



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เรื่อง ขั้นตอน วิธีการยื่นขอทำสัญญาข้อตกลงภาระงาน
และการขอขยายระยะเวลาการทำสัญญาข้อตกลงภาระงาน
ของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ตำแหน่งอาจารย์
พ.ศ. ๒๕๖๘

เพื่อให้เป็นไปตามประกาศ ก.บ.ม. เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการปฏิบัติงานตามสัญญา
ข้อตกลงภาระงานของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ตำแหน่งอาจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๘ ข้อ ๓ มหาวิทยาลัย
จึงออกประกาศไว้ดังนี้

๑. ขั้นตอน วิธีการยื่นขอทำสัญญาข้อตกลงภาระงานของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ
ตำแหน่งอาจารย์ ผู้ที่ไม่สามารถเลื่อนขึ้นสู่ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ได้ภายในเวลาตามข้อ ๒๕ วรรคสอง
ของข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลของพนักงานมหาวิทยาลัย
(ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๘ มีขั้นตอน ดังนี้

๑.๑ พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ตำแหน่งอาจารย์ ที่ประสงค์ทำสัญญาข้อตกลง
ภาระงาน ให้แจ้งความประสงค์ตามแบบคำขอทำสัญญาข้อตกลงภาระงานของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ
ตำแหน่งอาจารย์ (แบบ ขสญ.๑) ส่งที่กองกลาง สำนักงานอธิการบดี หรือสำนักงานวิทยาเขตแม่ฮ่องสอน
ไม่น้อยกว่า ๔๕ วัน ก่อนวันที่ครบกำหนด ๒ ปี ตามข้อ ๒๕ วรรคสอง ของข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยราชภัฏ
เชียงใหม่ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลของพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๘ พร้อมแนบสัญญา
ข้อตกลงภาระงานของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ตำแหน่งอาจารย์ (แบบ สญ.) และถือวันที่กองกลาง
หรือสำนักงานวิทยาเขตประทับตรารับหนังสือเป็นสำคัญ

๑.๒ ให้กองบริหารงานบุคคลตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วน และนำเสนออธิการบดี
พิจารณาอนุมัติคำขอและลงนามสัญญาข้อตกลงภาระงานของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ตำแหน่ง
อาจารย์ (แบบ สญ.)

๒. เมื่อครบกำหนด ๒ ปี ตามข้อ ๒๕ วรรคสอง ของข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลของพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๘ แต่ผลการพิจารณาเสนอขอ
กำหนดตำแหน่งทางวิชาการระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ยังไม่เป็นที่ยุติ การพิจารณาขอขยายระยะเวลาการขอทำ
สัญญาข้อตกลงภาระงานของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ตำแหน่งอาจารย์ (แบบ สญ.) มีขั้นตอนและ
วิธีการ ดังนี้

๒.๑ ให้กรอกแบบคำขอขยายเวลาทำสัญญาข้อตกลงภาระงานของพนักงานมหาวิทยาลัย
สายวิชาการ ตำแหน่งอาจารย์ (แบบ ขสญ.๒) ส่งที่กองกลาง สำนักงานอธิการบดี หรือสำนักงานวิทยาเขต
แม่ฮ่องสอน ไม่น้อยกว่า ๔๕ วัน นับแต่วันที่ครบกำหนด ๒ ปี ตามข้อ ๒๕ วรรคสอง ของข้อบังคับสภา

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลของพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๘ และถือวันที่กองกลางหรือสำนักงานวิทยาเขตประทับตรารับหนังสือเป็นสำคัญ

๒.๒ ให้กองบริหารงานบุคคล ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วน และนำเสนออธิการบดี พิจารณออนุมัติการขอขยายระยะเวลาในการทำสัญญาข้อตกลงภาระงานของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ตำแหน่งอาจารย์ (แบบ สญ.)

กรณีสภามหาวิทยาลัยมีมติไม่อนุมัติแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ให้มีสิทธิยื่นขอทำสัญญาข้อตกลงภาระงานของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ตำแหน่งอาจารย์ (แบบ สญ.) โดยกรอกแบบคำขอทำสัญญาข้อตกลงภาระงานของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ตำแหน่งอาจารย์ (แบบ ขสญ.๑) พร้อมแนบสัญญาข้อตกลงภาระงานของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ตำแหน่งอาจารย์ (แบบ สญ.) ส่งที่กองกลาง สำนักงานอธิการบดี หรือสำนักงานวิทยาเขตแม่ฮ่องสอน ภายใน ๔๕ วัน นับแต่วันที่ สภามหาวิทยาลัยมีมติไม่อนุมัติแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ และถือวันที่กองกลางหรือ สำนักงานวิทยาเขตประทับตรารับหนังสือเป็นสำคัญ

๓. พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ตำแหน่งอาจารย์ ที่ครบกำหนด ๒ ปี ตามข้อ ๒๕ วรรคสอง ของข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลของพนักงาน มหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๘ ก่อนที่ประกาศฉบับนี้มีผลใช้บังคับ พิจารณายื่นแบบคำขอทำสัญญา ข้อตกลงภาระงานของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ตำแหน่งอาจารย์ (แบบ ขสญ.๑) พร้อมแนบสัญญา ข้อตกลงภาระงานของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ตำแหน่งอาจารย์ (แบบ สญ.) หรือแบบคำขอขยาย ระยะเวลาทำสัญญาข้อตกลงภาระงานของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ตำแหน่งอาจารย์ (แบบ ขสญ.๒) แล้วแต่กรณี ส่งที่กองกลาง สำนักงานอธิการบดี หรือสำนักงานวิทยาเขตแม่ฮ่องสอน ภายใน ๔๕ วัน นับแต่วันที่ ประกาศฉบับนี้มีผลใช้บังคับ และถือวันที่กองกลางหรือสำนักงานวิทยาเขตประทับตรารับหนังสือเป็นสำคัญ

๔. ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ และในกรณีที่มิมีปัญหาในการตีความ หรือการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้เสนออธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด และให้คำวินิจฉัยชี้ขาดของอธิการบดี ถือเป็นที่สิ้นสุด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(รองศาสตราจารย์ ดร.ชาตรี มณีโกศล)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



แบบ ขสญ.๑

แบบคำขอสัญญาข้อตกลงภาระงาน
ของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ตำแหน่งอาจารย์

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอสัญญาข้อตกลงภาระงานของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ตำแหน่งอาจารย์ (แบบ สญ.)

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ด้วยข้าพเจ้า (ชื่อ-สกุล).....พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ
ตำแหน่งอาจารย์ สังกัด ภาควิชา/หลักสูตร.....
คณะ/วิทยาลัย.....มีความประสงค์ขอสัญญาข้อตกลงภาระงาน
ของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ตำแหน่งอาจารย์ (แบบ สญ.) กับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
รายละเอียดตามสัญญาข้อตกลงภาระงานของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ตำแหน่งอาจารย์ (แบบ สญ.)
แนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....

(.....)

ความเห็นของหัวหน้าภาควิชา/ประธานหลักสูตร

.....
.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ความเห็นของคณบดี

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ผลการตรวจสอบจากกองบริหารงานบุคคล

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

อธิการบดีพิจารณา

- ☐ อนุมัติ ให้ทำสัญญาข้อตกลงภาระงาน
- ☐ ไม่อนุมัติ ให้ทำสัญญาข้อตกลงภาระงาน
- ☐ อื่น ๆ

.....

(ลงชื่อ).....อธิการบดี

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



แบบ ขสญ.๒

แบบคำขอยยเวลาการทำสัญญาข้อตกลงภาระงาน
ของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ตำแหน่งอาจารย์

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอยยเวลาการทำสัญญาข้อตกลงภาระงานของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ
ตำแหน่งอาจารย์ (แบบ สญ.)

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ด้วยข้าพเจ้า (ชื่อ-สกุล).....พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ
ตำแหน่งอาจารย์ สังกัด ภาควิชา/หลักสูตร.....
คณะ/วิทยาลัย.....มีความประสงค์ขอยยเวลาในการทำสัญญา
ข้อตกลงภาระงานของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ตำแหน่งอาจารย์ (แบบ สญ.) เนื่องจากข้าพเจ้าได้
ยื่นเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ เมื่อวันที่.....
แต่ผลพิจารณายังไม่เป็นที่ยุติจึงขอยยระยะเวลาออกไปจนกว่าสภามหาวิทยาลัยจะมีมติอนุมัติ / ไม่อนุมัติ
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....

(.....)

ความเห็นของหัวหน้าภาควิชา/ประธานหลักสูตร

.....
.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ความเห็นของคนบติ

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ผลการตรวจสอบจากกองบริหารงานบุคคล

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

อธิการบดีพิจารณา

☐ อนุมัติ ขยายเวลาทำสัญญาข้อตกลงภาระงาน

☐ ไม่อนุมัติ ขยายเวลาทำสัญญาข้อตกลงภาระงาน

☐ อื่น ๆ

.....

(ลงชื่อ).....อธิการบดี

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....