



ระเบียบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

ฉบับที่ 33

ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการในการเลื่อนตำแหน่งหรือเลื่อนระดับตำแหน่งพนักงานและการย้ายพนักงาน พ.ศ. 2557

.....

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงแก้ไขระเบียบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ว่าด้วย หลักเกณฑ์การเลื่อนตำแหน่งหรือเลื่อนระดับตำแหน่งและการย้ายพนักงาน พ.ศ. 2555 อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 21 (1) และ (4) แห่งพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. 2541 ประกอบกับ ข้อ 7 ข้อ 17 และข้อ 18 ของข้อบังคับกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ว่าด้วยพนักงาน พ.ศ. 2553 ผู้จัดการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาจึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้ เรียกว่า “ระเบียบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ฉบับที่ 33 ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการในการเลื่อนตำแหน่งหรือเลื่อนระดับตำแหน่งและการย้ายพนักงาน พ.ศ. 2557”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน พ.ศ. 2557 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ฉบับที่ 25 ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการในการเลื่อนตำแหน่งหรือเลื่อนระดับตำแหน่งพนักงานและการย้ายพนักงาน พ.ศ. 2555

ข้อ 4 ระเบียบหรือคำสั่งใดขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 5 ในระเบียบนี้

“กองทุน”	หมายความว่า	กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
“ข้อบังคับกองทุน”	หมายความว่า	ข้อบังคับกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ว่าด้วยพนักงาน พ.ศ.2553
“โครงสร้างเดิม”	หมายความว่า	โครงสร้างตำแหน่งตามข้อบังคับกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ว่าด้วยพนักงาน พ.ศ. 2546
“โครงสร้างใหม่”	หมายความว่า	โครงสร้างตำแหน่งตามข้อบังคับกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ว่าด้วยพนักงาน พ.ศ. 2553 และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2557
“ผู้จัดการ”	หมายความว่า	ผู้จัดการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
“รองผู้จัดการ”	หมายความว่า	รองผู้จัดการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
“ผู้อำนวยการฝ่าย”	หมายความว่า	ผู้อำนวยการฝ่ายสำนักผู้จัดการหรือผู้อำนวยการฝ่าย
“พนักงาน”	หมายความว่า	พนักงานประจำ พนักงานสัญญาจ้างและพนักงานทดลองงาน

“กลุ่มพนักงาน”	หมายความว่า	ตำแหน่งพนักงานซึ่งจัดไว้ในกลุ่มเดียวกันตามโครงสร้างตำแหน่งของกองทุน ซึ่งมี 3 กลุ่ม คือกลุ่มปฏิบัติการทั่วไปกลุ่มปฏิบัติการวิชาชีพและช่วยบริหาร และกลุ่มบริหาร
“การเลื่อนตำแหน่ง”	หมายความว่า	การดำเนินการเพื่อแต่งตั้งพนักงานโดยให้ดำรงตำแหน่งที่ว่างอยู่ในระดับตำแหน่งเดียวกันหรือ ระดับตำแหน่ง ที่สูงขึ้นซึ่งอาจอยู่ในกลุ่มพนักงานเดียวกันหรือต่างกลุ่มพนักงานก็ได้
“การเลื่อนระดับตำแหน่ง”	หมายความว่า	เป็นการเลื่อนระดับตำแหน่งเฉพาะกลุ่มปฏิบัติการทั่วไป
“การย้ายตำแหน่ง”	หมายความว่า	การให้พนักงานไปดำรงตำแหน่งอื่นในระดับเดิม อัตราเงินเดือนเดิม

หมวด 1

บททั่วไป

ข้อ 6 พนักงานแบ่งออกเป็น 3 กลุ่ม ได้แก่

- (1) กลุ่มปฏิบัติการทั่วไป มี 2 ระดับตำแหน่งคือ
 - ก. ระดับปฏิบัติงาน
 - ข. ระดับชำนาญงาน
- (2) กลุ่มปฏิบัติการวิชาชีพและช่วยบริหาร มี 3 ระดับตำแหน่งคือ
 - ก. ระดับปฏิบัติการ
 - ข. ระดับชำนาญการ (หัวหน้ากลุ่มงาน)
 - ค. ระดับเชี่ยวชาญ
- (3) กลุ่มบริหาร มี 3 ระดับตำแหน่งคือ
 - ก. บริหารระดับต้น
 - ข. บริหารระดับกลาง
 - ค. บริหารระดับสูง

ข้อ 7 พนักงานผู้ใดได้รับการเลื่อนตำแหน่งหรือเลื่อนระดับตำแหน่งให้ได้รับอัตราเงินเดือนในอัตราขั้นต่ำหรือขั้นต้นของตำแหน่งหรือระดับตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งนั้น เว้นแต่ผู้นั้นได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นต่ำหรือขั้นต้นของตำแหน่งหรือระดับตำแหน่งนั้นอยู่แล้ว ก็ให้ได้รับเงินเดือนเท่าเดิม

ข้อ 8 การดำเนินการเพื่อเลื่อนตำแหน่งหรือเลื่อนระดับตำแหน่งอาจดำเนินการโดยวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีรวมกัน ดังนี้

- (1) วิธีการประเมิน
- (2) วิธีการสอบสัมภาษณ์
- (3) วิธีการสอบข้อเขียน
- (4) วิธีการเสนอผลงาน
- (5) วิธีอื่นตามที่ผู้จัดการกำหนด

ข้อ 9 กรณีตำแหน่งพนักงานตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งว่างลง ให้เป็นอำนาจและดุลยพินิจของผู้จัดการที่จะอนุมัติให้ดำเนินการรับสมัครบุคคลภายนอกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวตามข้อ 13 และข้อ 14 ของข้อบังคับกองทุนโดยไม่ดำเนินการตามระเบียบนี้ได้

หมวด 2

การเลื่อนระดับตำแหน่ง

ข้อ 10 พนักงานอาจเลื่อนระดับตำแหน่งสูงขึ้นภายในกลุ่มเดียวกันได้ ดังนี้

พนักงานระดับปฏิบัติงาน เลื่อนระดับตำแหน่งเป็นพนักงานระดับชำนาญงาน

ข้อ 11 พนักงานระดับปฏิบัติงานจะเลื่อนระดับตำแหน่งเป็นพนักงานระดับชำนาญงานได้ จะต้องมีความสมบัติ ดังนี้

(1) ได้ดำรงตำแหน่งพนักงานระดับปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 9 ปี สำหรับผู้ที่มีวุฒิการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าหรือต่ำกว่า

(2) ได้ดำรงตำแหน่งพนักงานระดับปฏิบัติงานมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 7 ปีสำหรับผู้ที่มีวุฒิการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช) หรือเทียบเท่า

(3) ได้ดำรงตำแหน่งพนักงานระดับปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี สำหรับผู้ที่มีวุฒิการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส) หรือเทียบเท่า

ข้อ 12 การเลื่อนระดับตำแหน่งพนักงานระดับปฏิบัติงาน เป็นระดับชำนาญงานให้เลื่อนโดยวิธีการประเมินและการสอบสัมภาษณ์

การเลื่อนระดับตำแหน่งให้เลื่อนได้ไม่ก่อนวันที่มีคำสั่งแต่งตั้ง

ข้อ 13 ให้ผู้อำนวยการฝ่ายต้นสังกัดหรือฝ่ายที่กำกับดูแลการปฏิบัติงานเป็นผู้ทำการประเมินการเลื่อนระดับตำแหน่ง

สำหรับพนักงานซึ่งปฏิบัติงานที่คณะกรรมการบัญชีจ่ายที่หนึ่งหรือสอง ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากประธานอนุกรรมการบัญชีจ่ายที่หนึ่งหรือสองเป็นผู้ทำการประเมินโดยอนุ โลม

ข้อ 14 ให้ผู้จัดการแต่งตั้งคณะกรรมการไม่น้อยกว่า 3 คน เป็นผู้ดำเนินการสอบสัมภาษณ์ กรรมการดังกล่าวจะต้องมีผู้อำนวยการฝ่ายต้นสังกัดหรือฝ่ายที่กำกับดูแลของผู้ที่จะได้รับการแต่งตั้งร่วมเป็นกรรมการด้วย

ประธานกรรมการจะต้องเป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไป

ข้อ 15 ในกรณีไม่มีผู้อำนวยการฝ่ายต้นสังกัดหรือฝ่ายที่กำกับดูแลเพื่อดำเนินการตามข้อ 13 และข้อ 14 ให้ผู้จัดการมอบหมายหรือแต่งตั้งพนักงานปฏิบัติหน้าที่แทน

หมวด 3

การเลื่อนตำแหน่ง

ข้อ 16 พนักงานอาจเลื่อนตำแหน่งสูงขึ้นได้ ดังนี้

- (1) พนักงานระดับปฏิบัติงานหรือระดับชำนาญงานเลื่อนตำแหน่งเป็นพนักงานระดับปฏิบัติการได้
- (2) พนักงานระดับปฏิบัติการ เลื่อนตำแหน่งเป็นพนักงานระดับชำนาญการ (หัวหน้ากลุ่มงาน) ได้
- (3) พนักงานระดับชำนาญการ(หัวหน้ากลุ่มงาน) เลื่อนตำแหน่งเป็นพนักงานระดับเชี่ยวชาญหรือบริหารระดับต้น (ผู้อำนวยการฝ่าย) ได้
- (4) พนักงานระดับเชี่ยวชาญหรือบริหารระดับต้น (ผู้อำนวยการฝ่าย) เลื่อนตำแหน่งเป็นพนักงานบริหารระดับกลาง (รองผู้จัดการ) ได้

ข้อ 17 พนักงานระดับปฏิบัติงานหรือระดับชำนาญงานจะเลื่อนตำแหน่งเป็นพนักงานระดับปฏิบัติการได้ ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

- (1) มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าขึ้นไป
- (2) ได้ปฏิบัติงานในตำแหน่งระดับปฏิบัติงานหรือชำนาญงานมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 2 ปี
- (3) มีคุณวุฒิตามที่กำหนดไว้สำหรับตำแหน่งที่จะได้รับการเลื่อนให้ดำรงตำแหน่ง

ข้อ 18 การเลื่อนตำแหน่งระดับปฏิบัติงานหรือชำนาญงานเป็นระดับปฏิบัติการ ให้เลื่อนโดยวิธีการประเมินและการสอบสัมภาษณ์ หรือวิธีการอื่นตามที่ผู้จัดการกำหนด

การเลื่อนระดับตำแหน่งให้เลื่อนได้ไม่ก่อนวันที่มีคำสั่งแต่งตั้ง

ข้อ 19 พนักงานระดับปฏิบัติการ จะเลื่อนตำแหน่งเป็นพนักงานระดับชำนาญการ(หัวหน้ากลุ่มงาน)ได้ จะต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(1) ได้ดำรงตำแหน่งพนักงานระดับปฏิบัติการมาแล้วไม่น้อยกว่า 10 ปี หรือดำรงตำแหน่งพนักงานระดับปฏิบัติงานหรือระดับชำนาญงานรวมกับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 10 ปี สำหรับผู้มีวุฒิปริญญาตรีหรือเทียบเท่า

(2) ได้ดำรงตำแหน่งพนักงานระดับปฏิบัติการมาแล้วไม่น้อยกว่า 7 ปี หรือดำรงตำแหน่งพนักงานระดับปฏิบัติงานหรือระดับชำนาญงานรวมกับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 7 ปี สำหรับผู้มีวุฒิปริญญาโทหรือเทียบเท่า

(3) ได้ดำรงตำแหน่งพนักงานระดับปฏิบัติการมาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี หรือดำรงตำแหน่งพนักงานระดับปฏิบัติงานหรือระดับชำนาญงาน รวมกับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติการมาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 4 ปี สำหรับผู้ที่มีวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า

(4) มีคุณวุฒิตามที่กำหนดไว้สำหรับตำแหน่งที่จะได้รับการเลื่อนให้ดำรงตำแหน่ง

ข้อ 20 การเลื่อนตำแหน่งระดับพนักงานปฏิบัติการเป็นระดับชำนาญการ(หัวหน้ากลุ่มงาน)ให้เลื่อนโดยวิธีประเมินการสอบข้อเขียนและการสอบสัมภาษณ์

การเลื่อนระดับตำแหน่งให้เลื่อนได้ไม่ก่อนวันที่มีคำสั่งแต่งตั้ง

ข้อ 21 พนักงานระดับชำนาญการ (หัวหน้ากลุ่มงาน) จะเลื่อนตำแหน่งเป็นพนักงานระดับเชี่ยวชาญต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(1) ได้ดำรงตำแหน่งในระดับชำนาญการ (หัวหน้ากลุ่มงาน) มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ ได้ดำรงตำแหน่งในระดับปฏิบัติการรวมกับระยะเวลาดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ (หัวหน้ากลุ่มงาน) มาแล้วไม่น้อยกว่า 12 ปี สำหรับผู้มีวุฒิปริญญาตรีหรือเทียบเท่า ไม่น้อยกว่า 9 ปี สำหรับผู้มีวุฒิปริญญาโทหรือเทียบเท่า หรือไม่น้อยกว่า 6 ปี สำหรับผู้มีวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า

(2) มีคุณวุฒิตามที่กำหนดไว้สำหรับตำแหน่งที่จะได้รับการเลื่อนให้ดำรงตำแหน่ง

ข้อ 22 การเลื่อนตำแหน่งพนักงานระดับชำนาญการ (หัวหน้ากลุ่มงาน) เป็นระดับเชี่ยวชาญ ให้เลื่อนโดยวิธีประเมินและการเสนอผลงาน

การเสนอผลงานและการพิจารณาผลงานให้ขึ้นไปตามประกาศของผู้จัดการ

การเลื่อนระดับตำแหน่งให้เลื่อนได้ไม่ก่อนวันที่มีคำสั่งแต่งตั้ง

ข้อ 23 พนักงานระดับชำนาญการ (หัวหน้ากลุ่มงาน) จะเลื่อนเป็นพนักงานระดับบริหารระดับต้น (ผู้อำนวยการฝ่าย) ได้จะต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(1) ได้ดำรงตำแหน่งในระดับชำนาญการ (หัวหน้ากลุ่มงาน) มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ ได้ดำรงตำแหน่งในระดับปฏิบัติการรวมกับระยะเวลาดำรงตำแหน่งชำนาญการ (หัวหน้ากลุ่มงาน) มาแล้วไม่น้อยกว่า 12 ปี สำหรับผู้มีวุฒิปริญญาตรีหรือเทียบเท่า ไม่น้อยกว่า 9 ปี สำหรับผู้มีวุฒิปริญญาโทหรือเทียบเท่า หรือไม่น้อยกว่า 6 ปี สำหรับผู้มีวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า

(2) มีคุณวุฒิตามที่กำหนดไว้สำหรับตำแหน่งที่จะได้รับการเลื่อนให้ดำรงตำแหน่ง

ข้อ 24 การเลื่อนตำแหน่งพนักงานระดับชำนาญการ (หัวหน้ากลุ่มงาน) เป็นพนักงานระดับบริหารระดับต้น (ผู้อำนวยการฝ่าย) ให้เลื่อนโดยวิธีประเมินและการสอบสัมภาษณ์หรือวิธีการอื่นตามที่ผู้จัดการกำหนด

การเลื่อนระดับตำแหน่งให้เลื่อนได้ไม่ก่อนวันที่มีคำสั่งแต่งตั้ง

ข้อ 25 พนักงานระดับเชี่ยวชาญหรือบริหารระดับต้น (ผู้อำนวยการฝ่าย) จะเลื่อนตำแหน่งเป็นพนักงานตำแหน่งผู้บริหารระดับกลาง (รองผู้จัดการ) ได้ จะต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(1) ได้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญหรือผู้บริหารระดับต้น (ผู้อำนวยการฝ่าย) มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี

(2) พนักงานที่ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญนอกจากจะต้องมีคุณสมบัติตาม (1) แล้วต้องเคยดำรงตำแหน่งผู้บริหารระดับต้น (ผู้อำนวยการฝ่าย) มาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี ด้วย

(3) มีคุณวุฒิตามที่กำหนดไว้สำหรับตำแหน่งที่จะได้รับการเลื่อนให้ดำรงตำแหน่ง

ข้อ 26 การเลื่อนตำแหน่งพนักงานระดับเชี่ยวชาญหรือผู้บริหารระดับต้น (ผู้อำนวยการฝ่าย) เป็นตำแหน่งผู้บริหารระดับกลาง (รองผู้จัดการ) ให้ดำเนินการโดยวิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีรวมกันตามที่ผู้จัดการกำหนดในข้อ 8

การเลื่อนตำแหน่งเป็น รองผู้จัดการให้เลื่อนได้ไม่ก่อนวันที่มีคำสั่งแต่งตั้ง

การเลื่อนตำแหน่งเป็นพนักงานระดับกลาง (รองผู้จัดการ) ให้เลื่อนได้ไม่ก่อนวันที่คณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาให้ความเห็นชอบตามข้อ 17 ของข้อบังคับกองทุนฯ

ข้อ 27 ให้ผู้อำนวยการฝ่ายต้นสังกัดหรือฝ่ายที่กำกับดูแลการปฏิบัติงานเป็นผู้ทำการประเมินการเลื่อนตำแหน่งพนักงาน ตามข้อ 18 ข้อ 20 ข้อ 22 และข้อ 24

สำหรับพนักงานซึ่งปฏิบัติงานที่คณะอนุกรรมการบัญชีจ่ายที่หนึ่งและสองให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากประธานอนุกรรมการบัญชีจ่ายที่หนึ่งหรือสองเป็นผู้ทำการประเมินโดยอนุ โลม

ข้อ 28 ให้ผู้จัดการแต่งตั้งกรรมการไม่น้อยกว่า 3 คน เพื่อทำการสอบสัมภาษณ์หรือสอบข้อเขียนหรือพิจารณาผลงานแล้วแต่กรณี โดยกรรมการดังกล่าวจะต้องมีผู้อำนวยการฝ่ายต้นสังกัดหรือฝ่ายที่กำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้ที่จะได้รับการแต่งตั้งร่วมเป็นกรรมการด้วย

ประธานกรรมการจะต้องเป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไป

ข้อ 29 ในกรณีไม่มีผู้อำนวยการฝ่ายต้นสังกัดหรือฝ่ายที่กำกับดูแลเพื่อดำเนินการตามข้อ 27 และข้อ 28 ให้ผู้จัดการมอบหมายแต่งตั้งพนักงานที่เห็นสมควรปฏิบัติหน้าที่แทน

ข้อ 30 การเลื่อนตำแหน่งตามข้อ 26 ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้จัดการที่จะแต่งตั้งกรรมการดำเนินการหรือดำเนินการอื่นตามที่เห็นว่าเหมาะสมได้

ข้อ 31 เพื่อประโยชน์ในทางการบริหาร คณะกรรมการดำเนินการเลื่อนตำแหน่งหรือเลื่อนระดับตำแหน่งอาจเสนอผู้จัดการเห็นชอบให้เพิ่มเติมเงื่อนไขคุณสมบัติหรือวิธีการดำเนินการเลื่อนตำแหน่งหรือเลื่อนระดับตำแหน่งแตกต่างจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ได้

หมวดที่ 4

การย้ายพนักงาน

ข้อ 32 การย้ายพนักงานจากตำแหน่งหนึ่งให้ไปดำรงตำแหน่งใดเป็นอำนาจผู้จัดการ แต่การจะย้ายพนักงานไปดำรงตำแหน่งใด พนักงานผู้ได้รับการย้ายจะต้องมีคุณสมบัติสำหรับการดำรงตำแหน่งนั้น และหากการย้ายให้ไปดำรงตำแหน่งในระดับตำแหน่งที่ต่ำกว่าเดิมจะต้องเป็นไปตามข้อ 18 วรรคสาม ของข้อบังคับกองทุน

บทเฉพาะกาล

ข้อ 33 ในกรณีเร่งด่วนมีความจำเป็นและยังไม่มีแบบประเมินหรือประกาศการเสนอผลงานเพื่อเลื่อนตำแหน่งหรือเลื่อนระดับตำแหน่งพนักงานตามระเบียบนี้ ให้ฝ่ายสำนักผู้จัดการหรือฝ่ายที่รับผิดชอบงานบุคคลพิจารณานำเสนอผู้จัดการอนุมัติดำเนินการเกี่ยวกับวิธีการประเมิน วิธีการสอบ หรือประกาศการเสนอผลงานเป็นการเฉพาะคราวเป็นกรณีพิเศษได้

ข้อ 34 เพื่อสิทธิประโยชน์ของพนักงาน การนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งตาม โครงสร้างเดิมเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งหรือเลื่อนตำแหน่งตามโครงสร้างใหม่ ให้นับระยะเวลาดังนี้

(1) การนับระยะเวลาสำหรับการเลื่อนระดับตำแหน่ง

(ก) พนักงานระดับ 1 หรือระดับ 2 ตาม โครงสร้างเดิม ซึ่งมีวุฒิศึกษาาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือต่ำกว่าที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานระดับปฏิบัติงานตามโครงสร้างใหม่ ให้นับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งระดับ 1 หรือระดับ 2 และระดับปฏิบัติงานรวมกันแล้ว ไม่น้อยกว่า 9 ปี หรือ 7 ปี ตามลำดับ ให้เลื่อนระดับตำแหน่งเป็นพนักงานระดับชำนาญงานได้

(ข) พนักงานระดับ 2 ตามโครงสร้างเดิม ซึ่งมีวุฒิการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานระดับปฏิบัติงาน ถ้านับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งระดับ 2 และระดับปฏิบัติงานรวมกันแล้ว ไม่น้อยกว่า 7 ปี หรือ 5 ปี ตามลำดับ ให้เลื่อนระดับตำแหน่งเป็นพนักงานระดับชำนาญงานได้

(2) การนับระยะเวลาสำหรับการเลื่อนตำแหน่ง

(ก) พนักงานระดับ 1 หรือ ระดับ 2 หรือ ระดับ 3 หรือ ระดับ 4 ตามโครงสร้างเดิม ซึ่งมีวุฒิการศึกษา ระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือต่ำกว่า ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานระดับปฏิบัติงานหรือชำนาญงานตามโครงสร้างใหม่ ต่อมา มีวุฒิปริญญาตรี หรือเทียบเท่าขึ้นไป ถ้านับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งระดับ 1 หรือ ระดับ 2 หรือ ระดับ 3 หรือระดับ 4 และระดับปฏิบัติงานหรือระดับชำนาญงานรวมกันแล้ว ไม่น้อยกว่า 2 ปี ให้เลื่อนตำแหน่งเป็นพนักงานระดับปฏิบัติการได้

(ข) พนักงานระดับ 3 หรือระดับ 4 หรือระดับ 5 หรือ ระดับ 6 ตามโครงสร้างเดิม ได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานระดับปฏิบัติการตามโครงสร้างใหม่ ถ้านับระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง ระดับ 3 หรือระดับ 4 หรือระดับ 5 หรือ ระดับ 6 และระดับปฏิบัติการรวมกันแล้ว ไม่น้อยกว่า 10 ปี หรือ 7 ปี หรือ 4 ปี หรือ 2 ปี ตามลำดับ ให้เลื่อนระดับตำแหน่งเป็นพนักงานระดับชำนาญการ (หัวหน้ากลุ่มงาน) ได้

(ค) พนักงานระดับ 7 ตามโครงสร้างเดิมได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานระดับชำนาญการ (หัวหน้ากลุ่มงาน) ตามโครงสร้างใหม่ ถ้านับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งระดับ 7 และระดับชำนาญการ (หัวหน้ากลุ่มงาน) รวมกันแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ให้เลื่อนตำแหน่งเป็นพนักงานระดับเชี่ยวชาญหรือระดับบริหารต้น (ผู้อำนวยการฝ่าย) ได้

(3) พนักงานระดับ 8 ซึ่งดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการฝ่ายตาม โครงสร้างเดิมได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานบริหารระดับต้น (ผู้อำนวยการฝ่าย) ตามโครงสร้างใหม่ ถ้านับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งตามโครงสร้างเดิม และโครงสร้างใหม่รวมกันแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี ให้เลื่อนตำแหน่งเป็นตำแหน่งพนักงานบริหารระดับกลาง (รองผู้จัดการ)

ข้อ 35 ให้ผู้จัดการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติ ตาม ระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 26 กันยายน พ.ศ. 2557



(นางสาวจิตติมา วิษัยรัตน์)

ผู้จัดการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา