



ประกาศมหาวิทยาลัยรามคำแหง
เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินให้บุคลากรที่อุทิศเวลาให้แก่ราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ด้วยมหาวิทยาลัยมีนโยบายสนับสนุนบุคลากรที่ปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผล
เน้นผลดีกับมหาวิทยาลัย โดยจัดสรรงบประมาณรายได้ หมวดเงินอุดหนุนเป็นเงินอุทิศเวลาให้แก่ราชการ

อาศัยอำนาจความข้อ ๙ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการจ่ายเงินให้บุคลากร
ที่อุทิศเวลาให้แก่ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๗ คณะกรรมการพิจารณาการจ่ายเงินให้บุคลากรที่อุทิศเวลาให้แก่ราชการ
ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคล
มหาวิทยาลัยรามคำแหง (ก.บ.ม.) ในการประชุมครั้งที่ ๒๖/๒๕๖๓ วาระที่ ๕.๒ เมื่อวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๓
จึงกำหนดหลักเกณฑ์การจ่ายเงินให้บุคลากรที่อุทิศเวลาให้แก่ราชการ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ คุณสมบัติ

ผู้มีสิทธิได้รับเงินอุดหนุนบุคลากรที่อุทิศเวลาให้แก่ราชการ ต้องมีคุณสมบัติตามข้อ ๕
และข้อ ๖ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหงว่าด้วยการจ่ายเงินให้บุคลากรที่อุทิศเวลาให้แก่ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๗

ยกเว้นผู้ที่ได้รับการอนุมัติตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานมหาวิทยาลัยรามคำแหง
(ก.บ.ม.ร.) ในการประชุมครั้งที่ ๒๕/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ให้เว้นเป็นกรรมการคุมสอบ
เนื่องจากมีความจำเป็นต้องปฏิบัติงานเกี่ยวกับการควบคุมงานก่อสร้างหรืองานปรับปรุง

ข้อ ๒ เกณฑ์การประเมิน

(๑) ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย (งบประมาณแผ่นดิน)
พนักงานมหาวิทยาลัย (งบประมาณรายได้) ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างบรายได้ และลูกจ้างมหาวิทยาลัย ต้องมีผลงาน
และกิจกรรมตามข้อ ๑ และ

(๒) ได้รับการเลื่อนเงินเดือนหรือค่าจ้าง/ค่าตอบแทนพิเศษ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
ทั้งสองรอบการประเมิน ตามประกาศมหาวิทยาลัยรามคำแหง เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการเลื่อนเงินเดือน
ข้าราชการ รอบการประเมินที่ ๑ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ (ณ ๑ เมษายน ๒๕๖๓)
และประกาศมหาวิทยาลัยรามคำแหง เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ
รอบการประเมินที่ ๒ รอบ ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ (ณ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓) และ

(๓) มีข้อมูลการมาปฏิบัติราชการ เพื่อประกอบการสรุปผลการจัดกลุ่มระดับคะแนน ดังนี้

ลำดับ	ประเภท	เกณฑ์วันลา	หมายเหตุ
๑. ๒.	มาสาย ลาป่วย และลากิจส่วนตัว	} รวมกันไม่เกิน ๒๒ วัน (ทำการ)	สาย ๔ ครั้ง คิดเป็น ๑ วัน ป่วยคิดเป็นวันรวมกัน
๓.	ลาคลอดบุตร		มีใบรับรองแพทย์
๔.	ลาไปช่วยเหลือภรรยา ที่คลอดบุตร	๑๕ วัน	(ข้าราชการ, พนักงานมหาวิทยาลัย, ลูกจ้างบร่ายได้ และลูกจ้างประจำ)
๕.	ลาป่วยต้องรักษาตัว เป็นเวลานาน เกินกว่า ๓ วัน (ทำการ)	๓๐ วัน	เป็นผู้ป่วยในของโรงพยาบาลของรัฐ หรือโรงพยาบาลของเอกชน หรือ แพทย์สั่งให้พักรักษาตัวแต่ละคราว และมีใบรับรองแพทย์ของโรงพยาบาล
๖.	ลาอุปสมบท / ประกอบพิธีฮัจย์	๑๒๐ วัน	เป็นการลาอุปสมบทครั้งแรก และมีจำนวนวันลาตามที่ได้รับอนุมัติ
๗.	ขาดราชการ	ไม่มีสิทธิได้รับเงินอุดหนุน	

หมายเหตุ มีคุณสมบัติที่สมควรได้รับการพิจารณาให้ได้รับเงินอุทิศเวลาให้แก่ราชการและการลาทุกประเภท
เมื่อนับรวมแล้วต้องไม่เกินวันสูงสุดของแต่ละประเภทที่ได้รับอนุมัติจริง

ข้อ ๓ การขอรับเงินอุทิศเวลาให้แก่ราชการ

(๑) ให้กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี สรุปรายละเอียดจากคำสั่งเลื่อนเงินเดือน
หรือค่าจ้าง/ค่าตอบแทนพิเศษ ตามที่คณะกรรมการพิจารณาการจ่ายเงินให้บุคลากรที่อุทิศเวลาให้แก่ราชการ
กำหนด โดยแยกเป็นของข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย (งบประมาณแผ่นดิน) พนักงานมหาวิทยาลัย
(งบประมาณรายได้) ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างบร่ายได้ ลูกจ้างมหาวิทยาลัย และบุคลากรที่จะเกษียณอายุราชการ
ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

(๒) หากปรากฏภายหลังว่าผู้ยื่นคำขอรับเงินอุทิศเวลาให้แก่ราชการรายใด มีคุณสมบัติ
ไม่ตรงตามหลักเกณฑ์ประกาศฉบับนี้ ให้ถือว่าผู้ยื่นรายนั้น ขาดคุณสมบัติในการขอรับเงินอุทิศเวลาให้แก่ทาง
ราชการ และไม่มีสิทธิได้รับเงินอุทิศเวลาให้แก่ทางราชการ

(๓) ผู้ที่ลาออกก่อนวันที่จ่ายเงินอุทิศเวลาให้แก่ทางราชการนั้น ไม่มีสิทธิได้รับเงินอุทิศ
เวลาให้แก่ทางราชการ

(๔) บุคลากรที่พ้นจากราชการด้วยเหตุเกษียณอายุราชการ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓
หรือผู้ที่ถึงแก่กรรม โดยผ่านตามเกณฑ์การประเมิน ข้อ ๒ ผู้นั้นมีสิทธิได้รับเงินอุทิศเวลาให้แก่ทางราชการ

ข้อ ๔ การจ่ายเงินอุทิศเวลาให้แก่ราชการ

(๑) ผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดต้องพิจารณาถ้อยคำร้อง และเสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะ หรือคณะกรรมการบริหารที่มีอำนาจพิจารณาการประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหงว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๕๖

ให้ผู้ประเมินรายงานผลการประเมิน และหน่วยงานต้นสังกัดบันทึกข้อมูลในระบบขอรับเงินให้บุคลากรที่อุทิศเวลาให้แก่ราชการ (เว็บไซต์กองคลัง) พร้อมส่งแบบประเมินฯ และแบบสรุปจากกรบบันทึกข้อมูล เพื่อประกอบการพิจารณาจ่ายเงินให้บุคลากรที่อุทิศเวลาให้แก่ราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ของบุคลากรในสังกัดส่งให้งานบริหารงานบุคคล กองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการพิจารณาการจ่ายเงินให้บุคลากรที่อุทิศเวลาให้แก่ราชการเพื่อพิจารณา

(๒) คณะกรรมการพิจารณาการจ่ายเงินให้บุคลากรที่อุทิศเวลาให้แก่ราชการ จะพิจารณาเกณฑ์การประเมินตามข้อ ๒ จากคำสั่งเลื่อนเงินเดือนหรือค่าจ้าง/ค่าตอบแทนพิเศษ ดังนี้

ผ่าน ตามหลักเกณฑ์ฯ ที่คณะกรรมการพิจารณาการจ่ายเงินให้บุคลากรที่อุทิศเวลาให้แก่ราชการกำหนด

ไม่ผ่าน ตามหลักเกณฑ์ฯ ที่คณะกรรมการพิจารณาการจ่ายเงินให้บุคลากรที่อุทิศเวลาให้แก่ราชการกำหนด

บุคลากรที่ไม่ได้รับเงินอุทิศเวลาหากมีเหตุอันสมควรให้ยื่นคำร้องแสดงเหตุผลและขอทบทวน ภายในวันอังคารที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๓ ตามข้อ ๑๐ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการจ่ายเงินให้บุคลากรที่อุทิศเวลาให้แก่ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๗ โดยส่งเรื่องถึงงานบริหารงานบุคคล กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี ชั้น ๔ เพื่อรวบรวมเสนอคณะกรรมการพิจารณาการจ่ายเงินให้บุคลากรที่อุทิศเวลาให้แก่ราชการ เพื่อพิจารณาก่อนนำเสนอก่อนนำเสนอกomiteการบริหารงานมหาวิทยาลัยรามคำแหง (ก.บ.ม.ร.) พิจารณาวินิจฉัยต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วุฒิศักดิ์ ลาภเจริญทรัพย์)

ประธานกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย

กรรมการสภามหาวิทยาลัยรามคำแหง รักษาการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยรามคำแหง