ประกาศมหาวิทยาลัยรามคำแหง
เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินอุดหนุนบุคลากรที่อุทิศเวลาให้แก่ทางราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๕

ด้วยมหาวิทยาลัยมีนโยบายพัฒนาประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของงานราชการให้มีคุณภาพสูงขึ้น โดยให้มีเงินอุดหนุนบุคลากรที่อุทิศเวลาให้แก่ทางราชการ ตามระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการจ่ายเงินอุดหนุนบุคลากรที่อุทิศเวลาให้แก่ราชการ พ.ศ.๒๕๔๖ ซึ่งคณะกรรมการได้พิจารณาวางหลักเกณฑ์การจ่ายเงินอุดหนุนบุคลากรที่อุทิศเวลาให้แก่ทางราชการเรียบร้อยแล้ว ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. <u>คุณสมบัติทั่วไป</u>

๑.๑ บุคลากรผู้มีสิทธิได้รับเงินอุดหนุนบุคลากรที่อุทิศเวลาให้แก่ทางราชการ ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๑.๑.๑ ปฏิบัติงานตามหน้าที่ได้ผลดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อมหาวิทยาลัย

๑.๑.๒ มีความคิดริเริ่ม ปรับปรุงขั้นตอนการทำงาน หรือสร้างสรรค์งานให้ได้ประโยชน์แก่มหาวิทยาลัย

๑.๑.๓ เป็นผู้เข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยเป็นปกติประจำ

๑.๑.๔ ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน หรือเพิ่มค่าจ้างประจำปี

๑.๑.๕ ต้องปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมาแล้วติดต่อกันเป็นเวลา ๑ ปี

๑.๑.๖ ในกรณีไม่ได้รับการเลื่อนเงินเดือน หรือเพิ่มค่าจ้างเป็นกรณีเงินเดือนเต็มขั้นหรือค่าจ้างเต็มขั้น

๑.๑.๗ ในกรณีเป็นลูกจ้างปฏิบัติงานชั่วคราวรายปีจะต้องปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี และได้รับการจ้างปฏิบัติงานต่อ

๑.๑.๘ บุคลากรที่ปฏิบัติงานในตำแหน่งใหม่ไม่ถึง ๑ ปี เนื่องจากได้รับการเปลี่ยนตำแหน่งสายงานใหม่ ให้นับแต่ละสายงานรวมกัน โดยต้องปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๒. <u>เกณฑ์การพิจารณา</u>

๒.๑ **กลุ่มคณาจารย์**

๒.๑.๑ มีผลงานการสอนที่เห็นว่าเป็นประโยชน์ต่อการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัย รวมถึงการได้ปฏิบัติงานการสอบไล่ ภาคปกติไม่น้อยกว่า ๒ ภาค

๒.๑.๒ เข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ในระดับคณะหรือบัณฑิตวิทยาลัยหรือช่วยงานคณะ หรือบัณฑิตวิทยาลัยที่สังกัด

๒.๒. **กลุ่มปฏิบัติการวิชาการและงานทั่วไป**

๒.๒.๑ มีผลการปฏิบัติงานที่ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเห็นว่าเป็นประโยชน์ต่อการบริหารงานของมหาวิทยาลัย

๒.๒.๒. เข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ในระดับคณะ สถาบัน สำนัก หรือกองที่สังกัดที่เป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยเป็นประจำ

๓. <u>เกณฑ์การประเมิน</u>

๓.๑ จะประเมินจากผลงาน หรือกิจกรรม ตามข้อ ๑ หรือข้อ ๒ **นับระยะเวลาการปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๕๔ ถึงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๕** และจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับค่าคะแนนจากการประเมินไม่ต่ำกว่าระดับ ๒ ในแต่ละรายการประเมิน และได้คะแนนเฉลี่ยรวมจากการประเมิน**ไม่ต่ำกว่าระดับ ๓** ตามแบบประเมินที่คณะกรรมการกำหนด โดยมีผู้ประเมินตามลำดับขั้น ดังนี้

๓.๑.๑ **ระดับกอง** ให้หัวหน้างาน เสนอผลการประเมินผู้ใต้บังคับบัญชาต่อผู้อำนวยการกอง และให้ผู้อำนวยการกองเป็นผู้สรุปผลการประเมินยื่นต่อคณะกรรมการ และให้รองอธิการบดีที่ปกครองบังคับบัญชาเป็นผู้ประเมินผู้อำนวยการกอง

๓.๑.๒ **ระดับคณะ** ให้หัวหน้าหน่วย หัวหน้างาน เลขานุการคณะ ประธานสาขาวิชา ผู้ประสานงานรองคณบดี เสนอผลการประเมินผู้ใต้บังคับบัญชาต่อคณบดี และให้คณบดีเป็นผู้สรุปผลการประเมินยื่นต่อคณะกรรมการ

๓.๑.๓ **ระดับสำนัก/สถาบัน** ให้หัวหน้าหน่วย หัวหน้างาน หัวหน้าฝ่าย เลขานุการสำนัก/สถาบัน เสนอผลการประเมินผู้ใต้บังคับบัญชาต่อผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน และผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน เป็นผู้สรุปผลการประเมินยื่นต่อคณะกรรมการ

๓.๑.๔ **ระดับมหาวิทยาลัย** ประกอบด้วย รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน หัวหน้าสำนักงานอธิการบดี ผู้ทรงคุณวุฒิ ประธานสภาคณาจารย์ ประธานสภาข้าราชการและลูกจ้าง ให้อธิการบดี หรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้ประเมินและสรุปผลการประเมินยื่นต่อคณะกรรมการ

๔. ขั้นตอนในการขอรับเงินอุดหนุน

๔.๑ ให้ผู้ประสงค์จะขอรับเงินอุดหนุน ขอรับและยื่นแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อประกอบการพิจารณาให้เงินอุดหนุนฯ ตามที่คณะกรรมการกำหนด ได้ที่หน่วยงาน ต้นสังกัด ***ตั้งแต่วันที่ ๒๙ ตุลาคม – ๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕***

๔.๒ ให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นในข้อ ๓ ประเมิน สรุปผลการประเมิน และรวบรวมรายชื่อผู้ที่ผ่านเกณฑ์ประเมินตามที่คณะกรรมการกำหนด พร้อมแบบประเมิน **โดยแยกเป็นชุด ๆ ของข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย (งบคลัง) พนักงานมหาวิทยาลัย (งบรายได้) ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างงบรายได้ ลูกจ้างปฏิบัติงาน ชั่วคราว ส่งที่ งานบริหารงานบุคคล กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี ชั้น ๔ *ภายในวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๕***

๔.๓ หากปรากฏภายหลังว่า ผู้ยื่นรายใด มีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่คณะกรรมการกำหนดไว้ในประกาศแล้ว ให้ถือว่าผู้ยื่นรายนั้น ขาดคุณสมบัติในการขอรับเงินอุดหนุนฯ และไม่มีสิทธิได้รับเงินอุดหนุนฯ

๕. ขั้นตอนการจ่ายเงินอุดหนุน

๕.๑ ผู้ยื่นแบบประเมินขอรับเงินอุดหนุน แบ่งออกเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

กลุ่มที่ ๑ **ผ่าน** ตามเกณฑ์การประเมิน คณะกรรมการฯ พิจารณาเสนอขออนุมัติจ่ายเงินอุดหนุนได้

กลุ่มที่ ๒ **ไม่ผ่าน** แต่มีเงื่อนไข เช่น ต้องปรับปรุง แก้ไข ให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นของหน่วยงานที่สังกัด ชี้แจงถึงการปรับปรุง แก้ไข และดำเนินการประเมินใหม่อีกครั้ง ภายในระยะเวลา ๓ เดือน นับตั้งแต่วันที่ประกาศให้หน่วยงานได้รับเงินอุดหนุน

<u>กลุ่มที่ ๓</u> **<u>ไม่ผ่าน</u>** มีสิทธิยื่นขออุทธรณ์ ภายใน ๗ วัน หลังประกาศให้หน่วยงานได้รับเงินอุดหนุน ตามข้อ ๑๐ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการจ่ายเงินอุดหนุนบุคลากรที่อุทิศเวลา ให้แก่ราชการ พ.ศ.๒๕๔๖ โดยส่งเรื่องที่ งานบริหารงานบุคคล กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี ชั้น ๔ เพื่อรวบรวม เสนอ คณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณากลั่นกรอง ก่อนนำเสนอ ก.บ.ม.ร พิจารณาวินิจฉัยต่อไป

๕.๒ **<u>ผู้ไม่ได้ยื่นแบบประเมินขอรับเงินอุดหนุน</u>** ให้ถือว่าผู้นั้น ไม่มีสิทธิได้รับเงินอุดหนุน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๕๕

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วุฒิศักดิ์ ลาภเจริญทรัพย์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยรามคำแหง

ร่าง.....
พิมพ์.....
ทาน.....
ตรวจ.....