



ประกาศมหาวิทยาลัยรามคำแหง

เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลและการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ
รอบการประเมินที่ ๒ (ณ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘)

เพื่อให้การเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำของมหาวิทยาลัยรามคำแหง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จึงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลและการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ สำหรับรอบการประเมินที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ ดังต่อไปนี้

๑. หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเลื่อนขั้นค่าจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๔๔ การเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค ๐๔๒๘/ว ๙๗ ลงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๕๓ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการและลูกจ้างประจำ ผู้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่ง พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผล การปฏิบัติงาน พิจารณาตามผลการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของครึ่งปีที่ผ่านมา ตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค ๐๔๒๘/ว ๙๐ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๕๓ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำของส่วนราชการ

๒.๑ ผลการประเมินคิดเป็นคะแนน ดังนี้

ระดับผลการประเมิน	คะแนน (ร้อยละ)	เลื่อนขั้นค่าจ้าง
ดีเด่น	๙๐ – ๑๐๐	๑ ขั้น
เป็นที่ยอมรับได้	๖๐ – ๘๙	๐.๕ ขั้น
ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่า ๖๐	ไม่ได้รับเลื่อนขั้นค่าจ้าง

๒.๒ ผู้ได้รับค่าจ้างถึงขั้นสูงสุดของอันดับหรือตำแหน่ง (เต็มขั้น) หากได้รับการประเมิน อยู่ในระดับที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้าง ครึ่งขั้นหรือหนึ่งขั้น ให้ได้รับ “ค่าตอบแทนพิเศษ” ดังนี้

- กรณีได้รับการประเมินผลงานอยู่ในระดับครึ่งขั้น ให้ได้รับค่าตอบแทนพิเศษ ในอัตราร้อยละ ๒ ของเงินเดือนหรือค่าจ้างที่ถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่ง

- กรณีได้รับการประเมินผลงานอยู่ในระดับหนึ่งขั้น ให้ได้รับค่าตอบแทนพิเศษ ในอัตราร้อยละ ๔ ของเงินเดือนหรือค่าจ้างที่ถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่ง

๓. การเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำให้อยู่ในวงเงินเลื่อนขั้นร้อยละ ๖ ของจำนวนอัตราค่าจ้างที่มีผู้ครองอยู่ ณ ๑ กันยายน ๒๕๖๘ โดยให้นำจำนวนเงินที่ได้ในการเลื่อนขั้นครั้งแรก (๑ เมษายน ๒๕๖๘) มาหักออกก่อน (ไม่รวมค่าตอบแทนพิเศษ) ทั้งนี้ จำนวนผู้ที่ได้รับการเลื่อนขั้นค่าจ้างรวมกันทั้งปี สองขั้นจะต้องไม่เกินร้อยละ ๑๕ ของจำนวนลูกจ้างประจำที่ครองอยู่ ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๘

การจัดสรรวงเงินเพื่อเพิ่มขั้นค่าจ้างบุคลากรที่จ้างจากเงินงบประมาณรายจ่ายจากรายได้ของมหาวิทยาลัย และเงินงบประมาณรายจ่ายจากรายได้ของหน่วยงานในกำกับของมหาวิทยาลัย จะไม่นำค่าจ้างของบุคลากรที่มีอายุงานไม่ครบ ๔ เดือน (ไม่มีสิทธิเพิ่มขั้นค่าจ้างในรอบการประเมิน) มาใช้ในการคำนวณ

กรณีการพิจารณาการเลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้าง ของผู้ที่ลาออกจากราชการก่อนวันที่ ๒ เมษายน และวันที่ ๒ ตุลาคม จะไม่มีผลในการนำไปใช้เพื่อการคำนวณบำเหน็จ/บำนาญ ยกเว้นตามที่กฎหมายกำหนด

๔. ผู้ที่ได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างและค่าตอบแทนพิเศษ ต้องมีพฤติกรรมการมาทำงาน การรักษาวินัย การปฏิบัติตน อยู่ในเกณฑ์ที่เหมาะสม และให้กำหนดจำนวนวันลา และการมาสาย ในรอบการประเมินดังต่อไปนี้

๔.๑ ผู้ที่ได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างและค่าตอบแทนพิเศษ หนึ่งขั้น จะต้องมียวันลา กิจ วันลาป่วย และการมาสาย รวมกันไม่เกิน ๕ วัน (สาย ๔ ครั้ง คิดเป็นวันลา ๑ วัน)

๔.๒ ผู้ที่ได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างและค่าตอบแทนพิเศษ ครึ่งขั้น จะต้องมียวันลา กิจ วันลาป่วย และการมาสาย รวมกันไม่เกิน ๒๓ วัน (สาย ๔ ครั้ง คิดเป็นวันลา ๑ วัน)

๔.๓ ผู้มาทำงานสายเกินกว่า ๓๗ ครั้ง ไม่ว่าจะมียวันลาเท่าใด ไม่ได้รับการพิจารณาให้เลื่อนขั้นค่าจ้างและค่าตอบแทนพิเศษ เพราะถือว่า เป็นผู้ที่มาทำงานสายกว่าเวลาที่ทางราชการกำหนดเนื่องๆ

๕. ในครั้งปีที่แล้วมาต้องมีเวลาปฏิบัติราชการ โดยมีวันลาไม่เกิน ๒๓ วัน แต่ไม่รวมถึงวันลาดังต่อไปนี้

๕.๑ ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน

๕.๒ ลาคลอดบุตรไม่เกิน ๙๐ วัน

๕.๓ ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราว รวมกันไม่เกิน ๖๐ วันทำการ การเข้ารับรักษาตัวเป็นผู้ป่วยในโรงพยาบาลของรัฐหรือเอกชนหรือแพทย์สั่งให้พักรักษาตัวแต่ละคราวเกินกว่า ๓ วันขึ้นไปและมีใบรับรองแพทย์ (แพทย์ซึ่งได้ขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเวชกรรม) ประกอบให้ถือว่าเป็นการลาป่วย ซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวนาน

๕.๔ ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะปฏิบัติราชการตามหน้าที่หรือในขณะที่เดินทางไปหรือกลับจากการปฏิบัติราชการตามหน้าที่

๕.๕ ลาพักผ่อน

๕.๖ ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

๕.๗ ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

การนับจำนวนวันลาสำหรับการลาป่วยและการลากิจส่วนตัว ให้นับเฉพาะวันทำการ

๖. ผู้จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างและค่าตอบแทนพิเศษ ในแต่ละครั้งให้นำผลการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานพร้อมทั้งข้อมูลการลา พุทธกรรมกรรมมาทำงาน การรักษาวินัยและจรรยาบรรณ มาเป็นหลักในการพิจารณา ดังนี้

๖.๑ ในครั้งปีที่แล้วมา มีผลการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน ไม่ต่ำกว่าระดับต้องปรับปรุงหรือคะแนนร้อยละ ๖๐ ขึ้นไป

๖.๒ ในครั้งปีที่แล้วมา ต้องไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์หรือไม่ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน ซึ่งมีใช้ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๖.๓ ในครั้งปีที่แล้วมา ต้องไม่ถูกสั่งพักราชการเกินกว่าสองเดือน

๖.๔ ในครั้งปีที่แล้วมา ต้องไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันควร

๖.๕ ในครั้งปีที่แล้วมา ต้องได้รับการบรรจุเข้ารับราชการหรือจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยหรือลูกจ้างมาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ เดือน หรือได้ปฏิบัติราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๔ เดือนก่อนถึงแก่ความตาย

๖.๖ ในครั้งปีที่แล้วมา สำหรับผู้ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูกานหรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศหรือต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่า ๔ เดือน เว้นแต่ได้รับอนุญาตให้ลาศึกษา ฝึกอบรม ดูกาน หรือปฏิบัติงานวิจัยในสาขาวิชาที่สอดคล้องกับความต้องการของมหาวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย และ ก.พ.อ.

๖.๗ ในครั้งปีที่แล้วมา สำหรับผู้ได้รับอนุญาตให้ลาติดตามคู่สมรสไปปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานในต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่า ๔ เดือน

๗. การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นลูกจ้างประจำโดยต้องปฏิบัติหน้าที่และยึดมั่นในมาตรฐานอันเป็นค่านิยมหลัก ๙ ประการ ดังนี้

๗.๑ การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

๗.๒ การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริตและรับผิดชอบ

๗.๓ การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตนและไม่มีประโยชน์ทับซ้อน

๗.๔ การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย

๗.๕ การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ

๗.๖ การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้องและไม่บิดเบือน
ข้อเท็จจริง

๗.๗ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใสและตรวจสอบได้

๗.๘ การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๗.๙ การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

๘. ผลการเลื่อนขั้นค่าจ้างและค่าตอบแทนพิเศษ แต่ละคนในแต่ละครั้งให้กองคลังแจ้งใน
หนังสือรับรองรายการค่าจ้างและค่าตอบแทนพิเศษ ให้ลูกจ้างประจำทราบเป็นข้อมูลเฉพาะบุคคล
ประกอบด้วย

๘.๑ ขั้นค่าจ้างที่ได้รับการเลื่อนขั้นค่าจ้าง

๘.๒ ฐานในการคำนวณ

๘.๓ จำนวนที่ได้รับการเลื่อนขั้นค่าจ้าง

๘.๔ ขั้นค่าจ้างและค่าตอบแทนพิเศษ ที่ได้รับตามผลการเลื่อนขั้นค่าจ้างและ
ค่าตอบแทนพิเศษ

๘.๕ เหตุผลที่ไม่ได้เลื่อนขั้นค่าจ้าง (เฉพาะผู้ที่ไม่ได้เลื่อนขั้นค่าจ้าง)

๙. ให้หน่วยงานบันทึกข้อมูลการเลื่อนขั้นค่าจ้าง เข้าสู่ระบบเว็บไซต์ของกองคลัง
ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด

๑๐. ให้หน่วยงานจัดทำหนังสือขออนุมัติเลื่อนขั้นค่าจ้างและค่าตอบแทนพิเศษ
และจัดส่งผลการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้าง ขอร้องเรียนของผู้รับการประเมิน (ถ้ามี) และต้นฉบับ
แบบประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ ให้งานบริหารงานบุคคล
กองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๘ (สำเนาแบบประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผล
การปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ ให้ต้นสังกัดเก็บไว้)

๑๑. ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการเลื่อนขั้นค่าจ้างและค่าตอบแทนพิเศษ
ตามหนังสือนี้ กับการเลื่อนขั้นค่าจ้าง/เพิ่มค่าจ้าง/ค่าตอบแทนพิเศษ ของลูกจ้างงบรายได้
(ลักษณะลูกจ้างประจำ) พนักงานมหาวิทยาลัย (งบรายได้ลักษณะลูกจ้างประจำ), ลูกจ้างมหาวิทยาลัย
(ลักษณะลูกจ้างประจำ) โดยอนุโลม

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วุฒิศักดิ์ ลาภเจริญทรัพย์)

ประธานกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย

กรรมการสภามหาวิทยาลัยรามคำแหง รักษาการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยรามคำแหง