



ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยรามคำแหง  
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการทำสัญญาจ้างลูกจ้างมหาวิทยาลัย  
และการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้างลูกจ้างมหาวิทยาลัย  
พ.ศ. ๒๕๖๒

เพื่อให้การจ้างลูกจ้างมหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเหมาะสม จึงสมควรกำหนดวิธีการทำสัญญาจ้างลูกจ้างมหาวิทยาลัย และการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้างลูกจ้างมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปอย่างมีระบบ มีมาตรฐาน อันจะทำให้ได้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถ และมีความเหมาะสมที่จะปฏิบัติงานต่อไป

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๗ (๒) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยรามคำแหง พ.ศ. ๒๕๕๖ ข้อ ๑๗ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลลูกจ้างมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยรามคำแหง ในการประชุมครั้งที่ ๑๕/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๒ จึงออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยรามคำแหง เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการทำสัญญาจ้างลูกจ้างมหาวิทยาลัย และการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้างลูกจ้างมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยรามคำแหง

“ก.บ.ม.” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยรามคำแหง

“คณะกรรมการประจำคณะ” หมายความว่า คณะกรรมการประจำคณะ หรือคณะกรรมการประจำหน่วยงานของผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นลูกจ้างมหาวิทยาลัย

“ลูกจ้างมหาวิทยาลัย” หมายความว่า บุคคลซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างให้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยรามคำแหง ซึ่งรวมถึงการจ้างผู้เกษียณอายุราชการหรือบุคคลภายนอกเป็นลูกจ้างสายวิชาการ การจ้างผู้เกษียณอายุราชการเป็นลูกจ้างสายปฏิบัติการ และการจ้างอาจารย์ประจำหลักสูตรและอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร หรือการจ้างลูกจ้างปฏิบัติงานโครงการศึกษาภาคพิเศษ โดยได้รับค่าจ้างหรือค่าตอบแทนจากเงินงบประมาณรายได้ของมหาวิทยาลัย หรือเงินรายได้ของหน่วยงาน แต่ไม่รวมถึงลูกจ้างประจำส่วนราชการ ลูกจ้างบรายได้ และลูกจ้างชั่วคราวที่มหาวิทยาลัยจ้างด้วยเงินงบประมาณแผ่นดิน

“หน่วยงาน” หมายความว่า คณะ สำนัก สถาบัน ศูนย์ กอง โรงเรียน สาธิต มหาวิทยาลัยรามคำแหง หรือหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่าคณะหรือกองหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะหรือกอง ซึ่งเป็นส่วนราชการและให้หมายความรวมถึงหน่วยงานที่จัดตั้งโดยมติสภามหาวิทยาลัย และสาขาวิทยบริการเฉลิมพระเกียรติด้วย

“หัวหน้าหน่วยงาน” หมายความว่า คณบดี หรือผู้อำนวยการของหน่วยงาน และหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะหรือกอง ที่จัดตั้งโดยมติสภามหาวิทยาลัย และให้รวมถึงรองอธิการบดีฝ่ายวิทยบริการด้วย

“การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้าง” หมายความว่า การประเมินผลการปฏิบัติงานในช่วงระยะเวลาที่ระบุไว้ในสัญญาจ้าง เพื่อประเมินความเหมาะสมในการปฏิบัติงานต่อไปอีกในช่วงระยะเวลาของสัญญาจ้างต่อไป

“ส่วนงานภายใน” หมายความว่า คณะ สำนัก สถาบัน ศูนย์ กอง หรือส่วนงานภายในที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะหรือกอง ที่ได้รับการจัดตั้งเป็นส่วนงานภายในและมีได้เป็นส่วนราชการ

#### หมวด ๑

#### การทำสัญญาจ้างลูกจ้างมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔ ผู้ได้รับการจ้างเข้าเป็นลูกจ้างมหาวิทยาลัยและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใดให้ทำสัญญาจ้าง ดังนี้

(๑) สัญญาจ้างที่ ๑ สัญญาทดลองปฏิบัติงาน ให้มีระยะเวลาไม่เกินหนึ่งปีนับแต่วันที่จ้าง

ในกรณีไม่ผ่านการประเมินทดลองปฏิบัติงาน ให้อธิการบดีเสนอ ก.บ.ม. พิจารณาให้ออกจากราชการ

(๒) สัญญาจ้างที่ ๒ ผ่านการประเมินทดลองปฏิบัติงานให้มีระยะเวลาการจ้างสามปี

(๓) สัญญาจ้างที่ ๓ ให้มีระยะเวลาการจ้างห้าปี

(๔) สัญญาจ้างที่ ๔ ให้มีระยะเวลาการจ้างตามที่ ก.บ.ม. กำหนด

การจ้างต้องประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อจ้างต่อก่อนสิ้นสุดสัญญาจ้างไม่น้อยกว่าสามเดือน หากปรากฏว่าไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานก็ให้ถือเป็นการเลิกจ้างเมื่อสัญญาจ้างสิ้นสุดตามระยยะเวลานั้น

ข้อ ๕ ผู้ได้รับการจ้างเข้าเป็นลูกจ้างมหาวิทยาลัย สายวิชาการ และได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์หรือผู้ช่วยศาสตราจารย์ ให้จ้างถึงวันครบเกษียณอายุตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.บ.ม. กำหนด

กรณีจ้างลูกจ้างมหาวิทยาลัยรายใหม่ และดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ หรือผู้ช่วยศาสตราจารย์ ให้ทำสัญญาจ้างที่สอง และให้จ้างถึงวันครบเกษียณอายุตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.บ.ม. กำหนด

ข้อ ๖ การนับจำนวนปีของสัญญาจ้างให้นับตามปีงบประมาณ คือ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีถัดไป

## หมวด ๒

### หลักเกณฑ์และวิธีการทำสัญญาทดลองปฏิบัติงาน

ข้อ ๗ ลูกจ้างมหาวิทยาลัย สายวิชาการหรือสายปฏิบัติการ ต้องทำสัญญาทดลองปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ได้รับการจ้าง ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่มาวิทยาลัยมีคำสั่งจ้าง เพื่อประเมินทดลองปฏิบัติงานตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการประเมินทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย ที่ใช้บังคับอยู่ในขณะนั้น โดยอนุโลม

ลูกจ้างมหาวิทยาลัยสายวิชาการหรือสายปฏิบัติการ ซึ่งจ้างจากผู้ที่พ้นจากราชการ ด้วยเหตุเกษียณอายุหรือมีอายุเกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์ ซึ่งถือเป็นผู้มีประสบการณ์ในวิชาชีพ ไม่ต้องทำสัญญาทดลองการปฏิบัติงานตามวรรคหนึ่ง โดยให้ทำสัญญาจ้างที่ ๒ มีระยะเวลาไม่เกิน ๓ ปี

ข้อ ๘ กรณีผ่านการประเมินทดลองปฏิบัติงานและอธิการบดีอนุมัติให้ปฏิบัติงานต่อไป ให้ลูกจ้างมหาวิทยาลัยผู้นั้นทำสัญญาจ้างที่ ๒ ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่อธิการบดีอนุมัติ โดยไม่ต้องรอให้สัญญาทดลองปฏิบัติงานสิ้นสุดก่อน

ข้อ ๙ กรณีคณะกรรมการประเมินทดลองปฏิบัติงานพิจารณาว่าลูกจ้างมหาวิทยาลัยผู้นั้น มีผลการประเมินต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนดไม่สมควรให้ปฏิบัติงานต่อไป และ ก.บ.ม. พิจารณาแล้วมีมติให้ออกจากราชการ ก็ให้ออกจากราชการตั้งแต่วันที่ถัดจากวันที่ ก.บ.ม. มีมตินั้น โดยไม่ต้องรอให้สัญญาทดลองปฏิบัติงานสิ้นสุดก่อน

## หมวด ๓

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้างลูกจ้างมหาวิทยาลัย สายวิชาการ  
สัญญาจ้างที่ ๒ สัญญาจ้างที่ ๓ และสัญญาจ้างที่ ๔

ข้อ ๑๐ หลักเกณฑ์และวิธีการที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้างลูกจ้างมหาวิทยาลัย สายวิชาการ ประกอบด้วย ๓ องค์ประกอบ ดังนี้

(๑) องค์ประกอบที่ ๑ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

(ก) ได้ปฏิบัติงานครบตามมาตรฐานภาระงานขั้นต่ำของผู้ดำรงตำแหน่ง  
วิชาการที่หน่วยงานและมหาวิทยาลัยกำหนด

(ข) มีความรู้ความสามารถและความเชี่ยวชาญในสาขาของตนและเอาใจใส่  
หาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ

(๒) องค์ประกอบที่ ๒ คุณลักษณะในการปฏิบัติงาน

(ก) มีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถและเต็มเวลา

(ข) ปฏิบัติงานตรงต่อเวลาและปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ

(ค) มีคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณต่อวิชาชีพ

(ง) มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีและสามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี

(จ) เสียสละและอุทิศเวลาให้กับงานที่ได้รับมอบหมาย

(ฉ) มีความประพฤติดี เหมาะสมกับการเป็นผู้ดำรงตำแหน่งวิชาการและปฏิบัติตน

ให้เป็นที่เคารพนับถือ

(๓) องค์ประกอบที่ ๓ ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

(ก) ด้านการสอน

- ภาระงานสอนที่รับผิดชอบมีปริมาณตามเกณฑ์ที่หน่วยงานและ  
มหาวิทยาลัยกำหนด

- ความสามารถในการสอนและระดับคุณภาพการสอน โดยพิจารณาจาก  
ผลการประเมินการสอนและการประเมินของผู้สอนร่วม

- ความสามารถในการผลิตผลงานด้านการสอน เช่น เอกสารประกอบ  
การสอน เอกสารคำสอนหรือสื่อการสอน เป็นต้น

(ข) ด้านงานวิชาการ งานวิจัย และงานอื่นที่เทียบเท่า

- มีความสามารถด้านวิชาการ การศึกษาเพิ่มเติม เพื่อเพิ่มพูนความรู้ใหม่ ๆ  
และการมีผลงานทางวิชาการเป็นที่ยอมรับ

- มีความสามารถด้านการวิจัย และการเขียนบทความทางวิชาการ  
หนังสือ ตำรา โดยต้องไม่ลอกเลียนผลงานของผู้อื่น โดยไม่อ้างอิงชื่อเจ้าของผลงานหรือโดยไม่ได้รับอนุญาต

(ค) ด้านการให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา การบริการทางวิชาการ การทำนุบำรุง  
ศิลปวัฒนธรรม ด้านการบริหารหรือด้านอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

- อำนวยความสะดวกให้นักศึกษาเข้าพบ และกำหนดจำนวนชั่วโมง  
การให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาต่อสัปดาห์

- การสอนนักศึกษาให้มีคุณธรรม จริยธรรมและวัฒนธรรมอันดี รวมทั้ง  
ให้ตระหนักถึงผลร้ายของการทุจริตคอร์รัปชันต่อมหาวิทยาลัยและประเทศชาติ

- รับผิดชอบและช่วยเหลืองานบริการทางวิชาการ งานทำนุบำรุง  
ศิลปวัฒนธรรม หรืองานบริหารตามที่ได้รับมอบหมาย

- สามารถเป็นวิทยากรทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๑ ในระหว่างสัญญาจ้างแต่ละปีงบประมาณ ลูกจ้างมหาวิทยาลัยสายวิชาการและ  
ตำแหน่งอาจารย์ประจำหลักสูตรและอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ต้องมีคุณสมบัติและผลงานทาง  
วิชาการหรือภาระงานสอน ตามประกาศ ก.บ.ม. เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการจ้างผู้เกษียณอายุ  
ราชการหรือบุคคลภายนอกเป็นลูกจ้างมหาวิทยาลัย สายวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๒ และประกาศ ก.บ.ม. เรื่อง  
หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการจ้างอาจารย์ประจำหลักสูตร และอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร พ.ศ. ๒๕๖๒

การจ้างลูกจ้างมหาวิทยาลัย ตำแหน่งประธานกรรมการบริหารโครงการศึกษา  
ภาคพิเศษ หลักสูตรปริญญาโทหรือหลักสูตรปริญญาเอก ต้องมีคุณสมบัติและภาระงานสอน ตามประกาศ  
ก.บ.ม. เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการจ้างผู้เกษียณอายุราชการหรือบุคคลภายนอกเป็นลูกจ้าง  
มหาวิทยาลัย สายวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๒

ให้หน่วยงานตรวจสอบคุณสมบัติและผลงานทางวิชาการของลูกจ้างมหาวิทยาลัย  
ตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง แล้วเสนอ ก.บ.ม. พิจารณา ถ้าปรากฏว่าขาดคุณสมบัติและไม่มีผลงานทาง  
วิชาการตามประกาศ ก.บ.ม. ดังกล่าว ให้หน่วยงานเสนอ ก.บ.ม. พิจารณาเลิกจ้าง โดยให้ถือว่าสัญญาจ้าง  
สิ้นสุดเมื่อสิ้นปีงบประมาณที่ขาดคุณสมบัติและไม่มีผลงานทางวิชาการหรือภาระงานสอนนั้น โดยไม่ต้อง  
รอให้ระยะเวลาการจ้างตามสัญญาจ้างสิ้นสุดก่อน

ในระหว่างสัญญาจ้าง ลูกจ้างมหาวิทยาลัยตำแหน่งอาจารย์ประจำหลักสูตร  
และอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ซึ่งไม่ได้รับการเลื่อนค่าจ้าง ต้องประเมินผลการปฏิบัติงานทุก  
ปีงบประมาณ ถ้าหน่วยงานพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีความจำเป็นที่จะให้ปฏิบัติงานต่อไปให้เสนอ ก.บ.ม.  
พิจารณาเลิกจ้าง โดยไม่ต้องรอให้ระยะเวลาการจ้างตามสัญญาจ้างสิ้นสุดก่อน

ข้อ ๑๒ การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้างลูกจ้างมหาวิทยาลัย สายวิชาการ  
มีวิธีการดังนี้

(๑) ให้หน่วยงานประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อต่อสัญญาจ้างก่อนสิ้นสุดสัญญาจ้าง  
ไม่น้อยกว่า ๓ เดือน

(๒) ให้ลูกจ้างมหาวิทยาลัยยื่นคำขอรับการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้างต่อผู้บังคับบัญชา  
ขั้นต้นตามแบบที่กำหนดท้ายประกาศนี้ภายในเดือนกรกฎาคม ของปีที่จะสิ้นสุดสัญญาจ้าง พร้อมแนบเอกสาร  
ประกอบการประเมินดังนี้

(ก) แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน

(ข) ผลงานทางวิชาการ

(๓) ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น เสนอแบบประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้างตามลำดับชั้น จนถึงหัวหน้าหน่วยงานนั้น ๆ และให้หัวหน้าหน่วยงานแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อต่อสัญญาจ้าง จำนวน ๓ ถึง ๕ คน ประกอบด้วย

(ก) รองอธิการบดีหรือคณบดีหรือผู้อำนวยการหรือผู้ได้รับมอบหมาย  
ประธานกรรมการ

(ข) รองคณบดีหรือรองผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย กรรมการ

(ค) หัวหน้าภาควิชาหรือหัวหน้าสาขาวิชา (ถ้ามี) หรือตำแหน่งเทียบเท่า  
กรรมการ

(ง) คณาจารย์ในหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย ๑ คน กรรมการ

(จ) หัวหน้าสำนักงานเลขานุการหรือผู้ได้รับมอบหมาย กรรมการและเลขานุการ

(ฉ) บุคลากรที่รับผิดชอบการเจ้าหน้าที่ ผู้ช่วยเลขานุการ

(๔) ให้คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้างมีหน้าที่  
ประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างมหาวิทยาลัย ตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินที่ ก.บ.ม.กำหนด

(๕) ให้กำหนดระดับคะแนนการประเมิน ๔ ระดับ ดังนี้

ระดับดีมาก (ระดับ ๔) : ทำงานได้ผลดีและรวดเร็วกว่าปกติ

ระดับดี (ระดับ ๓) : ทำงานได้ตามมาตรฐานหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ระดับพอใช้ (ระดับ ๒) : ทำงานที่ได้รับมอบหมายพอใช้ ยังมีข้อบกพร่องอยู่บ้าง

ระดับปรับปรุง (ระดับ ๑) : ทำงานได้ต่ำกว่ามาตรฐาน มีข้อบกพร่องอยู่เสมอ

(๖) ผู้ที่ถือว่าผ่านเกณฑ์การประเมินและสมควรได้รับต่อสัญญาจ้างต้องได้  
คะแนนเฉลี่ยรวมจากการประเมินไม่ต่ำกว่าระดับ ๓

(๗) ในกรณีผู้ขอรับการประเมินมีผลการประเมินผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่กำหนด  
และสมควรได้รับการจ้างต่อ ให้หน่วยงานรายงานผลการประเมินต่ออธิการบดีภายใน ๑๐ วัน นับตั้งแต่วันที่  
การประเมินเสร็จสิ้น เพื่อพิจารณาอนุมัติให้จ้างต่อ

(๘) ในกรณีผู้ขอรับการประเมินมีผลการประเมินต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนดให้หน่วยงาน  
รายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้างต่ออธิการบดีเพื่อเสนอ ก.บ.ม.พิจารณา

การพิจารณาของคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้าง  
ต้องให้ผู้ขอรับการประเมินมีโอกาสดำเนินการขอเท็จจริงอย่างเพียงพอและมีโอกาสโต้แย้งแสดง  
พยานหลักฐานของตนประกอบการชี้แจงด้วย

เมื่อ ก.บ.ม.พิจารณาผลการประเมินการปฏิบัติงานเพื่อจ้างต่อเป็นประการใด  
ให้อธิการบดีหรือผู้ได้รับมอบหมายแจ้งผลให้ผู้ขอรับการประเมินทราบภายใน ๑๐ วันนับตั้งแต่วันที่ ก.บ.ม. มีมติ

## หมวด ๔

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้างลูกจ้างมหาวิทยาลัย สายปฏิบัติการ และตำแหน่งเหมือนลูกจ้างประจำ สัญญาจ้างที่ ๒ สัญญาจ้างที่ ๓ และสัญญาจ้างที่ ๔

ข้อ ๑๓ หลักเกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้างลูกจ้างมหาวิทยาลัย สายปฏิบัติการ และตำแหน่งเหมือนลูกจ้างประจำ ประกอบด้วย ๓ องค์ประกอบดังนี้

(๑) องค์ประกอบที่ ๑ คุณลักษณะในการปฏิบัติงาน

- (ก) ความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
- (ข) ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
- (ค) ความคิดริเริ่มและการสร้างแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์
- (ง) การปฏิบัติตามคำสั่งและคำแนะนำของผู้บังคับบัญชา
- (จ) ความเป็นผู้นำ
- (ฉ) การพัฒนาตนเอง

(๒) องค์ประกอบที่ ๒ ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

(ก) ด้านคุณภาพและปริมาณ  
- ระดับคุณภาพของผลงานและปริมาณที่ได้ปฏิบัติตามภาระงานที่ได้รับมอบหมายในช่วงเวลาการประเมิน

(ข) ความรู้ความสามารถ

- การมีความรู้ความสามารถที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามที่กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและประกาศมหาวิทยาลัยรามคำแหง เรื่อง กำหนดความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ประกาศ ณ วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๕๙ เว้นแต่ตำแหน่งเหมือนลูกจ้างประจำให้พิจารณาจากความชำนาญในการปฏิบัติงาน

(๓) องค์ประกอบ ที่ ๓ คุณลักษณะส่วนบุคคล

(ก) ประพฤติตนอยู่ในระเบียบวินัยของราชการและมีความประพฤติเหมาะสมตามจรรยาบรรณวิชาชีพที่เป็นที่ยอมรับในสังคมไทยและตามจรรยาบรรณที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(ข) มนุษย์สัมพันธ์ต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ร่วมงานและผู้รับบริการ

(ค) การยอมรับจากผู้ร่วมงาน

(ง) พฤติกรรมและทัศนคติในเชิงบวกในการทำงานและต่อผู้ร่วมงาน

ข้อ ๑๔ ในระหว่างสัญญาจ้างลูกจ้างมหาวิทยาลัย สายปฏิบัติการ ซึ่งจ้างจากผู้ที่พ้นจากราชการด้วยเหตุเกษียณอายุหรือมีอายุเกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์ ซึ่งถือเป็นผู้มีประสบการณ์ในวิชาชีพและไม่ได้รับการเลื่อนค่าจ้าง ต้องประเมินผลการปฏิบัติงานในแต่ละปีงบประมาณ ถ้าหน่วยงานพิจารณาแล้ว

เห็นว่าไม่มีความจำเป็นที่จะให้ปฏิบัติงานต่อไปให้เสนอ ก.บ.ม. พิจารณาเลิกจ้าง โดยไม่ต้องรอให้ระยะเวลาการจ้างตามสัญญาจ้างสิ้นสุดก่อน

ให้หัวหน้าหน่วยงานแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อ ๑๕ เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานตามวรรคหนึ่ง

ในกรณีไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินตามข้อ ๑๕ ให้ถือว่าสัญญาจ้างสิ้นสุดในวันสิ้นปีงบประมาณที่ประเมินนั้น โดยไม่ต้องรอให้ถึงระยะเวลาการจ้างตามสัญญาจ้างสิ้นสุดก่อน

ข้อ ๑๕ การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้างของลูกจ้างมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการ และตำแหน่งเหมือนลูกจ้างประจำ มีวิธีการดังนี้

(๑) ให้หน่วยงานประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้างก่อนครบสัญญาจ้างไม่น้อยกว่า ๓ เดือน

(๒) ให้ลูกจ้างมหาวิทยาลัยยื่นคำขอรับการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้างต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้นตามแบบที่กำหนดท้ายประกาศนี้ภายในเดือนกรกฎาคม ของปีที่จะสิ้นสุดสัญญาจ้าง

(๓) ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นเสนอแบบประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้างตามลำดับชั้นจนถึงหัวหน้าหน่วยงานนั้น ๆ และให้หัวหน้าหน่วยงานแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้างจำนวน ๓ ถึง ๕ คน ประกอบด้วย

(ก) รองอธิการบดีหรือคณบดีหรือผู้อำนวยการหรือผู้ได้รับมอบหมาย  
ประธานกรรมการ

(ข) รองคณบดีหรือรองผู้อำนวยการหรือผู้ได้รับมอบหมาย กรรมการ

(ค) ผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าสำนักงานเลขานุการหรือหัวหน้าสาขา  
วิทยบริการ กรรมการ

(ง) บุคลากรในหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย ๑ คน กรรมการ

(จ) หัวหน้างานที่บังคับบัญชา กรรมการและเลขานุการ

(ฉ) บุคลากรที่รับผิดชอบการเจ้าหน้าที่ ผู้ช่วยเลขานุการ

(๔) ให้คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้าง มีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างมหาวิทยาลัยตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.บ.ม. กำหนด

(๕) ให้กำหนดระดับคะแนนการประเมิน ๔ ระดับดังนี้

ระดับดีมาก (ระดับ ๔) : ทำงานได้ผลดีและรวดเร็วกว่าปกติ

ระดับดี (ระดับ ๓) : ทำงานได้ตามมาตรฐานหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ระดับพอใช้ (ระดับ ๒) : ทำงานที่ได้รับมอบหมายพอใช้ ยังมีข้อบกพร่องอยู่บ้าง

ระดับปรับปรุง (ระดับ ๑) : ทำงานได้ต่ำกว่ามาตรฐาน มีข้อบกพร่องอยู่เสมอ

(๖) ผู้ที่ถือว่าผ่านเกณฑ์การประเมินและสมควรได้รับการต่อสัญญาจ้างต้องได้คะแนนเฉลี่ยรวมจากการประเมินไม่ต่ำกว่าระดับ ๓



(๓) ในกรณีผู้ขอรับการประเมิน มีผลการประเมินผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่กำหนด และสมควรได้รับการจ้างต่อไป ให้หน่วยงานรายงานผลการประเมินต่ออธิการบดีภายใน ๑๐ วันนับแต่วันที่ การประเมินสิ้นสุดลงเพื่อพิจารณาอนุมัติจ้างต่อ

(๔) ในกรณีผู้ขอรับการประเมิน มีผลการประเมินต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนดให้ หน่วยงานรายงานผลการประเมินการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้างต่ออธิการบดี เพื่อเสนอ ก.บ.ม. พิจารณา

การพิจารณาของคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้าง ต้องให้ผู้ขอรับการประเมินมีโอกาสดำเนินการขอชี้แจงข้อเท็จจริงเพียงพอและมีโอกาสโต้แย้งแสดง พยานหลักฐานของตนประกอบการชี้แจงด้วย

เมื่อ ก.บ.ม. พิจารณาผลการประเมินการปฏิบัติงานเพื่อจ้างต่อเป็นประการใด ให้อธิการบดีหรือผู้ได้รับมอบหมายแจ้งผลให้ผู้รับการประเมินทราบใน ๑๐ วันนับตั้งแต่วันที่ ก.บ.ม. มีมติ

ข้อ ๑๖ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้ ในกรณีมีปัญหาการตีความหรือการปฏิบัติ ตามประกาศนี้ ให้ ก.บ.ม. เป็นผู้พิจารณาวินิจฉัยให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วุฒิศักดิ์ ลากเจริญทรัพย์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยรามคำแหง

ประธานคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยรามคำแหง