

(สำเนา)

ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยบูรพา  
ที่ ๐๐๐๓ / ๒๕๕๖  
เรื่อง การเปลี่ยนเงื่อนไขการบรรจุ การเปลี่ยนตำแหน่ง การย้าย และการปรับวุฒิ  
พนักงานและลูกจ้าง  
พ.ศ. ๒๕๕๖

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๘ (๑) และข้อ ๒๐ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วย  
การบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๖ คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยบูรพา  
ในคราวประชุม ครั้งที่ ๒ / ๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๖ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยบูรพา  
ที่ ๐๐๐๓ / ๒๕๕๖ เรื่อง การเปลี่ยนเงื่อนไขการบรรจุ การเปลี่ยนตำแหน่ง การย้าย และการปรับวุฒิ  
พนักงานและลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๕๖”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดา ระเบียบ ข้อบังคับ ที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหาร  
งานบุคคลมหาวิทยาลัยบูรพา และประกาศใดใด ซึ่งประกาศนี้ได้กำหนดไว้แล้ว หรือที่ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้  
ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“พนักงาน” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยเต็มเวลา

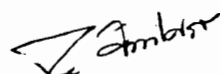
“ลูกจ้าง” หมายความว่า ลูกจ้างมหาวิทยาลัย ที่ทำงานด้านบริการที่ใช้คุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

“การปรับวุฒิ” หมายความว่า การปรับเพิ่มให้ได้รับเงินเดือนตามคุณวุฒิ

“คุณวุฒิ” หมายความว่า ระดับการศึกษาที่สำเร็จ

ข้อ ๕ การเปลี่ยนเงื่อนไขการบรรจุพนักงานและลูกจ้าง ในตำแหน่งเดิม  
ส่วนงานใดมีอัตราว่าง และมีความประสงค์จะเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขการบรรจุพนักงาน  
และลูกจ้าง ในตำแหน่งเดิม ให้หัวหน้าส่วนงานเสนอตามหลักเกณฑ์ดังนี้

(๑) อัตราว่างซึ่งกำหนดคุณวุฒิการบรรจุเป็นปริญญาตรีหรือปริญญาโท ขอเปลี่ยนแปลงคุณวุฒิ  
เป็นปริญญาโทหรือปริญญาเอก ในสาขาวิชาเดียวกันหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน



(๒) อัตราว่างซึ่งกำหนดคุณวุฒิการบรรจุเป็นปริญญาเอก และมีความประสงค์เปลี่ยนเงื่อนไขการบรรจุในสาขาวิชาที่ต่างกัน ให้กระทำได้โดยส่วนงานต้องให้เหตุผลความจำเป็นประกอบการพิจารณา

(๓) อัตราว่างซึ่งกำหนดคุณวุฒิสำหรับผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอกในสาขาใดสาขาหนึ่ง และต้องการเปลี่ยนแปลงคุณวุฒิเป็นระดับปริญญาโทในสาขานั้น ให้กระทำได้ในกรณีเป็นสาขาขาดแคลนและสาขาหายากตามประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง สาขาขาดแคลนและสาขาหายาก โดยส่วนงานต้องให้เหตุผลความจำเป็นประกอบการพิจารณา

(๔) อัตราว่างซึ่งกำหนดคุณวุฒิสำหรับผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอกในสาขาใดสาขาหนึ่ง และต้องการเปลี่ยนแปลงคุณวุฒิเป็นระดับปริญญาเอกหรือปริญญาโทในสาขาอื่น ให้กระทำได้ในกรณีเป็นสาขาขาดแคลนและสาขาหายาก ตามประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง สาขาขาดแคลนและสาขาหายาก โดยส่วนงานต้องให้เหตุผลความจำเป็นประกอบการพิจารณา

ข้อ ๖ การขอเปลี่ยนเงื่อนไขการบรรจุพนักงานและลูกจ้าง ตามข้อ ๕ ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) ส่วนงานเสนอเอกสารหลักฐานการมีกรอบอัตราว่างต่อมหาวิทยาลัย พร้อมชี้แจงเหตุผลความจำเป็นประกอบการพิจารณา แล้วแต่กรณี

(๒) กองการเจ้าหน้าที่วิเคราะห์และเสนอแนะต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณา สำหรับกรณีตามข้อ ๕ (๑) และ (๓) ส่วนกรณีตามข้อ ๕ (๒) และ (๔) ให้กองแผนงานวิเคราะห์และเสนอแนะต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณา

ข้อ ๗ การเปลี่ยนตำแหน่งพนักงานและลูกจ้าง

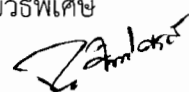
ส่วนงานใดมีความประสงค์ขอเปลี่ยนตำแหน่งพนักงานและลูกจ้าง สามารถกระทำได้ตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) มีคุณวุฒิตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตำแหน่งที่ขอเปลี่ยน และได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตรงตามตำแหน่งที่ขอเปลี่ยนเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี ซึ่งสอดคล้องกับภารกิจของส่วนงาน

(๒) มีคุณวุฒิไม่ตรงกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง หากส่วนงานมีเหตุผลความจำเป็นอย่างยิ่งให้ขอยกเว้นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งเป็นกรณีพิเศษเฉพาะรายต่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยบูรพา โดยให้ส่วนงานจัดทำคำชี้แจงเหตุผลความจำเป็นที่จะขอเปลี่ยนตำแหน่งเพื่อประกอบการพิจารณา

(๓) พนักงานหรือลูกจ้าง มีความประสงค์จะเปลี่ยนตำแหน่งตัวเองภายในส่วนงานให้หัวหน้าส่วนงาน พิจารณาความเหมาะสมของผู้จะขอเปลี่ยนตำแหน่งโดยคำนึงถึงศักยภาพและภาระงานในตำแหน่งใหม่ที่จะปฏิบัติ ทั้งนี้ ต้องมีคุณวุฒิตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งในตำแหน่งใหม่

กรณีผู้ดำรงตำแหน่งผู้ชำนาญการ ผู้ชำนาญการวิชาชีพเฉพาะ ผู้เชี่ยวชาญ ผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ต้องผ่านการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็น และผลงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญการ ผู้ชำนาญการวิชาชีพเฉพาะ ผู้เชี่ยวชาญ ผู้เชี่ยวชาญพิเศษ จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ โดยวิธีพิเศษ



ตามประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๐๐๑ / ๒๕๕๕ เรื่อง การกำหนดตำแหน่ง และการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

กรณีส่วนงานใดมีความประสงค์จะเปลี่ยนตำแหน่งว่างไม่เป็นไปตามในกรอบอัตรากำลังของพนักงานและลูกจ้างของส่วนงานที่ได้รับอนุมัติแล้ว ให้ส่วนงานเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการประจำส่วนงาน และแจ้งให้มหาวิทยาลัยรับทราบ ทั้งนี้ การจะเปลี่ยนตำแหน่งดังกล่าว ต้องไม่มีผลกระทบต่อภาระงานที่มีอยู่และไม่เป็นเงื่อนไขในการขอเพิ่มจำนวนอัตรากำลังใหม่เพื่อทดแทนอัตราที่เปลี่ยนไป

ข้อ ๘ การขอเปลี่ยนตำแหน่งพนักงานและลูกจ้าง ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) การขอเปลี่ยนตำแหน่งตามข้อ ๗ (๑) ให้ส่วนงานแนบเอกสารหลักฐานคุณสมบัติตามมาตรฐานตำแหน่งที่ขอเปลี่ยน และภาระงานที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติในตำแหน่งที่ขอเปลี่ยน เสนอผ่านกองการเจ้าหน้าที่เพื่อจัดทำคำสั่งเสนออธิการบดีพิจารณาให้ความเห็นชอบ

(๒) การขอเปลี่ยนตำแหน่งตามข้อ ๗ (๒) ให้ส่วนงานเสนอข้อมูล และเหตุผลความจำเป็นที่จะขอเปลี่ยนตำแหน่ง เสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยบูรพา พิจารณาให้ความเห็นชอบ

(๓) การขอเปลี่ยนตำแหน่งตามข้อ ๗ (๓) วรรคหนึ่ง ให้ส่วนงานเสนอข้อมูล ภาระงานในตำแหน่งที่ขอเปลี่ยน เสนอผ่านกองแผนงานเพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานตามหลักเกณฑ์ ก่อนนำเสนออธิการบดีพิจารณาให้ความเห็นชอบ

(๔) การขอเปลี่ยนตำแหน่งตามข้อ ๗ (๓) วรรคสอง ให้ดำเนินการตามข้อ ๘ (๓) ให้แล้วเสร็จก่อนที่ส่วนงานและผู้ขอเปลี่ยนตำแหน่งดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๐๐๑/๒๕๕๕ เรื่อง การกำหนดตำแหน่งและการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ ๙ การย้ายพนักงานและลูกจ้าง

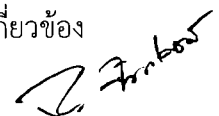
ส่วนงานใดมีความประสงค์ย้ายพนักงานและลูกจ้าง สามารถกระทำได้ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) พนักงานหรือลูกจ้าง ที่มีความประสงค์ย้ายภายในส่วนงาน โดยไม่มีการเปลี่ยนตำแหน่ง ให้ดำเนินการตามข้อเสนอลงของหัวหน้าส่วนงาน

(๒) พนักงานหรือลูกจ้าง ที่มีความประสงค์ย้ายภายในส่วนงานและมีการเปลี่ยนตำแหน่ง บุคคลผู้นั้นต้องมีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งในตำแหน่งใหม่ที่จะขอเปลี่ยน และมีอัตรารองรับ

กรณีลูกจ้างที่มีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และมีความประสงค์ย้ายไปเป็นพนักงาน สามารถกระทำได้เมื่อมีอัตรารองรับ

(๓) พนักงานหรือลูกจ้าง ที่มีความประสงค์ย้ายต่างส่วนงาน นอกจากจะต้องมีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานการกำหนดตำแหน่งแล้ว จะต้องได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนงานที่เกี่ยวข้อง



กรณีส่วนงานใดมีอัตราว่าง และไม่มีควมจำเป็นหรือมีความจำเป็นน้อยในการใช้อัตราว่างนั้น อธิการบดีอาจสั่งตัดโอนอัตราดังกล่าวไปไว้ในส่วนงานอื่นที่มีความจำเป็นมากกว่าได้ ทั้งนี้ การย้ายอัตราว่างดังกล่าว ให้ระบุเงื่อนไขการบรรจุในคำสั่งย้าย

ข้อ ๑๐ การขอย้ายพนักงานและลูกจ้าง ให้ดำเนินการดังนี้

- (๑) ส่วนงานเสนอข้อมูลเหตุผลความจำเป็นต่อมหาวิทยาลัย เพื่อประกอบการพิจารณาแล้วแต่กรณี
- (๒) กองการเจ้าหน้าที่วิเคราะห์และเสนอแนะต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณา

ข้อ ๑๑ การปรับวุฒิของพนักงาน

ส่วนงานใดที่มีความประสงค์ขอปรับวุฒิให้พนักงาน สามารถกระทำได้ตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) ตำแหน่งคณาจารย์ ซึ่งได้รับอนุมัติให้ลาศึกษาต่อในระดับคุณวุฒิที่สูงขึ้นเมื่อสำเร็จการศึกษาแล้วสามารถขอปรับวุฒิได้

(๒) ตำแหน่งสนับสนุนวิชาการ ซึ่งได้รับอนุมัติให้ลาศึกษาต่อในคุณวุฒิระดับที่สูงขึ้น เมื่อสำเร็จการศึกษาสามารถขอปรับวุฒิได้ ทั้งนี้ สาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาจะต้องตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และส่วนงานต้องเสนอเหตุผลความจำเป็นในการเสนอขอปรับวุฒิ โดยเสนอข้อมูลภาระงานตามคุณวุฒิที่ขอปรับวุฒิเพื่อประกอบการพิจารณา

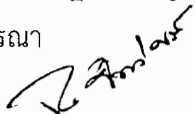
กรณีกรอบอัตราบรรจุคุณวุฒิระดับปริญญาตรี เมื่อบรรจุพนักงานคุณวุฒิตามกรอบอัตราแล้ว และพนักงานได้รับอนุมัติให้ลาศึกษาต่อในคุณวุฒิระดับที่สูงขึ้น หากอัตราดังกล่าวว่างลง และส่วนงานมีความประสงค์กำหนดคุณวุฒิระดับต่ำกว่าที่ขอปรับวุฒิ ให้ส่วนงานเสนอเหตุผลความจำเป็น โดยเสนอข้อมูลภาระงานเพื่อประกอบการพิจารณา

กรณีกรอบอัตราบรรจุคุณวุฒิระดับปริญญาตรี เมื่อบรรจุพนักงานคุณวุฒิระดับสูงกว่า ให้ส่วนงานขออนุมัติปรับกรอบอัตราเดิมจากเงื่อนไขการบรรจุคุณวุฒิระดับปริญญาตรี เป็นคุณวุฒิระดับปริญญาโทหรือปริญญาเอก ตามแต่กรณี โดยส่วนงานต้องจัดทำข้อมูลภาระงานตามคุณวุฒิ ทั้งนี้ หากอัตราดังกล่าวว่างลง ส่วนงานไม่สามารถกำหนดคุณวุฒิระดับต่ำกว่าได้

ข้อ ๑๒ การขอปรับวุฒิพนักงาน ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) พนักงานที่มีความประสงค์ขอปรับวุฒิ จะต้องเสนอเรื่องให้ส่วนงานพิจารณาภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงาน หรือภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับคุณวุฒิเพิ่มขึ้น หากเสนอเรื่องขอปรับวุฒิเกินกำหนดเวลาดังกล่าว ให้ได้รับเงินเดือนตามคุณวุฒิได้ ตั้งแต่วันที่ส่วนงานได้รับเรื่อง

(๒) ให้ส่วนงานพิจารณากลับกรองคุณสมบัติของผู้เสนอขอปรับวุฒิ ในส่วนของคุณวุฒิ ที่สำเร็จ และเสนอเอกสารหลักฐานของผู้ขอปรับวุฒิ ต่อมหาวิทยาลัย และให้กองการเจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูล เพื่อเสนออธิการบดีพิจารณา



(๓) พนักงาน ที่ได้รับอนุมัติเพิ่มขึ้นก่อนวันรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงาน ให้ได้รับเงินเดือนตามอนุมัติได้ตั้งแต่วันรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงาน

(๔) พนักงาน ที่กลับมารายงานตัวเพื่อเข้าปฏิบัติงานก่อนวันที่มีหลักฐานว่าสำเร็จการศึกษา ให้ได้รับเงินเดือนตามอนุมัติได้ตั้งแต่วันที่รับอนุมัติเพิ่มขึ้น

(๕) พนักงานที่ศึกษานอกเวลาปฏิบัติงาน โดยได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนงานให้ได้รับเงินเดือนตามอนุมัติได้ตั้งแต่วันที่รับอนุมัติเพิ่มขึ้น

ข้อ ๑๓ กรณีไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้น ให้นำเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยบูรพา พิจารณาเป็นรายๆ ไป

ข้อ ๑๔ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๖

(ลงชื่อ)

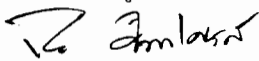
สมพล พงศ์ไทย

(ศาสตราจารย์ นายแพทย์สมพล พงศ์ไทย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

ประธานกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยบูรพา

สำเนาถูกต้อง



(นางกฤติยา จินตเศรณี)

บุคลากร