



ประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการรับโอนข้าราชการหรือพนักงานของหน่วยงานของรัฐมาบรรจุแต่งตั้งเป็น
พนักงานมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
พ.ศ. ๒๕๖๔

.....

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการรับโอนข้าราชการหรือพนักงานของหน่วยงานของรัฐมาบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. ๒๕๓๕ ข้อ ๓ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔ และมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๔ จึงออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการรับโอนข้าราชการหรือพนักงานของหน่วยงานของรัฐมาบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ให้ใช้ประกาศนี้นับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย”	หมายถึง	มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
“อธิการบดี”	หมายถึง	อธิการบดีมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
“คณะกรรมการบริหารงานบุคคล”	หมายถึง	คณะกรรมการบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
“หน่วยงาน”	หมายถึง	สำนักวิชา วิทยาลัย บัณฑิตวิทยาลัย ศูนย์ สถาบัน ส่วนโครงการหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าหน่วยงานดังกล่าว
“หัวหน้าหน่วยงาน”	หมายถึง	คณบดี ผู้อำนวยการ หัวหน้าส่วน หัวหน้าโครงการหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าหน่วยงานดังกล่าว
“หน่วยงานของรัฐ”	หมายถึง	กระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเป็นกรมหรือส่วนราชการที่ไม่มีฐานะเป็นกรม แต่มีหัวหน้าส่วนราชการเป็นอธิบดีหรือเทียบเท่า ทั้งนี้ ที่อยู่ในบังคับบัญชาหรือในกำกับดูแลของฝ่ายบริหาร และให้หมายความรวมถึงมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ และ

หน่วยงานอื่นของรัฐ ได้แก่ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน
องค์กรอิสระ องค์กรตามรัฐธรรมนูญ หน่วยธุรการของศาล
หน่วยงานสังกัดรัฐสภาหรือในกำกับของรัฐสภา หน่วยงาน
อิสระของรัฐ หรือหน่วยงานอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการ
บริหารงานบุคคลกำหนด

“พนักงานมหาวิทยาลัย”	หมายถึง	พนักงานสายวิชาการ พนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพและ บริหารทั่วไป ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๑ หรือฉบับปรับปรุงแก้ไข เพิ่มเติม
“ตำแหน่งวิทยฐานะ ทางวิชาชีพ”	หมายถึง	ตำแหน่งระดับชำนาญการ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับ เชี่ยวชาญพิเศษ
“ผู้รับโอน”	หมายถึง	ข้าราชการหรือพนักงานของหน่วยงานของรัฐ

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย มีอำนาจอนุมัติการรับโอนข้าราชการ
หรือพนักงานของหน่วยงานของรัฐมาบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยตามประกาศนี้

ข้อ ๕ กรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัย คำวินิจฉัยของ
อธิการบดี ให้เป็นที่สุด

ข้อ ๖ กรณีมีเหตุผลความจำเป็นซึ่งไม่สามารถปฏิบัติตามประกาศนี้ได้ อธิการบดีโดยความเห็นชอบ
ของคณะกรรมการบริหารงานบุคคล อาจยกเว้นการปฏิบัติตามประกาศนี้ได้เป็นรายกรณี

ข้อ ๗ หลักเกณฑ์และวิธีการรับโอนผู้รับโอนมาบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย มีดังนี้

(๑) หน่วยงานต้องมีตำแหน่งว่าง หรือตำแหน่งที่ได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัยและเป็นตำแหน่งที่มี
อัตราเงินเดือน

(๒) ผู้รับโอนต้องมีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการ
บริหารงานบุคคล และตรงกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

การพิจารณาผู้รับโอนให้คำนึงถึงประโยชน์ของมหาวิทยาลัยเป็นหลัก และพิจารณาจากสมรรถนะที่จำเป็น
ของการปฏิบัติงานในตำแหน่งมาประกอบการกำหนดระดับตำแหน่งและอัตราเงินเดือนของผู้รับโอนด้วย

(๓) ผู้รับโอนต้องไม่มีพันธะผูกพันกับหน่วยงานต้นสังกัด เว้นแต่ได้รับความยินยอมหรือมีข้อตกลง
กับหน่วยงานต้นสังกัด

ข้อ ๘ ผู้รับโอนจะต้องผ่านกระบวนการการสรรหา คัดเลือกเพื่อบรรจุแต่งตั้งตามข้อกำหนดของ
มหาวิทยาลัย

กรณีที่มิใช่เหตุพิเศษ อธิการบดีอาจรับโอนผู้รับโอนเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยและแต่งตั้งให้ดำรง
ตำแหน่งโดยไม่ต้องดำเนินการตามวรรคแรกก็ได้ โดยให้เสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลพิจารณาเป็น
รายกรณี

ข้อ ๙ การเทียบตำแหน่งของผู้รับโอนเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย มีดังนี้

(๑) การเทียบตำแหน่งทางวิชาการ ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

(๒) การเทียบตำแหน่งวิทยฐานะทางวิชาชีพ ให้เทียบดังนี้

(๒.๑) ตำแหน่งระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ เทียบเท่ากับ ตำแหน่งระดับ
ชำนาญการ

(๒.๒) ตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ เทียบเท่ากับ ตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ

(๒.๓) ตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญพิเศษ หรือ ระดับทรงคุณวุฒิ เทียบเท่ากับตำแหน่งระดับ
เชี่ยวชาญพิเศษ

กรณีผู้รับโอนไม่ได้มีตำแหน่งตามที่ระบุไว้ใน (๒) ให้เสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคล
พิจารณาอนุมัติการเทียบตำแหน่งได้เป็นรายการนี้

ข้อ ๑๐ ให้ผู้รับโอนได้รับเงินเดือน ค่าตอบแทน สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ตามข้อกำหนดของ
มหาวิทยาลัย หรือตามข้อตกลงกับมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๑ การนับระยะเวลาการปฏิบัติงานให้เริ่มนับตั้งแต่วันที่กำหนดไว้ในคำสั่งแต่งตั้งเป็นพนักงาน
มหาวิทยาลัย

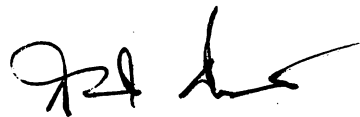
ข้อ ๑๒ ขั้นตอนการรับโอน มีดังนี้

(๑) ส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กร ตรวจสอบคุณสมบัติและเอกสารหลักฐานของผู้รับโอน

(๒) ผู้รับโอนเข้ารับการสรรหาหรือคัดเลือกตามกระบวนการของมหาวิทยาลัย เว้นแต่กรณีตามข้อ ๘
วรรคสอง

(๓) ส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กร จัดทำคำสั่งรับโอน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(ศาสตราจารย์ ดร.สมบัติ อารังอุณวงศ์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์