ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้
เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเปลี่ยนตำแหน่งและการเปลี่ยนประเภทตำแหน่ง
ของพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทสนับสนุน

โดยที่เป็นการสมควรให้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเปลี่ยนตำแหน่งและการเปลี่ยนประเภทตำแหน่ง ของพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทสนับสนุน

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๐ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ในการประชุมครั้งที่ ๒๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงออกประกาศ ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเปลี่ยนตำแหน่งและการเปลี่ยนประเภทตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทสนับสนุน"

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเปลี่ยนตำแหน่งและการเปลี่ยนประเภทตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทสนับสนุน ฉบับลงวันที่ ๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ข้อ ๔ การเปลี่ยนตำแหน่งและการเปลี่ยนประเภทตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทสนับสนุน มีหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) ต้องปฏิบัติงานในลักษณะงานของตำแหน่งที่จะเปลี่ยนมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งปี

(๒) ต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะขอเปลี่ยน

ข้อ ๕ การเปลี่ยนตำแหน่งและการเปลี่ยนประเภทตำแหน่ง ของพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทสนับสนุน ให้ดำเนินการตามวิธีการ ดังนี้

(๑) ให้ผู้ที่ประสงค์ขอเปลี่ยนตำแหน่งหรือเปลี่ยนประเภทตำแหน่งภายในส่วนงานหรือหน่วยงาน แล้วแต่กรณี จัดทำบันทึกข้อความพร้อมแนบแบบแสดงความประสงค์ในการขอเปลี่ยนตำแหน่งหรือเปลี่ยนประเภทตำแหน่งตามแบบท้ายท้ายประกาศนี้ เสนอต่อหัวหน้าส่วนงานหรือหน่วยงาน แล้วแต่กรณี

(๒) เมื่อส่วนงานหรือหน่วยงานได้รับเอกสารตาม (๑) แล้ว ให้พิจารณาให้ความเห็นเบื้องต้น ก่อนนำเสนอเอกสารดังกล่าวมายังคณะกรรมการบริหารอัตรากำลังในมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เพื่อพิจารณาวิเคราะห์ข้อมูล แล้วเสนอต่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคลในมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

(๓) เมื่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ให้ความเห็นชอบแล้ว ให้กองบริหารทรัพยากรบุคคลจัดทำคำสั่งเปลี่ยนตำแหน่งหรือเปลี่ยนประเภทตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทสนับสนุน แล้วแต่กรณี เสนออธิการบดีลงนามต่อไป

ข้อ ๖ เงื่อนไขการเปลี่ยนตำแหน่งและการเปลี่ยนประเภทตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทสนับสนุน มีดังต่อไปนี้

(๑) ให้ทำได้เฉพาะกรณีเป็นตำแหน่งที่มีคนครอง หรือตำแหน่งกรอบว่าง

(๒) ต้องเป็นไปตามกรอบของตำแหน่ง ค่าจ้าง และจำนวนของพนักงานมหาวิทยาลัยที่พึงมีในมหาวิทยาลัย รวมทั้งภาระหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง และภาระงบประมาณของมหาวิทยาลัย โดยให้ส่วนงานยื่นเรื่องต่อกองแผนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย

(๓) เมื่อมีการเปลี่ยนตำแหน่งหรือเปลี่ยนประเภทตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทสนับสนุนแล้ว ไม่อาจขอกำหนดตำแหน่งใหม่เพื่อทดแทนตำแหน่งเดิมได้

(๔) การเปลี่ยนตำแหน่งหรือการเปลี่ยนประเภทตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทสนับสนุน สำหรับตำแหน่งที่มีคนครอง ให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมของปีงบประมาณถัดไป และสำหรับตำแหน่งกรอบว่าง ให้มีผลตั้งแต่วันที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้มีมติเห็นชอบ

(๕) การเปลี่ยนตำแหน่งและการเปลี่ยนประเภทตำแหน่ง ให้ดำรงตำแหน่งในระดับเริ่มต้นของตำแหน่งประเภทนั้น ๆ กรณีได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นสูงของระดับเริ่มต้นของตำแหน่งประเภทนั้น ๆ ให้ได้รับเงินเดือนไม่เกินขั้นสูงของระดับเริ่มต้นของตำแหน่งประเภทนั้น ๆ

ข้อ ๗ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้เป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด และคำวินิจฉัยของคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(รองศาสตราจารย์ ดร.วีระพล ทองมา)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้
ประธานคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้

แบบแสดงความประสงค์ในการขอเปลี่ยนตำแหน่ง/เปลี่ยนประเภทตำแหน่ง
พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทสนับสนุน
ท้ายประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้
เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเปลี่ยนตำแหน่งและการเปลี่ยนประเภทตำแหน่ง
ของพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทสนับสนุน ฉบับลงวันที่ ๑๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้นของผู้แสดงความประสงค์

๑. ชื่อ-สกุล.....

ตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....

ประเภทตำแหน่ง.....ระดับตำแหน่ง.....

สังกัด.....

อัตราค่าจ้างเดือนละ.....บาท

อายุงาน.....ปี.....เดือน

๒. ประวัติการศึกษา (เรียงลำดับจากคุณวุฒิสูงสุด)

คุณวุฒิ	สาขา	ปี พ.ศ.	สถานศึกษา
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

๓. ประวัติการทำงาน (จากเริ่มเข้าปฏิบัติงานจนถึงปัจจุบัน/กายย้าย/การเปลี่ยนตำแหน่ง)

	วัน/เดือน/ปี	ตำแหน่ง	อัตราเงินเดือน	สังกัด
(๑)	.....	.....	.....	.....
(๒)	.....	.....	.....	.....
(๓)	.....	.....	.....	.....

๔. ประวัติถูกลงโทษทางวินัย (ถ้ามี)

.....

.....

.....

ส่วนที่ ๒ ประสงค์จะขอพิจารณาเปลี่ยนตำแหน่ง/เปลี่ยนประเภทตำแหน่ง พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทสนับสนุน

๑. เป็นตำแหน่ง.....ประเภทตำแหน่ง.....

๒. ระดับตำแหน่ง.....

๓. สังกัด.....

๔. วงเงินงบประมาณที่จะใช้เพิ่มในปีงบประมาณ พ.ศ. .....

มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ส่วนที่ ๓ การพิจารณาความต้องการของส่วนงาน

<u>เหตุผลความจำเป็น</u>

.....

.....

.....

<u>ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับหลังจากเปลี่ยนตำแหน่ง/เปลี่ยนประเภทตำแหน่ง พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทสนับสนุน</u>

.....

.....

.....

ภาระงานเดิม	ภาระงานใหม่

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ ทั้งนี้ ได้แนบสำเนาคำสั่งมอบหมายงานมาท้ายนี้แล้ว

(ลงลายมือชื่อ).....หัวหน้าส่วนงาน/หน่วยงาน

(.....)

มหาวิทยาลัยแม่โจ้