



## ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเปลี่ยนสถานภาพ พนักงานราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย  
ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ งบประมาณรายได้ เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาชีพเฉพาะ  
หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ งบประมาณแผ่นดิน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี มีนโยบายและแนวทางการพัฒนาบุคลากร  
มหาวิทยาลัย ให้มีคุณภาพและมีความมั่นคงในอาชีพ โดยมหาวิทยาลัยได้อนุมัติกรอบพนักงานมหาวิทยาลัย  
งบประมาณแผ่นดิน จึงต้องมีการปรับเปลี่ยนสถานภาพพนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย งบประมาณรายได้ เป็น  
พนักงานมหาวิทยาลัย งบประมาณแผ่นดิน เพื่อทดแทนอัตราการลาออกและทดแทนอัตราเกษียณ  
จำนวน ๓ อัตรา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗  
ประกอบกับประกาศสภามหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี เรื่อง หลักเกณฑ์การบรรจุแต่งตั้งพนักงานราชการ  
เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๕๙ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี  
จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเปลี่ยนสถานภาพพนักงานราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย  
ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญ งบประมาณรายได้ เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือ  
เชี่ยวชาญเฉพาะ งบประมาณแผ่นดิน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังนี้

### ๑. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิขอเปลี่ยนสถานภาพ

#### ๑.๑ พนักงานราชการ

๑.๑.๑ เป็นพนักงานราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ  
พ.ศ. ๒๕๔๗

๑.๑.๒ ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี นับถึง  
วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

๑.๑.๓ มีผลการประเมินปฏิบัติราชการ ในรอบการประเมิน ๒ ครั้งล่าสุดต้องไม่ต่ำกว่า  
ระดับพอใช้ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ และ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

#### ๑.๒ พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

๑.๒.๑ เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ  
งบประมาณรายได้

๑.๒.๒ ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี  
นับถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

๑.๒.๓ มีผลการประเมินปฏิบัติราชการ ในรอบการประเมิน ๒ ครั้งล่าสุดต้องไม่ต่ำกว่า  
ระดับดีมาก (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ และ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

### ๒. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการยื่นเปลี่ยนสถานภาพประกอบการพิจารณา หลักเกณฑ์การเปลี่ยนสถานภาพ

๒.๑ คู่มือการปฏิบัติงาน (ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี เรื่อง โครงสร้าง  
การเขียนผลงานการขอกำหนดระดับตำแหน่งและ การแต่งตั้งข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย  
ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะและประเภททั่วไป พ.ศ. ๒๕๖๒)

๒.๒ ผลงานความสำเร็จที่พัฒนาตามนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผนการดำเนินงานช่วงเวลาที่ผ่านมา

๒.๓ แนวทางการพัฒนาหน่วยงานที่มีความเป็นไปได้ สอดคล้องกับนโยบายยุทธศาสตร์  
วิสัยทัศน์ พันธกิจ อัตลักษณ์ เอกลักษณ์ ที่จะดำเนินการภายใน ๔ ปี

๒.๔ เอกสารแสดงคะแนนภาษาอังกฤษที่เป็นไปตามนโยบายเกณฑ์มาตรฐาน  
ความสามารถภาษาอังกฤษของบุคลากรหรือการพัฒนาศักยภาพภาษาอังกฤษ

๒.๕ มีความรับผิดชอบสูง มีความอดทน มีความซื่อสัตย์สุจริต มีความขยันหมั่นเพียร  
และมีความประพฤติปฏิบัติตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ ข้าราชการ พนักงานราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย  
ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

### ๓. ขั้นตอนการดำเนินการยื่นเปลี่ยนสถานภาพ

๓.๑ ประชาสัมพันธ์ประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเปลี่ยนสถานภาพ  
พนักงานราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ งบเงินรายได้ เป็น  
พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ งบประมาณแผ่นดิน ให้ทราบโดยทั่วกัน

๓.๒ ผู้มีสิทธิขอเปลี่ยนสถานภาพยื่นแสดงความประสงค์ตามแบบฟอร์มและเอกสาร  
พร้อมหลักฐานที่ใช้ในการยื่นเปลี่ยนสถานภาพประกอบการพิจารณาหลักเกณฑ์การเปลี่ยนสถานภาพ  
ตามที่กำหนดข้อ ๒.๑ - ๒.๔ โดยขอแบบฟอร์มหรือดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์ <http://www.rbru.ac.th> และ  
ยื่นเอกสารได้ที่งานการเจ้าหน้าที่ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ภายในวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ -  
๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๖.๓๐ น. (ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์)

๓.๓ คณะกรรมการพิจารณาปรับเปลี่ยนสถานภาพพนักงานราชการ  
พนักงานมหาวิทยาลัย งบเงินรายได้ เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย งบประมาณแผ่นดิน ดำเนินการพิจารณา  
การปรับเปลี่ยนสถานภาพพนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย งบเงินรายได้ เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย  
งบประมาณแผ่นดิน ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและยุติธรรม

๓.๔ ประกาศผลพิจารณาการปรับเปลี่ยนสถานภาพพนักงานมหาวิทยาลัย งบเงินรายได้  
พนักงานราชการ เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย งบประมาณแผ่นดิน และจัดทำคำสั่งให้พนักงานมหาวิทยาลัย  
งบเงินรายได้ เปลี่ยนสถานภาพเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย งบประมาณแผ่นดิน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และ  
ให้มีผลเปลี่ยนสถานภาพ ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ไวภูณท์ ทองอร่าม)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

ประกาศที่ ๐๔๓/ ๒๕๖๖



แบบแสดงความประสงค์ยื่นการเปลี่ยนสถานภาพตามหลักเกณฑ์และวิธีการเปลี่ยนสถานภาพ  
พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ งบประมาณรายได้  
เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ งบประมาณแผ่นดิน  
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

\*\*\*\*\*

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว) ..... นามสกุล .....
๒. เริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ..... ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖  
รวมระยะเวลาทั้งสิ้น .....ปี .....เดือน .....วัน
๓. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง .....  
หน่วยงาน (คณะ/สำนัก/สถาบัน/กอง) .....
๔. อัตราเงินเดือน ..... บาท
๕. มีผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ จำนวน ๒ รอบการประเมิน
  - ๕.๑ พนักงานราชการ ผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ไม่ต่ำกว่าระดับพอใช้  
รอบ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) ได้คะแนน .....
  - รอบ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) ได้คะแนน .....
  - ๕.๒ พนักงานมหาวิทยาลัย ผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ไม่ต่ำกว่าระดับดีมาก  
รอบ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) ได้คะแนน .....
  - รอบ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) ได้คะแนน .....
๖. ข้าพเจ้า  ไม่เคยมีประวัติหรือถูกลงโทษทางวินัยของทางราชการ  
 อยู่ระหว่างถูกสอบสวนทางวินัยจากส่วนงาน  
 เคยถูกลงโทษทางวินัย (ระบุ) .....

ส่วนที่ ๒ การแสดงความประสงค์

ข้าพเจ้าขอแสดงความประสงค์เปลี่ยนสถานภาพเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภท วิชาชีพเฉพาะ  
หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ งบประมาณแผ่นดิน และขอสัญญาว่าเมื่อได้รับการบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย  
งบประมาณแผ่นดินแล้ว ข้าพเจ้าจะถือปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบและประกาศของมหาวิทยาลัยราชภัฏ  
รำไพพรรณี โดยเคร่งครัดทุกประการ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการและได้  
ลงชื่อไว้เป็นหลักฐานแล้ว

ลงชื่อ ..... ผู้แสดงความประสงค์  
(.....)  
วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ส่วนที่ ๓ ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

ข้าพเจ้าพิจารณาแล้วเห็นสมควรเสนอให้บรรจุ (นาย/นาง/นางสาว) .....  
เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย งบประมาณแผ่นดิน

ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น (หัวหน้าสำนัก/สถาบัน)	ผู้บังคับบัญชา (คณบดี/ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน)
ลงชื่อ .....	ลงชื่อ .....
(.....)	(.....)
วันที่ .....เดือน ..... พ.ศ. ....	วันที่ .....เดือน ..... พ.ศ. ....

เจ้าหน้าที่ ..... วันที่เซ็นรับเอกสาร .....เวลา .....น.