



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์ โทร. 0 2564 4440-9 ต่อ 1893-4

ที่ ศร 0516.02(5)/ว. 01 วันที่ 9 กุมภาพันธ์ 2560

เรื่อง ประกาศ มธ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเปลี่ยนสถานภาพพนักงานเงินรายได้ ประเภทชั่วคราว เป็นประเภทประจำ

เรียน คณบดี/ ผู้อำนวยการสำนักงาน/ สถาบัน/ กอง/ ผู้อำนวยการสำนักงาน/ ผู้อำนวยการโรงพยาบาล
ธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ

ตามที่ คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) ในการประชุมครั้งที่ 16/2559 เมื่อวันที่ 14 พฤศจิกายน 2559 ได้มีมติเห็นชอบหลักเกณฑ์การเปลี่ยนสถานะพนักงานเงินรายได้ จากประเภทชั่วคราว เป็นประเภทประจำ เพื่อให้พนักงานเงินรายได้ ประเภทชั่วคราว ในสังกัดสำนักงานที่มีหน้าที่ให้บริการและสนับสนุนการบริหารมหาวิทยาลัย (สำนักงานอธิการบดี เดิม) สามารถปรับเปลี่ยนสถานภาพเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย (ชื่อส่วนงาน) ได้ นั้น

ฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์ ได้จัดทำประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเปลี่ยนสถานภาพพนักงานเงินรายได้ ประเภทชั่วคราวเป็นประเภทประจำ เพื่อใช้สำหรับหน่วยงานในสังกัดสำนักงานที่มีหน้าที่ให้บริการและสนับสนุนการบริหารมหาวิทยาลัย (สำนักงานอธิการบดี เดิม) และทำนอธิการบดีได้ลงนามในประกาศฯ เมื่อวันที่ 27 มกราคม 2560 แล้ว

ทั้งนี้ ส่วนงานที่มีพนักงานเงินรายได้ ประเภทชั่วคราว โดยมีหน้าที่รับผิดชอบภาระงานหลักของส่วนงาน ในสายงานระดับปริญญาตรีขึ้นไป และมีคุณสมบัติเฉพาะตามหลักเกณฑ์ สามารถนำหลักเกณฑ์ดังกล่าวมาบังคับใช้ได้โดยอนุโลม โดยสามารถเข้าไปดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ กองทรัพยากรมนุษย์ หัวข้อ ประชาสัมพันธ์ <http://hrfs.person.tu.ac.th>

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ชุติพร เกษโกวิท)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์



ประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเปลี่ยนสถานภาพพนักงานเงินรายได้ ประเภทชั่วคราว เป็นประเภทประจำ

เพื่อให้การดำเนินการเปลี่ยนสถานภาพพนักงานเงินรายได้ ประเภทชั่วคราว สังกัดสำนักงานที่มีหน้าที่ให้บริการและสนับสนุนการบริหารมหาวิทยาลัย (สำนักงานอธิการบดี เดิม) เป็นพนักงานเงินรายได้ ประเภทประจำ ดำเนินการอย่างเป็นระบบและมีมาตรฐานในแนวทางเดียวกัน ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 14/2559 เมื่อวันที่ 14 พฤศจิกายน 2559 จึงให้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเปลี่ยนสถานภาพพนักงานเงินรายได้ จากประเภทชั่วคราว เป็นประเภทประจำ ดังนี้

1. ประกาศฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป
2. ในประกาศฉบับนี้

“พนักงานเงินรายได้ ประเภทชั่วคราว” หมายความว่า พนักงานเงินรายได้ที่มีลักษณะการจ่ายค่าจ้างเป็นรายเดือน หรือจ่ายค่าจ้างในลักษณะอื่น ซึ่งมีระยะเวลาการทำงานตามสัญญา การเป็นพนักงานเงินรายได้ ที่มีสัญญาจ้างครั้งละไม่เกิน 2 ปี หรือตามระยะเวลาสิ้นสุดโครงการ โดยเป็นโครงการระยะสั้นที่มีกำหนดระยะเวลาสิ้นสุดที่แน่นอน หรือปฏิบัติงานในตำแหน่งที่มีลักษณะสนับสนุนที่หน่วยงานไม่จำเป็นต้องจ้างเป็นพนักงานประจำ

“พนักงานเงินรายได้ ประเภทประจำ” หมายความว่า พนักงานเงินรายได้ที่มีลักษณะการจ่ายค่าจ้างเป็นรายเดือน ซึ่งมีระยะเวลาการทำงานตามสัญญาการเป็นพนักงานเงินรายได้ ที่มีสัญญาจ้างตั้งแต่ 2 ปี ขึ้นไป และปฏิบัติงานในตำแหน่งภาระงานหลักที่จำเป็นของหน่วยงาน

“หน่วยงาน” หมายความว่า ส่วนงาน และหน่วยงานในสังกัดสำนักงานที่มีหน้าที่ให้บริการและสนับสนุนการบริหารมหาวิทยาลัย

3. ชื่อตำแหน่งพนักงานเงินรายได้ ประเภทประจำ กำหนดตามภาระงานหลักของหน่วยงาน ปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

4. พนักงานเงินรายได้ที่จะเปลี่ยนสถานะเป็นประเภทประจำ ต้องมีคุณสมบัติเข้าข่ายตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

4.1 คุณสมบัติเฉพาะ

(1) ดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบภาระงานหลักของหน่วยงาน ในสายงานตั้งแต่ระดับปริญญาตรีขึ้นไป ตามรายชื่อที่กำหนด ในข้อ 3

(2) ปฏิบัติงานเป็นพนักงานเงินรายได้ ประเภทชั่วคราว มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี

(3) มีผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา 5 ปีติดต่อกันไม่ต่ำกว่า ระดับดี หรือ ระดับดีมาก ติดต่อกันไม่น้อยกว่า 3 ปี

(4) ผ่านการทดสอบความรู้ด้านคอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft Excel และ Microsoft Word หรือ โปรแกรมอื่น ที่หน่วยงานใช้ในการปฏิบัติงานสำหรับตำแหน่งวิชาชีพเฉพาะมาแล้ว ไม่นเกิน 5 ปี

4.2 วิธีดำเนินการ

(1) ให้หน่วยงานตรวจสอบคุณสมบัติพนักงานเงินรายได้ ประเภทชั่วคราวในสังกัด หากรายใดมีคุณสมบัติครบถ้วน ตามหลักเกณฑ์ ข้อ 4 ให้แจ้งรายชื่อ ตำแหน่ง และข้อมูลผลการปฏิบัติงาน ตามข้อ 4 (4.1) พร้อมเอกสารแนบ ส่งไปยัง กองทรัพยากรมนุษย์ เพื่อประกอบการพิจารณา ถิ่นกรอง และขออนุมัติกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างพนักงานเงินรายได้ เป็นประเภทประจำ

(2) มหาวิทยาลัยฯ อนุมัติกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างพนักงานเงินรายได้ ประเภทประจำ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) และออกคำสั่งเปลี่ยนสถานภาพ เป็นประเภทประจำ

(3) พนักงานเงินรายได้ ประเภทชั่วคราว รายใด ที่ได้เปลี่ยนสถานภาพเป็นประเภทประจำแล้ว ให้ดำเนินการจัดทำสัญญาจ้างระยะแรก (มีกำหนดเวลา 2 ปี) ตามข้อ 15 แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยการบริหารบุคคลสำหรับพนักงานเงินรายได้ พ.ศ. 2552

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มกราคม พ.ศ. 2560



(ศาสตราจารย์ ดร.สมคิด เลิศไพฑูรย์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

รายชื่อตำแหน่งงานของพนักงานเงินรายได้ ประเภทประจำ ตามภาระงานหลัก ดังนี้

ตำแหน่ง (ตั้งแต่ระดับปริญญาตรีขึ้นไป)
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
บุคลากร
นักเอกสารสนเทศ
นักวิชาการคอมพิวเตอร์
นิติกร
นักวิชาการศึกษา
นักวิชาการเงินและบัญชี
นักสุขศึกษา
นักวิชาการพัสดุ
นักตรวจสอบภายใน
นักวิเทศสัมพันธ์
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
นักประชาสัมพันธ์
นักวิชาการโสตทัศนศึกษา
เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์
วิศวกร
วิศวกรโยธา
สถาปนิก