ที่ อว ๖๕๐๑.๐๒๐๒/ว ๖๙๙๑

เรียน นายกสภามหาวิทยาลัย อธิการบดี รองอธิการบดีทุกฝ่าย ผู้ช่วยอธิการบดีทุกท่าน
คณะ สถาบัน สำนัก กอง ศูนย์ วิทยาเขต และหัวหน้าส่วนงาน หรือเทียบเท่าในระดับคณะ

เพื่อโปรดทราบ

(นางสาวณาตยา ศักดิ์ถาวรเลิศ)
ผู้อำนวยการกองทรัพยากรมนุษย์
๒๘ ต.ค. ๒๕๖๗

ประกาศคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการเปลี่ยนตำแหน่ง การเปลี่ยนกลุ่มตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัย และพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ ในสังกัดมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

เพื่อให้การเปลี่ยนตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัยและพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๓ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัยของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๘ และความในข้อ ๗ (๓) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ.๒๕๖๓ และโดยอนุมัติของที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๐ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๗ จึงให้กำหนดหลักเกณฑ์วิธีการเปลี่ยนตำแหน่ง เปลี่ยนกลุ่มตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัยและพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ ในสังกัดมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ไว้ดังนี้

๑. ในประกาศนี้

"ส่วนงาน" หมายความว่า สำนักงานสภามหาวิทยาลัย สำนักงานมหาวิทยาลัย สำนักงานวิทยาเขต คณะ วิทยาลัย สถาบัน สำนัก และส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ วิทยาลัย สถาบัน หรือสำนัก

"ก.บ.ม." หมายความว่า คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

"พนักงาน" หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

"การเปลี่ยนตำแหน่ง" หมายความว่า การเปลี่ยนชื่อตำแหน่ง การเปลี่ยนกลุ่มตำแหน่งตามที่กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

"กลุ่มตำแหน่ง" หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยและพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ กลุ่มวิชาการ กลุ่มวิชาชีพ กลุ่มอำนวยการและเชี่ยวชาญเฉพาะ กลุ่มบริการ และกลุ่มบริการพื้นฐาน

"ระดับตำแหน่ง" หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยและพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ ระดับปฏิบัติงาน ระดับชำนาญงาน ระดับชำนาญงานพิเศษ ระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ

๒. การเปลี่ยนตำแหน่งหรือกลุ่มตำแหน่งอัตราว่างและอัตราที่มีคนครอง ต้องเป็นไปตามกรอบของตำแหน่ง มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งใหม่ที่ขอเปลี่ยนตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๓. การเปลี่ยนตำแหน่งหรือกลุ่มตำแหน่งอัตราว่าง ส่วนงานจะต้องแสดงเหตุผลความจำเป็นวิเคราะห์ภารกิจหลักของส่วนงาน และหน่วยงานภายในส่วนงาน ภาระงานในตำแหน่งที่ขอเปลี่ยนสนับสนุนภารกิจของส่วนงาน โดยแสดงอัตรากำลังภาพรวมของส่วนงาน และให้ดำเนินการตามวิธีการ ดังนี้

๓.๑ ให้ส่วนงานหรือหน่วยงานดำเนินการวิเคราะห์ภาระงาน เหตุผลความจำเป็นของตำแหน่งที่ขอเปลี่ยน โดยจัดทำข้อมูลและแนบเอกสารประกอบการพิจารณา ตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๓.๒ กรณีอัตราว่างพนักงานมหาวิทยาลัยให้เสนอคณะกรรมการประจำส่วนงานพิจารณาให้ความเห็นชอบ และกรณีอัตราว่างพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ให้เสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ของส่วนงานให้ความเห็นชอบ

๓.๓ เมื่อคณะกรรมการตามข้อ ๓.๒ ให้ความเห็นชอบแล้ว ให้ส่วนงานเสนอกองทรัพยากรมนุษย์ ตรวจสอบ เพื่อดำเนินการ ดังนี้

๓.๓.๑ กรณีอัตราว่างพนักงานมหาวิทยาลัย เสนอคณะกรรมการบริหารอัตรากำลังมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์พิจารณาให้ความเห็นชอบ เสนออธิการบดีพิจารณาอนุมัติ เมื่ออธิการบดีอนุมัติแล้วให้กองบริหารยุทธศาสตร์แจ้งส่วนงานหรือหน่วยงาน เพื่อดำเนินการต่อไป

๓.๓.๒ กรณีอัตราว่างพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ เสนอคณะกรรมการวิเคราะห์ตำแหน่งและกลั่นกรองการบรรจุและแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนและช่วยวิชาการ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พิจารณาให้ความเห็นชอบ เสนออธิการบดีพิจารณาอนุมัติ เมื่ออธิการบดีอนุมัติแล้วให้กองทรัพยากรมนุษย์แจ้งส่วนงานหรือหน่วยงาน เพื่อดำเนินการต่อไป

๓.๔ การเปลี่ยนตำแหน่งหรือกลุ่มตำแหน่งอัตราว่างของพนักงานให้มีผลตั้งแต่วันที่ได้รับอนุมัติ ตามข้อ ๓.๓.๑ หรือ ๓.๓.๒ แล้วแต่กรณี

๔. การเปลี่ยนตำแหน่งและกลุ่มตำแหน่งอัตราที่มีคนครอง ส่วนงานต้องวิเคราะห์ภาระงานของส่วนงานประกอบกับภาระงานของพนักงานที่ขอเปลี่ยน และระบุเหตุผลความจำเป็น โดยดำเนินการตามวิธีการ ดังนี้

๔.๑ ให้ส่วนงานตรวจสอบคุณวุฒิและภาระงานตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ กลุ่มวิชาการ กลุ่มวิชาชีพ กลุ่มอำนวยการและเชี่ยวชาญเฉพาะ กลุ่มบริการ และกลุ่มบริการพื้นฐานในตำแหน่งที่ขอเปลี่ยน

๔.๒ การขอเปลี่ยนตำแหน่งหรือกลุ่มตำแหน่งของพนักงาน ให้ส่วนงานวิเคราะห์ภาระงานและตรวจสอบการมอบหมายงาน โดยต้องมีการมอบหมายภาระงานในตำแหน่งที่ขอเปลี่ยนมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี ทั้งนี้ ให้แนบเอกสารผลการประเมินการปฏิบัติงานครั้งล่าสุดติดต่อกัน ๖ รอบการประเมิน เพื่อประกอบการพิจารณา

๔.๓ ให้ส่วนงานจัดทำข้อมูลและแนบเอกสารประกอบการพิจารณา ตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๔.๔ การเปลี่ยนตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยให้เสนอคณะกรรมการประจำส่วนงานพิจารณาให้ความเห็นชอบ และการเปลี่ยนตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ ให้เสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ของส่วนงานให้ความเห็นชอบ

๔.๕ เมื่อคณะกรรมการตามข้อ ๔.๔ ให้ความเห็นชอบแล้ว ให้ส่วนงานเสนอกองทรัพยากรมนุษย์ตรวจสอบ เสนอคณะกรรมการวิเคราะห์ตำแหน่งและกลั่นกรองการบรรจุและแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนและช่วยวิชาการ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์พิจารณาให้ความเห็นชอบ และเมื่อคณะกรรมการวิเคราะห์ตำแหน่งฯ เห็นชอบแล้ว ให้ดำเนินการ ดังนี้

๔.๕.๑ การเปลี่ยนตำแหน่งหรือกลุ่มตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย เสนอคณะกรรมการบริหารอัตรากำลังพิจารณาให้ความเห็นชอบ และเสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ เพื่อจัดทำคำสั่งเปลี่ยนตำแหน่งเสนออธิการบดีลงนามในคำสั่งต่อไป

๔.๕.๒ การเปลี่ยนตำแหน่งหรือกลุ่มตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ เสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ เพื่อจัดทำคำสั่งเปลี่ยนตำแหน่งเสนออธิการบดีลงนามในคำสั่งต่อไป

๔.๖ การเปลี่ยนตำแหน่งและกลุ่มตำแหน่งอัตราที่มีคนครองให้มีผลถัดจากวันที่คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยอนุมัติ

๕. การเปลี่ยนตำแหน่งหรือกลุ่มตำแหน่งของพนักงาน ให้ดำรงตำแหน่งในระดับตำแหน่งเริ่มต้นของตำแหน่งที่ขอเปลี่ยน กรณีได้รับค่าจ้างสูงกว่าขั้นสูงของระดับเริ่มต้นของตำแหน่งที่ขอเปลี่ยน ให้ได้รับเงินเดือนไม่เกินขั้นสูงของระดับเริ่มต้นของตำแหน่งนั้น

๖. กรณีส่วนงาน ได้เสนอขอเปลี่ยนตำแหน่งหรือกลุ่มตำแหน่ง มายังกองทรัพยากรมนุษย์ ก่อนวันที่ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ ให้ดำเนินการตามประกาศสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเปลี่ยนตำแหน่ง การเปลี่ยนระดับตำแหน่ง และการตัดโอนตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.๒๕๕๕ ประกาศ ณ วันที่ ๕ กันยายน พ.ศ.๒๕๕๕ จนแล้วเสร็จ

๗. ในกรณีที่มีปัญหาอันเกิดจากการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายดำรงค์ ศรีพระราม)
รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและความเป็นกลางทางคาร์บอน
รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ข้อมูลประกอบการขอเปลี่ยนตำแหน่งคนครองของพนักงาน

☐ **พนักงานมหาวิทยาลัย** ☐ **พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้**

ชื่อ-สกุล ..... เริ่มบรรจุเมื่อวันที่.....

ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....กลุ่มตำแหน่ง.....คุณวุฒิ.....

สังกัด.....อัตราเลขที่.....อัตราเงินเดือน.....บาท

ขอเปลี่ยนตำแหน่งเป็นตำแหน่ง.....กลุ่มตำแหน่ง.....

คุณวุฒิ.....สังกัด.....

ภาระงานที่ปฏิบัติ/หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่ขอเปลี่ยน

๑.....

๒.....

๓.....

๔.....

๕.....

ปริมาณงาน (ย้อนหลัง ๓ ปี) (กรณีขอเปลี่ยนตำแหน่งคนครอง)

.....

.....

.....

.....

สาเหตุที่ขอเปลี่ยนตำแหน่ง

.....

.....

.....

การวิเคราะห์ภารกิจของส่วนงานและความสอดคล้องกับตำแหน่งใหม่ที่ขอเปลี่ยน

.....

.....

.....

.....

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับหลังจากการเปลี่ยนตำแหน่ง

.....

.....

.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชาเบื้องต้น (หัวหน้าภาค/หัวหน้าหน่วยงาน)

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชา (คณบดี/รองอธิการบดีที่กำกับดูแล/รองอธิการบดีวิทยาเขต)

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นชอบจากคณะกรรมการ

กรณี การขอเปลี่ยนตำแหน่งคนครองของพนักงานมหาวิทยาลัย

☐ เห็นชอบจากการที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะ ครั้งที่ .....เมื่อวันที่.....

กรณี การขอเปลี่ยนตำแหน่งคนครองของพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้

☐ เห็นชอบจากการที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ ครั้งที่ .....เมื่อวันที่.....

การตรวจสอบเอกสาร (สำหรับเจ้าหน้าที่กองทรัพยากรมนุษย์)

☐ เอกสารหลักฐานครบถ้วนถูกต้อง กองทรัพยากรมนุษย์ได้รับเรื่อง ตั้งแต่วันที่.....

☐ กองทรัพยากรมนุษย์ได้รับเรื่อง ตั้งแต่วันที่.....เอกสารไม่ครบถ้วน เนื่องจาก

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....(ผู้ตรวจสอบ)

(.....)

ตำแหน่ง .....

ความเห็นชอบคณะกรรมการ

<u>- การขอเปลี่ยนตำแหน่งที่มีคนครองของพนักงานมหาวิทยาลัย</u>

☐ ตรวจสอบแล้วและให้เสนอที่ประชุมคณะกรรมการวิเคราะห์ตำแหน่งและกลั่นกรองการบรรจุและแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนและช่วยวิชาการ พิจารณาให้ความเห็นชอบ

☐ เห็นชอบจากการที่ประชุมคณะกรรมการวิเคราะห์ตำแหน่งและกลั่นกรองการบรรจุและแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนและช่วยวิชาการ ครั้งที่ ..... เมื่อวันที่.....
และเสนอคณะกรรมการบริหารอัตรากำลัง มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

☐ ตรวจสอบแล้วและให้เสนอประชุมคณะกรรมการบริหารอัตรากำลัง มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พิจารณาให้ความเห็นชอบ

☐ เห็นชอบจากการที่ประชุมคณะกรรมการบริหารอัตรากำลัง มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ครั้งที่ .....
เมื่อวันที่.....
และเสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติต่อไป

<u>- การขอเปลี่ยนตำแหน่งที่มีคนครองของพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้</u>

☐ ตรวจสอบแล้วและให้เสนอที่ประชุมคณะกรรมการวิเคราะห์ตำแหน่งและกลั่นกรองการบรรจุและแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนและช่วยวิชาการ พิจารณาให้ความเห็นชอบ

☐ เห็นชอบจากการที่ประชุมคณะกรรมการวิเคราะห์ตำแหน่งและกลั่นกรองการบรรจุและแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนและช่วยวิชาการ ครั้งที่ ..... เมื่อวันที่.....
และเสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติต่อไป

ข้อมูลประกอบการขอเปลี่ยนตำแหน่งอัตราว่างของพนักงาน

☐ **พนักงานมหาวิทยาลัย** ☐ **พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้**

อัตราเลขที่ ..... ชื่อ –สกุล ..... (ให้ใส่ข้อมูลคนครองอยู่เดิม)

ตำแหน่ง.....กลุ่มตำแหน่ง.....คุณวุฒิ.....

สังกัด.....

ขอเปลี่ยนตำแหน่งเป็นตำแหน่ง.....กลุ่มตำแหน่ง.....

คุณวุฒิ..... สังกัด.....

ภาระงานที่ปฏิบัติ/หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่ขอเปลี่ยน

๑.....

๒.....

๓.....

๔.....

๕.....

สาเหตุที่ขอเปลี่ยนตำแหน่ง

.....

.....

.....

.....

.....

.....

การวิเคราะห์ภารกิจของส่วนงานและความสอดคล้องกับตำแหน่งใหม่ที่ขอเปลี่ยน

.....

.....

.....

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับหลังจากการเปลี่ยนตำแหน่ง

.....

.....

.....

.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชาเบื้องต้น (หัวหน้าภาค/หัวหน้าหน่วยงาน)

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชา (คณบดี/รองอธิการบดีที่กำกับดูแล/รองอธิการบดีวิทยาเขต)

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นชอบจากคณะกรรมการ

กรณี การขอเปลี่ยนตำแหน่งอัตราว่างของพนักงานมหาวิทยาลัย

☐ เห็นชอบจากการที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะ ครั้งที่ .....เมื่อวันที่.....

กรณี การขอเปลี่ยนตำแหน่งอัตราว่างของพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้

☐ เห็นชอบจากการที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ ครั้งที่ .....เมื่อวันที่.....

การตรวจสอบเอกสาร (สำหรับเจ้าหน้าที่กองทรัพยากรมนุษย์)

☐ เอกสารหลักฐานครบถ้วนถูกต้อง กองทรัพยากรมนุษย์ได้รับเรื่อง ตั้งแต่วันที่.....

☐ กองทรัพยากรมนุษย์ได้รับเรื่อง ตั้งแต่วันที่.....เอกสารไม่ครบถ้วน เนื่องจาก

....

....

....

(ลงชื่อ) .....(ผู้ตรวจสอบ)

(.....)

ตำแหน่ง .....

ความเห็นชอบคณะกรรมการ

<u>- การขอเปลี่ยนตำแหน่งอัตราว่างของพนักงานมหาวิทยาลัย</u>

☐ ตรวจสอบแล้วและให้เสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารอัตรากำลัง มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

☐ เห็นชอบจากการที่ประชุมคณะกรรมการบริหารอัตรากำลัง มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ครั้งที่ ..... เมื่อวันที่.....

<u>- การขอเปลี่ยนตำแหน่งอัตราว่างของพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้</u>

กรณี การเปลี่ยนตำแหน่งคนครองของพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้

☐ ตรวจสอบแล้วและให้เสนอที่ประชุมคณะกรรมการวิเคราะห์ตำแหน่งและกลั่นกรองการบรรจุและแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนและช่วยวิชาการ พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

☐ เห็นชอบจากการที่ประชุมคณะกรรมการวิเคราะห์ตำแหน่งและกลั่นกรองการบรรจุและแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนและช่วยวิชาการ ครั้งที่ ..... เมื่อวันที่..... และเสนออธิการบดีพิจารณาอนุมัติต่อไป

จำนวนบุคลากร สังกัด..... (ระดับคณะ/สำนัก/สถาบัน)

จำแนกตามตำแหน่งและประเภทบุคลากร

ชื่อตำแหน่ง	ประเภทบุคลากร					รวมทั้งหมด
	ข้าราชการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	ลูกจ้างประจำ	พนักงานราชการ	พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้	
ผู้อำนวยการ						
ผู้ปฏิบัติงานบริหาร						
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป						
นักวิชาการพัสดุ						
พนักงานขับรถยนต์						
เป็นต้น.....ฯลฯ						
รวมทั้งหมด						

จำนวนอัตราคนครอง จำนวน ..... คน

จำนวนอัตราที่ว่างอยู่ จำนวน ..... คน

**** หมายเหตุ กรณีอัตราที่ว่าง ให้ใส่เครื่องหมาย " (*) " ไว้ในช่องหลังตัวเลขของแต่ละประเภท เช่น พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป มีทั้งหมด ๓ อัตรา (คนครอง ๒ ราย ว่างอยู่ ๑ อัตรา) ให้ใส่ "๓(๑*)" เป็นต้น**

จำนวนบุคลากร สังกัด..... (ระดับ กอง/ภาควิชา/ฝ่าย/ศูนย์/สถานี)

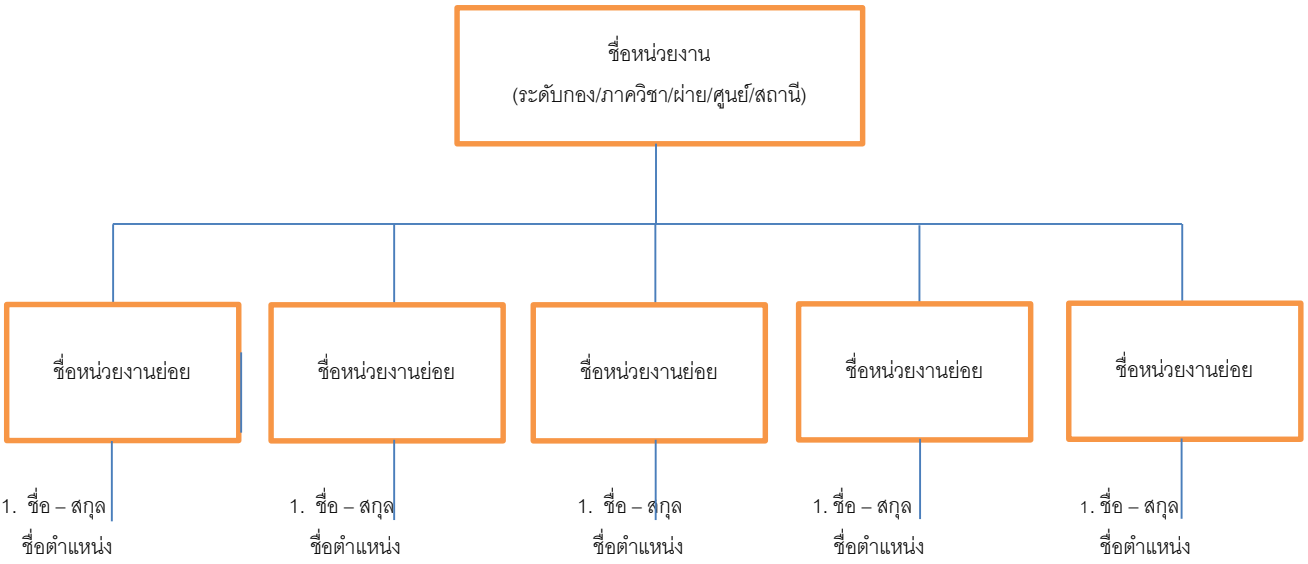
จำแนกตามตำแหน่งและประเภทบุคลากร

ชื่อตำแหน่ง	ประเภทบุคลากร					รวมทั้งหมด
	ข้าราชการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	ลูกจ้างประจำ	พนักงานราชการ	พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้	
หัวหน้าระดับภาควิชา .....ฯลฯ						
ผู้ปฏิบัติงานบริหาร						
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป						
นักวิชาการพัสดุ						
พนักงานขับรถยนต์						
เป็นต้น.....ฯลฯ						
รวมทั้งหมด						

จำนวนอัตราคนครอง จำนวน ..... คน

จำนวนอัตราที่ว่างอยู่ จำนวน ..... คน

**** หมายเหตุ กรณีอัตราที่ว่าง ให้ใส่เครื่องหมาย " * " ไว้ในช่องหลังตัวเลขของแต่ละประเภท**

แผนภูมิโครงสร้างหน่วยงานภายในที่ขอเปลี่ยนแปลงอัตรากำลัง

จำนวนบุคลากร สังกัด..... (ระดับ กอง/ภาควิชา/ฝ่าย/ศูนย์/สถานี)