



ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยรามคำแหง
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการทำสัญญาจ้างลูกจ้างมหาวิทยาลัยและการประเมินผลการปฏิบัติงาน
เพื่อต่อสัญญาจ้างลูกจ้างมหาวิทยาลัย
(ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยรามคำแหง เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการทำสัญญาจ้างลูกจ้างมหาวิทยาลัยและการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้างลูกจ้างมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๗ (๒) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยรามคำแหง พ.ศ. ๒๕๕๖ ข้อ ๑๗ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลลูกจ้างมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยรามคำแหง ในการประชุมครั้งที่ ๒๐/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๒ จึงออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยรามคำแหง เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการทำสัญญาจ้างลูกจ้างมหาวิทยาลัยและการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้างลูกจ้างมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นวรรคสองของข้อ ๖ แห่งประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยรามคำแหง เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการทำสัญญาจ้างลูกจ้างมหาวิทยาลัยและการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้างลูกจ้างมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๒

“ในกรณีมีการจ้างลูกจ้างมหาวิทยาลัยระหว่างปีงบประมาณ การนับจำนวนปีของสัญญาจ้าง ให้นับวันที่เริ่มจ้างไปให้ครบ ๑๒ เดือนแทนการนับตามปีงบประมาณ”

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความใน (๒) (๓) และ (๘) ของข้อ ๑๒ แห่งประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยรามคำแหง เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการทำสัญญาจ้างลูกจ้างมหาวิทยาลัยและการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้างลูกจ้างมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๒ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“(๒) ให้ลูกจ้างมหาวิทยาลัยยื่นคำขอรับการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้างต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้นตามแบบประเมินฯ สายวิชาการ ที่กำหนดท้ายประกาศนี้ไม่น้อยกว่า ๔ เดือนก่อนที่จะสิ้นสุดสัญญาจ้าง พร้อมแนบเอกสารประกอบการประเมิน ดังนี้

- (ก) แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน
- (ข) ผลงานทางวิชาการ
- (ค) หลักฐานการยื่นขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ (ถ้ามี)

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

- | | |
|---|-------------------|
| (ก) คณบดีหรือผู้อำนวยการหรือผู้ได้รับมอบหมาย | ประธานกรรมการ และ |
| (ข) ผู้แทนจากสภาคณาจารย์ | กรรมการ และ |
| (ค) หัวหน้าภาควิชาหรือหัวหน้าสาขาวิชา (ถ้ามี) | กรรมการ หรือ |
| หรือตำแหน่งเทียบเท่า | |
| (ง) คณาจารย์ในหน่วยงานที่สังกัด | กรรมการ หรือ |
| (จ) กรรมการจากภายนอกหน่วยงาน | กรรมการ |
| (ฉ) หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ | เลขานุการ |
| (ช) บุคลากรที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ของหน่วยงาน | |

ทั้งนี้ สำหรับลูกจ้างมหาวิทยาลัย สายวิชาการ สังกัดโครงการศึกษาภาคพิเศษ ให้ประธานกรรมการบริหารโครงการภาคพิเศษ เป็นประธานกรรมการและบุคคลที่ประธานกรรมการบริหารโครงการศึกษาภาคพิเศษ เห็นสมควรเป็นกรรมการใน (๓) (ค) (ง) และ (จ) แทน

(๘) ในกรณีผู้ขอรับการประเมินมีผลการประเมินต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนดให้หน่วยงาน รายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้างต่ออธิการบดีเพื่อเสนอ ก.บ.ม. พิจารณาไม่ต่อสัญญาจ้าง”

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกความใน (๒) (๓) และ (๘) ของข้อ ๑๕ แห่งประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยรามคำแหง เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการทำสัญญาจ้างลูกจ้างมหาวิทยาลัย และการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้างลูกจ้างมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๒ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“(๒) ให้ลูกจ้างมหาวิทยาลัยยื่นคำขอรับการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้างต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้นตามแบบประเมินฯ สายปฏิบัติการ ที่กำหนดท้ายประกาศนี้ไม่น้อยกว่า ๔ เดือนก่อนที่จะสิ้นสุดสัญญาจ้าง

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

- | | |
|--|-------------------|
| (ก) คณบดีหรือผู้อำนวยการหรือผู้ได้รับมอบหมาย | ประธานกรรมการ และ |
| (ข) ผู้แทนจากสภาข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้าง | กรรมการ และ |
| (ค) ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าสำนักงานเลขานุการ | กรรมการ หรือ |
| (ง) หัวหน้างานที่เกี่ยวข้อง | กรรมการ หรือ |
| (จ) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี | กรรมการ |
| (ฉ) บุคลากรผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ | เลขานุการ |
| ของหน่วยงาน | |
| (ช) บุคลากรในหน่วยงาน | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ทั้งนี้ สำหรับลูกจ้างมหาวิทยาลัย สายปฏิบัติการ หรือตำแหน่งเหมือน

ลูกจ้างประจำ

(ก) สังกัดกองให้รองอธิการบดีที่กำกับดูแลตามสายงาน เป็นประธานกรรมการ
(ข) สังกัดสาขาวิทยบริการเฉลิมพระเกียรติให้รองอธิการบดีที่กำกับดูแลใน
สาขาวิทยบริการฯ เป็นประธานกรรมการ

(ค) สังกัดโครงการศึกษาภาคพิเศษ ให้ประธานกรรมการบริหารโครงการศึกษา
ภาคพิเศษ เป็นประธานกรรมการและบุคคลที่ประธานกรรมการบริหารโครงการศึกษาภาคพิเศษ เห็นสมควร
เป็นกรรมการใน (๓) (ค) (ง) และ (จ) แทน

(ง) สังกัดหน่วยงานอื่นนอกจากสำนักงานอธิการบดี ให้แต่งตั้งกรรมการตาม
(๓) (จ) จากภายนอกหน่วยงานแทนผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

(๘) ในกรณีผู้รับการประเมินมีผลการประเมินต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนดให้หน่วยงาน
รายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้างต่ออธิการบดีเพื่อเสนอ ก.บ.ม. พิจารณาไม่ต่อ
สัญญาจ้าง”

ข้อ ๖ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นข้อ ๑๕/๑ แห่งประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคล
มหาวิทยาลัยรามคำแหง เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการทำสัญญาจ้างลูกจ้างมหาวิทยาลัยและการประเมิน
ผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้างลูกจ้างมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๒

“ข้อ ๑๕/๑ ให้ประธานกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้างมีหนังสือ
แจ้งผลการประเมินให้ลูกจ้างมหาวิทยาลัย สายวิชาการ หรือสายปฏิบัติการ ผู้รับการประเมินทราบภายใน
๑๕ วันนับแต่วันที่การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้างแล้วเสร็จ

ในกรณีผู้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้างเห็นว่า
ผลการประเมินที่ได้รับไม่เป็นธรรมหรือมีข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินที่ต้องการชี้แจงเพิ่มเติม ให้ผู้นั้นยื่นหนังสือ
ขอความเป็นธรรมต่ออธิการบดีภายใน ๑๕ วันนับจากวันที่ได้รับการแจ้งผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน
เพื่อต่อสัญญาจ้างจากประธานกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้าง หากอธิการบดีเห็นว่า
มีเหตุผลอันสมควรให้เสนอคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้างพิจารณาทบทวน
ผลการประเมินและแจ้งผลการพิจารณาให้อธิการบดีทราบภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่ได้รับเรื่องเพื่อเสนอ ก.บ.ม.
พิจารณา และให้แจ้งผลการพิจารณาให้ลูกจ้างทราบภายใน ๑๐ วันนับแต่วันที่ ก.บ.ม. มีมติ

กรณีลูกจ้างมหาวิทยาลัย สายวิชาการ หรือสายปฏิบัติการ ผู้รับการประเมิน
ไม่เห็นด้วยกับผลการพิจารณาให้ยื่นร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์มหาวิทยาลัยรามคำแหง
ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการอุทธรณ์และร้องทุกข์ที่ใช้บังคับอยู่ในขณะนั้น

หากผู้รับการประเมินไม่ยื่นหนังสือขอความเป็นธรรมภายในกำหนดเวลา
ตามวรรคสอง ให้ถือว่าผู้รับการประเมินรับทราบผลการประเมินโดยไม่มีข้อโต้แย้ง”

ข้อ ๗ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓/ กันยายน ๒๕๖๒



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วุฒิศักดิ์ ลาภเจริญทรัพย์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยรามคำแหง

ประธานคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยรามคำแหง