉบับปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติม

ผลการพิจารณา ผ่าน ไม่ผ่าน

(๓) ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ

ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ยังไม่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

รอผลการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ โดยได้ยื่นเรื่องขอตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

ผลการพิจารณา ผ่าน ไม่ผ่าน ให้ขยายเวลาการจ้าง

ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

สัญญาจ้างที่ ๓ หลังจากได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์

(๑) ผลงานทางวิชาการ ไม่น้อยกว่าปีละ ๑ เรื่อง ซึ่งได้รับการตีพิมพ์หรือตอบรับการตีพิมพ์เผยแพร่ ในวารสารทางวิชาการระดับนานาชาติที่อยู่ในฐานข้อมูล Scopus Q1 โดยเป็นผู้ดำเนินการหลักและมีสัดส่วน ผลงานไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๕๐ หรือเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก (First author) หรือผู้ประพันธ์บรรณกิจ (Corresponding author) หรือผู้มีส่วนสำคัญทางปัญญา (Essentially intellectual contributor) แล้วแต่ กรณี หรือมีผลงานทางวิชาการตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณา แต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๑ หรือข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๓ หรือฉบับปรับปรุงแก้ไข เพิ่มเติม

ผลการพิจารณา ผ่าน ไม่ผ่าน

(๒) ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ

ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง รองศาสตราจารย์ เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ยังไม่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

รอผลการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ โดยได้ยื่นเรื่องขอตำแหน่งรองศาสตราจารย์ เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

ผลการพิจารณา ผ่าน ไม่ผ่าน ให้ขยายเวลาการจ้าง

ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ

.....
.....
.....

สัญญาจ้างที่ ๔ หลังจากได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์

(๑) ผลงานทางวิชาการ มีไม่น้อยกว่าปีละ ๑ เรื่อง ซึ่งได้รับการตีพิมพ์หรือตอบรับการตีพิมพ์ เผยแพร่ในวารสารทางวิชาการระดับนานาชาติที่อยู่ในฐานข้อมูล Scopus ไม่ต่ำกว่า Q1 โดยเป็นผู้ดำเนินการหลักและมีสัดส่วนผลงานไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๕๐ หรือเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก (First author) หรือผู้ประพันธ์ บรรณกิจ (Corresponding author) หรือผู้มีส่วนสำคัญทางปัญญา (Essentially intellectual contributor) แล้วแต่กรณี หรือมีผลงานทางวิชาการตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการ พิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๑ หรือข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๓ หรือฉบับปรับปรุงแก้ไข เพิ่มเติม

ผลการพิจารณา ผ่าน ไม่ผ่าน

(๒) ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ

ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ศาสตราจารย์ เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ยังไม่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

รอผลการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ โดยได้ยื่นเรื่องขอตำแหน่งศาสตราจารย์ เมื่อวันที่

อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

ผลการพิจารณา ผ่าน ไม่ผ่าน ให้ขยายเวลาการจ้าง

ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ

.....
.....
.....

สัญญาจ้างที่ ๕ หลังจากได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์

เกณฑ์ตัดสิน ต้องได้ผลการประเมินการปฏิบัติงาน ในแต่ละปีงบประมาณ ตั้งแต่ ๘๐ คะแนนขึ้นไป

ผลการพิจารณา ผ่าน ไม่ผ่าน

ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ

.....
.....

ส่วนที่ ๗ การเข้ารับการอบรมหรือสัมมนา

ตั้งแต่ปีงบประมาณ.....ถึงปีงบประมาณ.....ได้เข้ารับการอบรม/สัมมนารวม
จำนวน.....หลักสูตร/เรื่อง

เกณฑ์การตัดสิน เข้ารับการอบรมหรือสัมมนาในหลักสูตรต่าง ๆ ครบทุกหลักสูตรตามที่มหาวิทยาลัย
กำหนด หรือหลักสูตรอื่น ๆ ตามที่ได้รับอนุมัติจากอธิการบดี

ผลการพิจารณา เข้ารับการอบรมครบทุกหลักสูตร เข้ารับการอบรมไม่ครบทุกหลักสูตร

ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ

.....

.....

ส่วนที่ ๘ การปฏิบัติตามเงื่อนไขหรือมติของคณะกรรมการ

ผลการพิจารณา

- ได้ปฏิบัติตามมติ/เงื่อนไข
- ไม่ได้ปฏิบัติตามมติ/เงื่อนไข ดังนี้

.....

.....

ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

ส่วนที่ ๙ สรุปผลการประเมิน

องค์ประกอบการประเมิน	ผลการประเมิน	
การประเมินคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณ	<input type="checkbox"/> ผ่าน	<input type="checkbox"/> ไม่ผ่าน
การประเมินผลการเรียนการสอน	<input type="checkbox"/> ผ่าน	<input type="checkbox"/> ไม่ผ่าน
การปฏิบัติตามมาตรฐานภาระงานทางวิชาการ	<input type="checkbox"/> ผ่าน	<input type="checkbox"/> ไม่ผ่าน
การประเมินการปฏิบัติงานประจำปี	<input type="checkbox"/> ผ่าน	<input type="checkbox"/> ไม่ผ่าน
ผลงานทางวิชาการที่เผยแพร่ในฐานข้อมูล Scopus	<input type="checkbox"/> ผ่าน	<input type="checkbox"/> ไม่ผ่าน
การได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ	<input type="checkbox"/> ได้รับแต่งตั้ง	<input type="checkbox"/> ไม่ได้รับแต่งตั้ง
การเข้ารับการอบรมหรือสัมมนา	<input type="checkbox"/> ครบทุกหลักสูตร	<input type="checkbox"/> ไม่ครบทุกหลักสูตร
การปฏิบัติตามเงื่อนไขหรือมติของคณะกรรมการ	<input type="checkbox"/> ได้ปฏิบัติ	<input type="checkbox"/> ไม่ได้ปฏิบัติ

ความเห็นของคณะกรรมการ

- สมควรให้ต่อสัญญาจ้างที่.....เป็นระยะเวลา.....ปี
ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
เงื่อนไขในการปฏิบัติงาน สำหรับการประเมินครั้งต่อไป
-
-

- ไม่สมควรให้ต่อสัญญาจ้าง เนื่องจาก.....
-

- เห็นสมควรเสนออธิการบดีให้ขยายเวลาการจ้าง ระหว่างรอผลการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ หรือขยาย
เวลาการจ้างเพื่อยื่นเรื่องขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ตามที่กำหนดไว้ในประกาศมหาวิทยาลัย วลัย
ลักษณ์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานชาวต่างประเทศตำแหน่งวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๔ หรือฉบับ
ปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติม หรือประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่อง การขยายระยะเวลาการจ้างให้แก่พนักงาน
สายวิชาการระหว่างรอผลการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ หรือยื่นเรื่องเพื่อขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการ
พ.ศ. ๒๕๖๔ หรือฉบับปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติม แล้วแต่กรณี
เป็นระยะเวลา.....ปี/เดือน ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ถึงวันที่.....เดือน
.....พ.ศ.....

โดยมีเหตุผล ดังนี้.....

.....

- ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะอื่น ๆ (ถ้ามี)
-
-

ผู้รับการประเมินลงนามรับทราบ

.....
(.....)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

คณะกรรมการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้าง

.....ประธานกรรมการ
(.....)

.....กรรมการ
(.....)

.....กรรมการ
(.....)

.....กรรมการ
(.....)

.....กรรมการ
(.....)

คณะกรรมการฯ ได้ประเมินเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

.....เลขานุการ
(.....)

๒. การปฏิบัติตามภาระงานทางวิชาการ

รอบปีประเมิน*	จำนวนหน่วยภาระงาน			รวม
	งานสอน	วิจัยและพัฒนาผลงานทางวิชาการ	บริการวิชาการ ทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมหรืองานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	

*ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ของปีปฏิทินปีที่แล้ว ถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีปฏิทินปีปัจจุบัน

๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

ปีงบประมาณ	คะแนนการประเมิน	เอกสารอ้างอิง

๔. ผลงานทางวิชาการที่ได้ดำเนินการในระหว่างสัญญาจ้าง มีดังนี้

สัญญาจ้างปีที่	ชื่อผลงานทางวิชาการ	สัดส่วนผลงาน/ การมีส่วนร่วมในผลงาน	เผยแพร่ใน ฐานข้อมูล
๑			
๒			
๓			
๔			
๕			
๖			
๗			
๘			
๙			
๑๐			

๕. การได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ

- ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์
 เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
 ยังไม่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
 รอผลการพิจารณาดำเนินการทางวิชาการ โดยได้ยื่นเรื่องขอตำแหน่งศาสตราจารย์ เมื่อวันที่
เดือน.....พ.ศ.....
 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

๖. การเข้ารับการอบรมหรือสัมมนา

ลำดับที่	ชื่อหลักสูตรอบรม/สัมมนา	วันที่อบรม	จัดโดย
๑	ปฐมนิเทศบุคลากรใหม่		
๒	เส้นทางสู่การเป็นอาจารย์มืออาชีพตามกรอบมาตรฐานระบบสากล: Pre-UKPSF (The United Kingdom Professional Standards Framework, UKPSF)		
๓	การอบรมเชิงปฏิบัติการ Smart Classroom		
๔	การออกแบบรายวิชาและการเขียน Course Outline ตามกรอบมาตรฐานอุดมศึกษา		
๕	การวัดและการประเมินผล แบบ Formative Assessment และ Summative Assessment		
๖	บทบาทของอาจารย์ต่อการพัฒนาผู้เรียนให้มีทักษะการเรียนรู้ที่เหมาะสม		
๗	การพัฒนาสื่อการสอนผ่านระบบ E-Learning และการใช้ Smart Classroom		
๘	ความเป็นสากล (ภาษาอังกฤษ)		
๙	การทำผลงานวิจัยและพัฒนาผลงานวิชาการ (ระเบียบวิธีวิจัย การเขียนบทความวิจัย การเผยแพร่ผลงานวิจัย)		
๑๐	การเข้าร่วมกลุ่ม Alpha Club/Beta Club		
๑๑	อื่น ๆ (โปรดระบุ).....		

๗. การปฏิบัติตามเงื่อนไขหรือมติของคณะกรรมการ

มติ/เงื่อนไขของคณะกรรมการสรรหาและคัดเลือกพนักงานสายวิชาการ	การปฏิบัติตามมติ/เงื่อนไข

ขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริง

.....
 (.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ส่วนที่ ๓ ความเห็นของหัวหน้าหน่วยงาน

(คณบดีสำนักวิชา วิทยาลัย ผู้อำนวยการศูนย์ สถาบัน หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า)

๑. ผลการปฏิบัติงาน

จุดเด่น

.....
.....
.....

จุดด้อย

.....
.....
.....

สิ่งที่ต้องพัฒนา

.....
.....
.....

๒. พฤติกรรมการปฏิบัติงาน

จุดเด่น

.....
.....
.....

จุดด้อย

.....
.....
.....

สิ่งที่ต้องพัฒนา

.....
.....
.....

..... หัวหน้าหน่วยงาน

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.