



ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยรามคำแหง  
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการทำสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย และการประเมินผลการปฏิบัติงาน  
เพื่อต่อสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย  
พ.ศ. ๒๕๖๒

เพื่อให้การจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเหมาะสม จึงสมควรกำหนดวิธีการทำสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย และการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปอย่างมีระบบ มีมาตรฐาน อันจะทำให้ได้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถและมีความเหมาะสมที่จะปฏิบัติงานต่อไป

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๗ (๒) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยรามคำแหง พ.ศ. ๒๕๕๖ ข้อ ๒๐ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ และข้อ ๑๒ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการประเมินทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยรามคำแหง (ก.บ.ม.) ในการประชุมครั้งที่ ๑๖/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๒ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยรามคำแหง เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการทำสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย และการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๖ เมษายน ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยรามคำแหง

“ก.บ.ม.” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยรามคำแหง

“คณะกรรมการประจำคณะ” หมายความว่า คณะกรรมการประจำคณะหรือคณะกรรมการประจำหน่วยงานของผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

“พนักงานมหาวิทยาลัย” หมายความว่า บุคคลซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างให้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยรามคำแหง โดยได้รับค่าจ้างหรือค่าตอบแทนจากเงินงบประมาณแผ่นดินหรือเงินงบประมาณรายได้ของมหาวิทยาลัย และหรือเงินรายได้ของหน่วยงาน และให้หมายความรวมถึงพนักงานมหาวิทยาลัยชาวต่างประเทศด้วย

“หน่วยงาน” หมายความว่า คณะ สำนัก สถาบัน ศูนย์ กอง โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยรามคำแหง หรือหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่าคณะหรือกองหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะหรือกอง ซึ่งเป็นส่วนราชการ และให้หมายความรวมถึงหน่วยงานที่จัดตั้งโดยมติสภามหาวิทยาลัย และสาขาวิทยบริการเฉลิมพระเกียรติด้วย

“หัวหน้าหน่วยงาน” หมายความว่า คณบดี หรือผู้อำนวยการของหน่วยงานและหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะหรือกอง ซึ่งเป็นส่วนราชการและหน่วยงานที่จัดตั้งโดยมติสภามหาวิทยาลัย และให้รวมถึงรองอธิการบดีฝ่ายวิทยบริการด้วย

“การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้าง” หมายความว่า การประเมินผลการปฏิบัติงาน ในช่วงระยะเวลาที่ระบุไว้ในสัญญาจ้าง เพื่อประเมินความเหมาะสมในการปฏิบัติงานต่อไปอีกในช่วงระยะเวลาของสัญญาจ้างต่อไป

“ส่วนงานภายใน” หมายความว่า คณะ สำนัก สถาบัน ศูนย์ กอง หรือส่วนงานภายในที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะหรือกอง ที่ได้รับการจัดตั้งเป็นส่วนงานภายในและมีได้เป็นส่วนราชการ

#### หมวด ๑

#### การทำสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔ ผู้ได้รับการจ้างเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใดให้ทำสัญญาจ้าง ดังนี้

(๑) สัญญาจ้างที่ ๑ สัญญาทดลองปฏิบัติงาน ให้มีระยะเวลาไม่เกินหนึ่งปีนับแต่วันที่จ้าง

ในกรณีไม่ผ่านการประเมินทดลองปฏิบัติงาน ให้อธิการบดีเสนอ ก.บ.ม. พิจารณาให้ออกจากราชการ

(๒) สัญญาจ้างที่ ๒ ผ่านการประเมินทดลองปฏิบัติงาน ให้มีระยะเวลาการจ้างสามปี

(๓) สัญญาจ้างที่ ๓ ให้มีระยะเวลาการจ้างห้าปี

(๔) สัญญาจ้างที่ ๔ ให้มีระยะเวลาการจ้างห้าปี และผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้จ้างถึงวัน

ครบเกษียณอายุ

การจ้างต้องประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อจ้างต่อก่อนสิ้นสุดสัญญาจ้างไม่น้อยกว่าสามเดือน หากปรากฏว่าไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานก็ให้ถือเป็นการเลิกจ้างเมื่อสัญญาจ้างสิ้นสุดตามระยยะเวลานั้น

ข้อ ๕ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับอนุมัติให้ลาศึกษาต่อ ฝึกอบรม หรือไปปฏิบัติงานวิจัย ให้ทำสัญญาจ้างใหม่ โดยนาระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติให้ลาศึกษาต่อ ฝึกอบรม หรือไปปฏิบัติงานวิจัย มานับรวมกับระยะเวลาที่เหลืออยู่ตามสัญญาเดิมเป็นระยะเวลาในการทำสัญญาใหม่

กรณีพนักงานมหาวิทยาลัยตามวรรคหนึ่งได้รับอนุมัติให้ขยายระยะเวลาศึกษาต่อตามหลักสูตรหรือการขยายเวลาฝึกอบรมหรือไปปฏิบัติงานวิจัยแล้วแต่กรณี ให้จัดทำสัญญาจ้างใหม่เช่นเดียวกับวรรคหนึ่ง

กรณีพนักงานมหาวิทยาลัยตามวรรคหนึ่ง ได้รับอนุมัติให้กลับเข้าปฏิบัติงานให้จัดทำสัญญาจ้างเท่ากับระยะเวลาการจ้างที่เหลือในสัญญาจ้างก่อนได้รับอนุมัติให้ลาศึกษาต่อ ฝึกอบรม หรือไปปฏิบัติงานวิจัย

ข้อ ๖ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ต้องมาปฏิบัติงานชดใช้ทุน ให้จัดทำสัญญาจ้างตามระยะเวลาที่ชดใช้ทุน โดยให้สิ้นสุดในวันที่ ๓๐ กันยายนของปีที่ครบระยะเวลาชดใช้ทุน

ข้อ ๗ ผู้ได้รับการจ้างเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการ และได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ หรือศาสตราจารย์ ให้จ้างถึงวันครบเกษียณอายุตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.บ.ม. กำหนด

กรณีจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยรายใหม่ และดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ หรือศาสตราจารย์ ให้ทำสัญญาจ้างที่สองและจ้างถึงวันครบเกษียณอายุตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.บ.ม. กำหนด

ผู้ได้รับการจ้างเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย สายปฏิบัติการ และดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ ให้จ้างถึงวันครบเกษียณอายุตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.บ.ม. กำหนด

ข้อ ๘ การนับจำนวนปีของสัญญาจ้างให้นับตามปีงบประมาณ คือ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีถัดไป

#### หมวด ๒

#### หลักเกณฑ์และวิธีการทำสัญญาทดลองปฏิบัติงาน

ข้อ ๙ พนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการหรือสายปฏิบัติการ ต้องทำสัญญาทดลองปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ได้รับจ้าง ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่มหาวิทยาลัยมีคำสั่งจ้าง เพื่อประเมินทดลองปฏิบัติงานตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการประเมินทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย ที่ใช้บังคับอยู่ในขณะนั้น

ข้อ ๑๐ กรณีผ่านการประเมินทดลองปฏิบัติงานและอธิการบดีอนุมัติให้ปฏิบัติงานต่อไป ให้พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นทำสัญญาจ้างที่ ๒ ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่อธิการบดีอนุมัติ โดยไม่ต้องรอให้สัญญาทดลองปฏิบัติงานสิ้นสุดก่อน

ข้อ ๑๑ กรณีคณะกรรมการประเมินทดลองปฏิบัติงานพิจารณาว่าพนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นมีผลการประเมินต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนดไม่สมควรให้ปฏิบัติงานต่อไป และ ก.บ.ม.พิจารณาแล้วมีมติให้ออกจากราชการ ก็ให้ออกจากราชการตั้งแต่วันที่ถัดจากวันที่ ก.บ.ม. มีมตินั้น โดยไม่ต้องรอให้สัญญาทดลองปฏิบัติงานสิ้นสุดก่อน

#### หมวด ๓

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการ สัญญาจ้างที่ ๒ สัญญาจ้างที่ ๓ และสัญญาจ้างที่ ๔

ข้อ ๑๒ หลักเกณฑ์และวิธีการที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการ ประกอบด้วย ๓ องค์ประกอบ ดังนี้

## (๑) องค์ประกอบที่ ๑ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

(ก) ได้ปฏิบัติงานครบตามมาตรฐานภาระงานขั้นต่ำของผู้ดำรงตำแหน่งวิชาการที่หน่วยงานและมหาวิทยาลัยกำหนด

(ข) มีความรู้ความสามารถและความเชี่ยวชาญในสาขาของตนและเอาใจใส่หาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ

## (๒) องค์ประกอบที่ ๒ คุณลักษณะในการปฏิบัติงาน

(ก) มีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถและเต็มเวลา

(ข) ปฏิบัติงานตรงต่อเวลาและปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ

(ค) มีคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณต่อวิชาชีพ

(ง) มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีและสามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี

(จ) เสียสละและอุทิศเวลาให้กับงานที่ได้รับมอบหมาย

(ฉ) มีความประพฤติดี เหมาะสมกับการเป็นผู้ดำรงตำแหน่งวิชาการและปฏิบัติตนให้เป็นที่เคารพนับถือ

## (๓) องค์ประกอบที่ ๓ ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

## (ก) ด้านการสอน

- ภาระงานสอนที่รับผิดชอบมีปริมาณตามเกณฑ์ที่หน่วยงานและมหาวิทยาลัยกำหนด

- ความสามารถในการสอนและระดับคุณภาพการสอน โดยพิจารณาจากผลการประเมินการสอนและการประเมินของผู้สอนร่วม

- ความสามารถในการผลิตผลงานด้านการสอน เช่น เอกสารประกอบการสอน เอกสารคำสอน หรือสื่อการสอน เป็นต้น

## (ข) ด้านงานวิชาการ งานวิจัย และงานอื่นที่เทียบเท่า

- มีความสามารถด้านวิชาการ การศึกษาเพิ่มเติม เพื่อเพิ่มพูนความรู้ใหม่ๆ และการมีผลงานทางวิชาการเป็นที่ยอมรับ

- มีความสามารถด้านการวิจัย และการเขียนบทความทางวิชาการ หนังสือ ตำรา โดยต้องไม่ลอกเลียนผลงานของผู้อื่น โดยไม่อ้างอิงชื่อเจ้าของผลงาน หรือโดยไม่ได้รับอนุญาต

(ค) ด้านการให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา การบริการทางวิชาการ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ด้านการบริหารหรือด้านอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

- อำนวยความสะดวกให้นักศึกษาเข้าพบ และกำหนดจำนวนชั่วโมงการให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาต่อสัปดาห์

- การสอนนักศึกษาให้มีคุณธรรม จริยธรรม และวัฒนธรรมอันดี รวมทั้งให้ตระหนักถึงผลร้ายของการทุจริตคอร์รัปชันต่อมหาวิทยาลัยและประเทศชาติ

- รับผิดชอบและช่วยเหลืองานบริการทางวิชาการ งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม หรืองานบริหารตามที่ได้รับมอบหมาย

- สามารถเป็นวิทยากรทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย



ข้อ ๑๓ พนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการ ต้องศึกษาต่อ หรือมีผลงานทางวิชาการ หรือขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการตามกรอบระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด ดังนี้

(๑) ผู้ที่ได้รับการจ้างเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งอาจารย์ ครบ ๒ ปี และเมื่อปฏิบัติงานในปีที่ ๓ ต้องมีผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ อย่างน้อย ๑ รายการ เพื่อให้มีคุณสมบัติเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรระดับปริญญาตรีตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๘ หรือตามที่ ก.บ.ม. กำหนดให้เปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติม

(๒) ผู้ที่ได้รับการจ้างเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งอาจารย์ ด้วยคุณวุฒิปริญญาโทและปฏิบัติงานในปีที่ ๓ ต้องศึกษาต่อในระดับปริญญาเอก และหลังจากสำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาเอกแล้วให้ยื่นขอตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และกองการเจ้าหน้าที่รับเรื่องไว้ภายใน ๓ ปี นับตั้งแต่วันที่สถาบันการศึกษาที่ไปศึกษาได้อนุมัติการสำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาเอก

กรณีผู้ที่ได้รับการจ้างเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งอาจารย์ด้วยคุณวุฒิปริญญาโทได้รับการอนุมัติจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย และได้ศึกษาต่อในระดับปริญญาเอกตามวรรคแรก แต่ไม่สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรที่กำหนด ให้ยื่นขอตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และกองการเจ้าหน้าที่รับเรื่องไว้ภายใน ๓ ปี นับตั้งแต่วันที่ไม่สำเร็จการศึกษา

หากผู้ที่ได้รับการจ้างเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งอาจารย์ด้วยคุณวุฒิปริญญาโทได้รับการอนุมัติจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย และปฏิบัติงานในปีที่ ๓ มีเหตุผลความจำเป็นไม่สามารถศึกษาต่อในระดับปริญญาเอกได้และโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำคณะให้ปฏิบัติตาม (๓) และ (๔)

(๓) ผู้ที่ได้รับการจ้างเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งอาจารย์ และปฏิบัติงานครบ ๓ ปีแล้ว หรือผู้ที่ได้รับการจ้างเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งอาจารย์ ด้วยคุณวุฒิปริญญาโท และเข้ากรณีตาม (๒) วรรคสาม เมื่อจะขออนุมัติจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย และทำสัญญาจ้างที่ ๓ ต้องมีผลงานที่มีคุณภาพตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ.) เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ อย่างน้อย ๑ รายการ ดังนี้

(ก) ผลงานวิจัยซึ่งมีคุณภาพดี และได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ.กำหนด ทั้งนี้ไม่นับงานวิจัยที่ทำเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรใด ๆ หรือ

(ข) ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น ซึ่งมีคุณภาพดีและได้รับการเผยแพร่ตามที่ ก.พ.อ.กำหนด หรือ

(ค) ผลงานทางวิชาการรับใช้สังคมซึ่งมีคุณภาพดีโดยผลงานนั้นเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติหน้าที่ตามภาระงานซึ่งสถาบันอุดมศึกษาหรือคณะวิชาให้ความเห็นชอบและได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ.กำหนด รวมทั้งได้รับการรับรองการใช้ประโยชน์ต่อสังคม โดยปรากฏผลที่สามารถประเมินได้เป็นรูปธรรมโดยประจักษ์ต่อสาธารณะ หรือ

(ง) ผลงานแต่งหรือเรียบเรียง ตำรา หนังสือหรือบทความทางวิชาการ ซึ่งมีคุณภาพดีและได้รับการเผยแพร่ตามที่ ก.พ.อ.กำหนด



- |  |                  |
|--|------------------|
| ๓. หัวหน้าภาควิชาหรือหัวหน้าสาขาวิชา (ถ้ามี )      | กรรมการ หรือ     |
| หรือตำแหน่งเทียบเท่า                               |                  |
| ๔. คณาจารย์ในหน่วยงานที่สังกัด ๑ คน                | กรรมการ หรือ     |
| ๕. กรรมการจากภายนอกหน่วยงาน                        | กรรมการ          |
| ๖. หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ                        | เลขานุการ        |
| ๗. บุคลากรผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้าง มีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย ตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินที่กำหนด

(๔) ให้กำหนดระดับคะแนนการประเมิน ๔ ระดับ ดังนี้

- ระดับดีมาก (ระดับ ๔) : ทำงานได้ผลดีและรวดเร็วกว่าปกติ  
 ระดับดี (ระดับ ๓) : ทำงานได้ตามมาตรฐานหรือตามที่ได้รับมอบหมาย  
 ระดับพอใช้ (ระดับ ๒) : ทำงานที่ได้รับมอบหมายพอใช้ ยังมีข้อบกพร่องอยู่บ้าง  
 ระดับปรับปรุง (ระดับ ๑) : ทำงานได้ต่ำกว่ามาตรฐาน มีข้อบกพร่องอยู่เสมอ

(๕) ผู้ที่ถือว่าผ่านเกณฑ์การประเมินและสมควรได้รับต่อสัญญาจ้างต้องได้คะแนนเฉลี่ยรวมจากการประเมินไม่ต่ำกว่าระดับ ๓

(๖) ในกรณีผู้ขอรับการประเมินมีผลการประเมินผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่กำหนดและสมควรได้รับการจ้างต่อ ให้หน่วยงานรายงานผลการประเมินต่ออธิการบดีภายใน ๑๐ วัน นับตั้งแต่วันที่การประเมินเสร็จสิ้น เพื่อพิจารณาอนุมัติให้จ้างต่อ

(๗) ในกรณีผู้ขอรับการประเมินมีผลการประเมินต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนดให้หน่วยงานรายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้างต่ออธิการบดีเพื่อเสนอ ก.บ.ม. พิจารณาไม่ต่อสัญญาจ้าง

การพิจารณาของคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้าง ต้องให้ผู้ขอรับการประเมินมีโอกาสได้ทราบข้อเท็จจริงอย่างเพียงพอและมีโอกาสโต้แย้งแสดงพยานหลักฐานของตนประกอบการชี้แจงด้วย

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

ข้อ ๑๕ การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้างของพนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งอยู่ระหว่างการลาศึกษาต่อ การขยายเวลาศึกษาต่อ ฝึกอบรม ดูกานหรือปฏิบัติงานวิจัย ให้ใช้แบบประเมินท้ายประกาศนี้และให้ประเมินโดยพิจารณาจากผลการศึกษา หรือรายงานความคืบหน้าการปฏิบัติงานวิจัย และจากความประพฤติระหว่างลานั้น

ข้อ ๑๖ การขออนุมัติจ้างต่อเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งอาจารย์ สำหรับผู้ได้รับการจ้างเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งอาจารย์ ก่อนวันที่ ๖ เมษายน ๒๕๖๒ ซึ่งเป็นวันที่ข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ มีผลใช้บังคับให้ถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยรามคำแหง เรื่อง เงื่อนไขการขออนุมัติจ้างต่อเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งอาจารย์ พ.ศ. ๒๕๕๙ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑



## หมวด ๓

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย สายปฏิบัติการ  
สัญญาจ้างที่ ๒ สัญญาจ้างที่ ๓ และสัญญาจ้างที่ ๔

ข้อ ๑๗ หลักเกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย สายปฏิบัติการ  
ประกอบด้วย ๓ องค์ประกอบดังนี้

(๑) องค์ประกอบที่ ๑ คุณลักษณะในการปฏิบัติงาน

(ก) ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

(ข) ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

(ค) ความคิดริเริ่มและการสร้างแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์

(ง) การปฏิบัติตามคำสั่งและคำแนะนำของผู้บังคับบัญชา

(จ) ความเป็นผู้นำ

(ฉ) การพัฒนาตนเอง

(๒) องค์ประกอบที่ ๒ ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

(ก) ด้านคุณภาพและปริมาณ

- ระดับคุณภาพของผลงานและปริมาณที่ได้ปฏิบัติตามภาระงานที่ได้รับมอบหมายใน  
ช่วงเวลาการประเมิน

(ข) ความรู้ความสามารถ

- การมีความรู้ความสามารถที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามที่กำหนดในมาตรฐานกำหนด  
ตำแหน่งและประกาศมหาวิทยาลัยรามคำแหง เรื่อง กำหนดความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง  
ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ประกาศ ณ วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๕๙

(๓) องค์ประกอบ ที่ ๓ คุณลักษณะส่วนบุคคล

(ก) ประพฤติตนอยู่ในระเบียบวินัยของราชการและมีความประพฤติเหมาะสม ตามจรรยาบรรณ  
วิชาชีพที่เป็นที่ยอมรับในสังคมไทย และตามจรรยาบรรณที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(ข) มนุษย์สัมพันธ์ต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ร่วมงานและผู้รับบริการ

(ค) การยอมรับจากผู้ร่วมงาน

(ง) พฤติกรรมและทัศนคติในเชิงบวกในการทำงานและต่อผู้ร่วมงาน

ข้อ ๑๘ การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้างของพนักงานมหาวิทยาลัย สายปฏิบัติการ มีวิธีการดังนี้

(๑) ให้หน่วยงานประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้างก่อนครบสัญญาจ้างไม่น้อยกว่าสามเดือน



(๒) ให้พนักงานมหาวิทยาลัยยื่นคำขอรับการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้างต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้นตามแบบประเมินฯ สายปฏิบัติการ ที่กำหนดท้ายประกาศนี้ ภายในวันที่ ๑ มิถุนายน ของปีที่จะสิ้นสุดสัญญาจ้าง

(๓) ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นเสนอแบบประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้างตามลำดับชั้นจนถึงหัวหน้าหน่วยงานนั้นๆ เพื่อเสนอ ก.บ.ม. แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้างจำนวน ๓ ถึง ๕ คน โดยคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้าง สายปฏิบัติการ ประกอบด้วย

- |  |                   |
|--|-------------------|
| ๑. คณบดีหรือผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน<br>หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย | ประธานกรรมการ และ |
| ๒. ผู้แทนจากสภาข้าราชการ พนักงานและลูกจ้าง                     | กรรมการ และ       |
| ๓. ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าสำนักงานเลขานุการ                     | กรรมการ หรือ      |
| ๔. หัวหน้างานที่เกี่ยวข้อง                                     | กรรมการ หรือ      |
| ๕. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี                                | กรรมการ           |
| ๖. บุคลากรผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน             | เลขานุการ         |
| ๗. บุคลากรในหน่วยงาน   | ผู้ช่วยเลขานุการ  |

ทั้งนี้ สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย สายปฏิบัติการ

๑. สังกัดกองให้รองอธิการบดีที่กำกับดูแลตามสายงานเป็นประธานกรรมการประเมินทดลองปฏิบัติงาน

๒. สังกัดสาขาวิทยบริการเฉลิมพระเกียรติให้รองอธิการบดีที่กำกับดูแลในสาขาวิทยบริการฯ เป็นประธานกรรมการประเมินทดลองปฏิบัติงาน

ให้คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้าง มีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด

(๔) ให้กำหนดระดับคะแนนการประเมิน ๔ ระดับดังนี้

ระดับดีมาก (ระดับ ๔) : ทำงานได้ผลดีและรวดเร็วกว่าปกติ

ระดับดี (ระดับ ๓) : ทำงานได้ตามมาตรฐานหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ระดับพอใช้ (ระดับ ๒) : ทำงานที่ได้รับมอบหมายพอใช้ ยังมีข้อบกพร่องอยู่บ้าง

ระดับปรับปรุง (ระดับ ๑) : ทำงานได้ต่ำกว่ามาตรฐาน มีข้อบกพร่องอยู่เสมอ

(๕) ผู้ที่ถือว่าผ่านเกณฑ์การประเมินและสมควรได้รับการต่อสัญญาจ้างต้องได้คะแนนเฉลี่ยรวมจากการประเมินไม่ต่ำกว่าระดับ ๓

(๖) ในกรณีผู้ขอรับการประเมิน มีผลการประเมินผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่กำหนดและสมควรได้รับการจ้างต่อไป ให้หน่วยงานรายงานผลการประเมินต่ออธิการบดีภายใน ๑๐ วันนับแต่วันที่การประเมินสิ้นสุดลง เพื่อพิจารณาอนุมัติจ้างต่อ

(๗) ในกรณีผู้ขอรับการประเมิน มีผลการประเมินต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนดให้หน่วยงานรายงานผลการประเมินการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้างต่ออธิการบดี เพื่อเสนอ ก.บ.ม. พิจารณา

การพิจารณาของคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้างต้องให้ผู้ขอรับการประเมินมีโอกาสได้รับทราบข้อเท็จจริงเพียงพอและมีโอกาสโต้แย้งแสดงพยานหลักฐานของตนประกอบการชี้แจงด้วย

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

ข้อ ๑๙ ผู้ได้รับการจ้างเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยหรือพนักงานมหาวิทยาลัยชาวต่างประเทศก่อนวันที่ ๖ เมษายน ๒๕๖๒ ให้ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการ และสายปฏิบัติการ ตามมติสภามหาวิทยาลัยรามคำแหงในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๕๓ วาระที่ ๓.๑ เมื่อวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๕๓ และครั้งที่ ๗/๒๕๕๖ วาระที่ ๕.๔ เมื่อวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๕๖

ข้อ ๒๐ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้ ในกรณีมีปัญหาการตีความหรือการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้ ก.บ.ม. เป็นผู้พิจารณาวินิจฉัยละเอียดให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๒



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วุฒิศักดิ์ ลากเจริญทรัพย์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยรามคำแหง

ประธานคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยรามคำแหง