



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ ปรับระดับชั้นงานและเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงาน
ของลูกจ้างประจำ

เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการปรับระดับชั้นงาน การเปลี่ยนตำแหน่งลูกจ้างประจำ ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย มีความชัดเจนยิ่งขึ้น เป็นมาตรฐานเดียวกัน ความเป็นธรรม โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ และมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ และมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย (ก.บ.ม.) ในคราวประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๕๔ จึงให้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ ปรับระดับชั้นงาน และเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานของลูกจ้างประจำ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

หมวด ๑

หลักเกณฑ์

การปรับระดับชั้นงาน

ข้อ ๒ การปรับระดับชั้นงานให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.พ. และกระทรวงการคลังกำหนด คือ

(๑) เป็นการปรับระดับชั้นงานของตำแหน่งที่มีคนครอง

(๒) สามารถปรับระดับชั้นของตำแหน่งลูกจ้างประจำจากระดับ ๑ เป็นระดับ ๒ หรือจากระดับ ๒ เป็นระดับ ๓ หรือจากระดับ ๓ เป็นระดับ ๔ ได้ เมื่อผู้ดำรงตำแหน่งมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่กระทรวงการคลังกำหนดไว้สำหรับตำแหน่งที่สูงกว่า ทั้งนี้ไม่เกินระดับสูงสุดในแต่ละสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) ที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด และการปรับระดับชั้นงานต้องปรับตามลำดับ มิให้ปรับข้ามระดับชั้นงาน

(๓) ลูกจ้างประจำผู้นั้นได้รับค่าจ้างไม่ต่ำกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ ของตำแหน่งที่สูงกว่า และไม่สูงกว่าอัตราค่าจ้างขั้นสูงของตำแหน่งใหม่

ข้อ ๓ การขอปรับระดับชั้น จากระดับ ๑ เป็นระดับ ๒ หรือจากระดับ ๒ เป็นระดับ ๓ ให้รวบรวมผลการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับตำแหน่งที่ขอปรับระดับชั้น ส่วนการปรับระดับชั้นจากระดับ ๓ เป็นระดับ ๔ ให้เสนอผลงานดีเด่น หรือผลงานสำคัญ มาประกอบการพิจารณา

การเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงาน

ข้อ ๔ การเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงาน ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.พ. และกระทรวงการคลังกำหนด คือ

- (๑) การแต่งตั้งลูกจ้างประจำไปดำรงตำแหน่งใหม่ กรณี
- ตำแหน่งต่างกัน สายงานเดียวกัน กลุ่มงานเดียวกัน หรือ
 - ตำแหน่งต่างกัน สายงานต่างกัน กลุ่มงานเดียวกัน หรือ
 - ตำแหน่งต่างกัน สายงานต่างกัน กลุ่มงานต่างกัน
- (๒) ตำแหน่งใหม่จะต้องเป็นตำแหน่งที่สำนักงาน ก.พ. ได้กำหนดชื่อตำแหน่งและหน้าที่ความรับผิดชอบโดยย่อของตำแหน่งไว้ และกระทรวงการคลังได้กำหนดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและอัตราค่าจ้างไว้

(๓) ลูกจ้างประจำที่เปลี่ยนตำแหน่งใหม่ จะต้องมีความรู้ ความสามารถ และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่กระทรวงการคลังกำหนด และจะต้องได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานโดยสอดคล้อง ตรงตามหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่สำนักงาน ก.พ. กำหนดไว้ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ เดือน

ข้อ ๕ เป็นอัตราที่มีผู้ครองตำแหน่ง และไม่เกี่ยวยุทธการในปีงบประมาณนั้น และให้เปลี่ยนไปดำรงตำแหน่งในระดับเดียวกันกับระดับที่ครองอยู่เดิม

หมวด ๒

วิธีการ

การปรับระดับชั้นงาน

ข้อ ๖ ให้ลูกจ้างประจำที่ประสงค์ปรับระดับชั้นงานยื่นคำขอประเมินเพื่อปรับระดับชั้นงานตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด และผลการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับตำแหน่งที่ขอปรับระดับชั้น ต่อหน่วยงานที่สังกัด

สำหรับการปรับระดับชั้นจากระดับ ๓ เป็นระดับ ๔ ให้เสนอผลงานดีเด่น หรือผลงานสำคัญ เสนอเพื่อพิจารณาด้วย

ข้อ ๗ ให้หน่วยงานจัดทำรายละเอียดคำบรรยายลักษณะงานของตำแหน่งลูกจ้างประจำ (ลพจ.๑) ของตำแหน่งเดิมและตำแหน่งที่ขอปรับระดับชั้น

ข้อ ๘ ให้หน่วยงาน แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินเพื่อปรับระดับชั้นงานลูกจ้างประจำให้สูงขึ้น ประกอบด้วย

(๑) คณบดี/ผู้อำนวยการวิทยาลัย/ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน หรือเทียบเท่า หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย สำหรับหน่วยงานที่สังกัดสำนักงานอธิการบดี ให้ผู้อำนวยการกอง หรือเทียบเท่า หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย และสำหรับสำนักงานวิทยาเขต ให้รองอธิการบดีประจำวิทยาเขต หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ

(๒) ผู้บังคับบัญชาระดับหัวหน้างาน เป็นกรรมการ

(๓) ผู้รับผิดชอบงานบุคลากรของหน่วยงาน เป็นกรรมการและเลขานุการ

ข้อ ๙ การประเมิน ให้คณะกรรมการประเมินตามแบบประเมินบุคคลและตามเกณฑ์การตัดสินที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยผู้ผ่านครุประเมินบุคคลต้องได้คะแนนเฉลี่ยจากคณะกรรมการ ดังนี้

- การปรับจากระดับ ๑ เป็นระดับ ๒ คะแนนเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

- การปรับจากระดับ ๒ เป็นระดับ ๓ คะแนนเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐

- การปรับจากระดับ ๓ เป็นระดับ ๔ คะแนนเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

สำหรับตำแหน่งพนักงานพิมพ์ให้คณะกรรมการประเมินความรู้ ความสามารถและทักษะ โดยการทดสอบและต้องผ่านการทดสอบตามที่กระทรวงการคลังกำหนดไว้ในคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

กรณีการปรับระดับขึ้นจากระดับ ๓ เป็นระดับ ๔ นอกจากประเมินบุคคลแล้ว คณะกรรมการต้องพิจารณาผลงานดีเด่นหรือผลงานสำคัญที่เกี่ยวข้องได้ตามความเหมาะสมของแต่ละตำแหน่ง

ข้อ ๑๐ หน่วยงานรายงานผลการประเมิน พร้อมจัดส่งเอกสารประกอบการพิจารณาทั้งหมด เสนอมหาวิทยาลัยออกคำสั่งปรับระดับขึ้นงาน

ข้อ ๑๑ วันแต่งตั้ง แต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่กองบริหารงานบุคคลรับเรื่องรายงานผลการประเมินการปรับระดับขึ้นงาน

การเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง)

ข้อ ๑๒ ให้ลูกจ้างประจำที่ประสงค์เปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) ยื่นคำขอประเมินเพื่อเปลี่ยนสายงานตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด ต่อหน่วยงานที่สังกัด

ข้อ ๑๓ ให้หน่วยงานจัดทำรายละเอียดคำบรรยายลักษณะงานของตำแหน่งลูกจ้างประจำ (ลพจ.๑) ของตำแหน่งเดิมและตำแหน่งที่ขอเปลี่ยนสายงาน และมีคำสั่งหรือหนังสือมอบหมายภาระงานของตำแหน่งที่ขอเปลี่ยนให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติอย่างน้อย ๖ เดือน

ข้อ ๑๔ ให้หน่วยงาน แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินเพื่อเปลี่ยนสายงานลูกจ้างประจำ ประกอบด้วย

(๑) คณบดี/ผู้อำนวยการวิทยาลัย/ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน หรือเทียบเท่า หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย สำหรับหน่วยงานที่สังกัดสำนักงานอธิการบดี ให้ผู้อำนวยการกอง หรือเทียบเท่า หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย และสำหรับสำนักงานวิทยาเขต ให้รองอธิการบดีประจำวิทยาเขต หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ

(๒) ผู้บังคับบัญชาระดับหัวหน้างาน เป็นกรรมการ

(๓) ผู้รับผิดชอบงานบุคลากรของหน่วยงาน เป็นกรรมการและเลขานุการ

ข้อ ๑๕ การประเมิน ให้คณะกรรมการประเมินตามแบบประเมินบุคคลและตามเกณฑ์การตัดสินที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยผู้ผ่านการประเมินบุคคลต้องได้คะแนนเฉลี่ยจากคณะกรรมการ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๖๕

สำหรับการเปลี่ยนสายงานเป็นตำแหน่งพนักงานพิมพ์ให้คณะกรรมการประเมินความรู้ความสามารถและทักษะ โดยการทดสอบและต้องผ่านการทดสอบตามที่กระทรวงการคลังกำหนดไว้ในคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ข้อ ๑๖ หน่วยงานรายงานผลการประเมิน พร้อมจัดส่งเอกสารประกอบการพิจารณาทั้งหมด เสนอมหาวิทยาลัยออกคำสั่งเปลี่ยนตำแหน่ง

ข้อ ๑๗ วันเปลี่ยนตำแหน่ง เปลี่ยนได้ไม่ก่อนวันที่กองบริหารงานบุคคลรับเรื่องรายงานผลการประเมินการเปลี่ยนตำแหน่ง

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ เดือนมิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๔

(รองศาสตราจารย์ประชีพ ชูพันธ์)

รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย