หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งลูกจ้างประจำไปดำรงตำแหน่งใหม่
สังกัดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๒๘/ว ๘๓ ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๕๓ แจ้งการแต่งตั้งลูกจ้างประจำไปดำรงตำแหน่งใหม่ โดยไม่ต้องขอทำความตกลงกับกระทรวงกาคลัง และให้ส่วนราชการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินตามความเหมาะสมของแต่ละตำแหน่งได้ตามที่เห็นสมควร และมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการปรับระดับชั้น / การเปลี่ยนตำแหน่งของลูกจ้างประจำสังกัดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ นั้น

เนื่องจาก กรมบัญชีกลาง พิจารณาแล้วเพื่อให้การบริหารงานบุคคลลูกจ้างประจำของส่วนราชการคล่องตัวมีประสิทธิภาพมากขึ้น และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์การแต่งตั้งลูกจ้างประจำไปดำรงตำแหน่งใหม่ขึ้นใหม่ โดยยกเลิกหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๒๘/ว ๘๓ ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๕๓ และหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๒๘/ว ๒๒ ลงวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๕๔ ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๐/ว ๓๗๐ ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๒ อาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒๑ ลงวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๕๓ หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๒๘/ว ๓๘ ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๓ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้งลูกจ้างประจำไปดำรงตำแหน่งใหม่ ดังนี้.-

๑. ให้ยกเลิกหลักเกณฑ์ และวิธีการปรับระดับชั้น / การเปลี่ยนตำแหน่งของลูกจ้างประจำ สังกัดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ให้ส่วนงานถือปฏิบัติ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๓

๒. การแต่งตั้งลูกจ้างประจำไปดำรงตำแหน่งใหม่ ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การแต่งตั้งลูกจ้างประจำไปดำรงตำแหน่งใหม่ ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๐/ว ๓๗๐ ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๒ (เอกสารดังแนบ)

๓. ลูกจ้างประจำที่เสนอขอแต่งตั้งไปดำรงตำแหน่งใหม่ ต้องไม่เป็นผู้ที่เกษียณอายุราชการในปีงบประมาณนั้น

๔. ลูกจ้างประจำที่ผ่านเกณฑ์การประเมินให้แต่งตั้งไปดำรงตำแหน่งใหม่ ต้องมีผลคะแนนการประเมินเป็นไปตามเกณฑ์ประเมินที่กำหนด ดังนี้

๔.๑. การปรับระดับชั้นงาน

(๑) ระดับ ๑-๒ ได้รับคะแนนร้อยละ ๖๐ ขึ้นไป

(๒) ระดับ ๒-๓ ได้รับคะแนนร้อยละ ๗๐ ขึ้นไป

(๓) ระดับ ๓-๔ ได้รับคะแนนร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป

๔.๒. การเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงาน ได้รับคะแนนร้อยละ ๖๕ ขึ้นไป

๕. การออกคำสั่งแต่งตั้งให้ลูกจ้างประจำไปดำรงตำแหน่งใหม่ มหาวิทยาลัยจะแต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่อธิการบดีลงนามในคำสั่ง

๖. วิธีปฏิบัติการแต่งตั้งลูกจ้างประจำไปดำรงตำแหน่งใหม่ มีดังนี้

๖.๑. ให้ส่วนงานเสนอขออนุมัติดำเนินการและแต่งตั้งคณะกรรมการต่อมหาวิทยาลัย โดยมีองค์ประกอบของคณะกรรมการประเมินไม่น้อยกว่า ๓ คนขึ้นไป และให้แนบเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณาดังนี้

๖.๑.๑. กรณีปรับระดับชั้นงาน ให้แนบเอกสารดังนี้

(๑) แบบประวัติของลูกจ้างประจำ

(๒) แบบมาตรฐานกำหนดภาระงาน (ข้อตกลงร่วมก่อนการปฏิบัติงาน (Term of Reference : TOR และผลการปฏิบัติงาน (Job Achievement : JA)) ย้อนหลัง ๓ ปี

๖.๑.๒. กรณีเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงาน ให้แนบเอกสารดังนี้

(๑) แบบประวัติของลูกจ้างประจำ

(๒) แบบมาตรฐานกำหนดภาระงาน (ข้อตกลงร่วมก่อนการปฏิบัติงาน (Term of Reference : TOR และผลการปฏิบัติงาน (Job Achievement : JA)) ย้อนหลัง ๓ ปี

(๓) แบบจัดทำผลการปฏิบัติงาน (โดยมีรายละเอียดยหน้าที่ความรับผิดชอบของชื่อตำแหน่งใหม่ ตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตามที่กระทรวงการคลังกำหนดไว้)

๖.๒ ให้คณะกรรมการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการของการแต่งตั้งลูกจ้างประจำไปดำรงตำแหน่งใหม่ ให้เหมาะสมกับลักษณะงานของแต่ละตำแหน่ง โดยมีแนวทางการประเมิน ดังนี้

(๑) การประเมินผลงาน

(๒) การทดสอบการปฏิบัติงาน หรือความถนัดเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

(๓) เกณฑ์อื่น ๆ ตามที่ส่วนงานเห็นสมควรกำหนดเพิ่มเติม เพื่อประโยชน์ในการพิจารณาคัดเลือก

โดยการดำเนินการข้างต้น ส่วนงานสามารถเลือกวิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือทั้งหมดได้ตามความเหมาะสมของแต่ละตำแหน่ง

๖.๓ การเสนอขอแต่งตั้งให้ลูกจ้างประจำไปดำรงตำแหน่งใหม่ ให้ส่วนงานแนบเอกสารตามข้อ ๖.๑ และข้อ ๖.๒ เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

****