



ประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงาน ลูกจ้างประจำ

เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) ลูกจ้างประจำ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเหมาะสมสอดคล้องกับแนวทางตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด ตามนัยหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1008/ว 21 ลงวันที่ 16 มิถุนายน 2553 และตามหนังสือกระทรวง การคลังที่ กค 0428/ว 38 ลงวันที่ 1 เมษายน 2553 เรื่องบัญชีกำหนดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของลูกจ้างประจำ และหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค 0428/ว 83 ลงวันที่ 17 สิงหาคม 2553 เรื่องการแต่งตั้งลูกจ้างประจำไปดำรงตำแหน่งใหม่ จึงเห็นสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) ลูกจ้างประจำ ดังนี้

1. หลักเกณฑ์การเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงาน

การเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) ให้เปลี่ยนตำแหน่งได้ทั้งตำแหน่งภายในกลุ่มงานเดียวกันและต่างกลุ่มงานได้ เพื่อความเหมาะสมและสอดคล้องกับลักษณะงาน รวมถึงความจำเป็น ภารกิจของหน่วยงาน และต้องคำนึงถึงเหตุผลความจำเป็นและประโยชน์ของหน่วยงานและมหาวิทยาลัยเป็นสำคัญ โดยให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.พ. และกระทรวงการคลังกำหนด ดังนี้

1.1 สายงาน (ชื่อตำแหน่ง) ที่เปลี่ยนใหม่ ต้องเป็นตำแหน่งที่กระทรวงการคลังได้กำหนดชื่อตำแหน่งและหน้าที่ความรับผิดชอบโดยย่อของตำแหน่งไว้ และกระทรวงการคลังได้กำหนดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและอัตราค่าจ้างไว้แล้ว

1.2 การเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) กลุ่มงาน ที่ลูกจ้างประจำครองตำแหน่งอยู่เดิมเป็นสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) ใด กลุ่มงานใดนั้น ผู้ครองตำแหน่งจะต้องมีความรู้ ความสามารถและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่กระทรวงการคลังกำหนด และจะต้องมีคำสั่งมอบหมายให้ผู้ครองตำแหน่งนั้นปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 6 เดือน โดยสอดคล้องตรงตามหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่สำนักงาน ก.พ. กำหนดไว้

1.3 การเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) ให้เปลี่ยนไปดำรงตำแหน่งในระดับเดียวกันกับระดับที่ครองอยู่เดิม

1.4 กรณีที่สายงานในตำแหน่งใหม่มีลักษณะงานใกล้เคียงกับลักษณะงานในตำแหน่งเดิม ให้นำระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งเดิมมานับรวมกับระยะเวลาในตำแหน่งใหม่ได้

1.5 การแต่งตั้งลูกจ้างประจำไปดำรงตำแหน่งใหม่ที่มีอัตราค่าจ้างขั้นสูง ต่ำกว่าอัตราค่าจ้างขั้นสูงของตำแหน่งเดิม ลูกจ้างประจำผู้นั้นต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งครบถ้วนตามที่กระทรวงการคลังกำหนด ทั้งนี้ ให้ดำเนินการเฉพาะกรณีที่ทำเป็น พร้อมทั้งให้มีหลักฐานเป็นหนังสือแสดงความยินยอมของลูกจ้างประจำ ที่มีความประสงค์จะไปดำรงตำแหน่งใหม่ด้วย

1.6 การแต่งตั้งลูกจ้างประจำไปดำรงตำแหน่งใหม่ โดยที่ตำแหน่งของลูกจ้างประจำบางตำแหน่ง กระทรวงการคลังได้กำหนดดกลุ่มบัญชีค่าจ้างไว้มากกว่า 1 กลุ่ม ในการเลื่อนค่าจ้างกรณีดังกล่าว ให้ใช้ขั้นวิ้งของกลุ่มบัญชี

ค่าจ้างเดิมจนถึงขั้นสูงก่อน แล้วจึงเปลี่ยนไปใช้ขั้นสูงในกลุ่มบัญชีค่าจ้างที่สูงกว่า โดยให้ได้รับค่าจ้างในกลุ่มบัญชีค่าจ้างใหม่ในขั้นใกล้เคียงในทางที่สูงกว่า

2. วิธีการเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงาน

2.1 ให้ผู้บังคับบัญชาหน่วยงานต้นสังกัดพิจารณาเหตุผลความจำเป็นที่ต้องเปลี่ยนตำแหน่งลักษณะงานที่ปฏิบัติ พร้อมรายละเอียดคำบรรยายลักษณะงานของตำแหน่งลูกจ้างประจำ (ลจ.1) ของตำแหน่งเดิม และตำแหน่งที่ขอเปลี่ยน และมีคำสั่งหรือหนังสือมอบหมายภาระงานของตำแหน่งที่ขอเปลี่ยนให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติไม่น้อยกว่า 6 เดือน

2.2 ผู้บังคับบัญชาหน่วยงานต้นสังกัด ตรวจสอบคุณสมบัติ และ

2.3 ให้หน่วยงานแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินฯ ประกอบด้วย

- 1) รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายให้บังคับบัญชาหน่วยงาน/
คณบดีหรือเทียบเท่า เป็นประธานกรรมการ
- 2) ผู้บังคับบัญชาระดับภาค / กอง หรือเทียบเท่า เป็นกรรมการ
- 3) หัวหน้างานที่เกี่ยวข้อง เป็นกรรมการ
- 4) ข้าราชการหรือพนักงานมหาวิทยาลัยในหน่วยงาน เป็นกรรมการ
- 5) เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงาน
ด้านบุคคลของหน่วยงาน เป็นเลขานุการ

2.4 การประเมินให้คณะกรรมการประเมินฯ โดยวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานหรือสอบข้อเขียนหรือการสอบสัมภาษณ์หรือวิธีการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร

2.5 ให้หน่วยงานส่งผลการประเมินการเปลี่ยนตำแหน่งลูกจ้างประจำ ไปยังกองการเจ้าหน้าที่ โดยแนบเอกสาร ดังนี้

- 1) แบบแสดงข้อมูลและเหตุผลประกอบการขออนุมัติเปลี่ยนตำแหน่งลูกจ้างประจำ (แบบ ลจ.1) พร้อมผลการประเมิน
- 2) คำสั่งหรือหนังสือมอบหมายภาระงาน
- 3) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินฯ

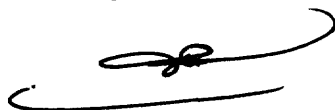
3. วันที่ได้รับการเปลี่ยนตำแหน่ง

ให้แต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่กองการเจ้าหน้าที่ได้รับผลการประเมินฯ

4. แบบประเมินบุคคลเพื่อเปลี่ยนสายงาน

ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ 5 กันยายน พ.ศ.2556



(ศาสตราจารย์ ดร.สมคิด เลิศไพฑูรย์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์