



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา ส่วนบริหารทั่วไป โทร ๐ ๒๒๔๑ ๕๗๒๒ (๒๓๗๖)

ที่ สบค ๑๒๒๔๘ / ๒๕๖๗

วันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง การเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานลูกจ้างประจำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน ผอ.ส่วน, ผอช.ภาค, ทน.๑-๙ บอ. และส่วนบริหารทั่วไป

ตามหนังสือสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ที่ สบค ๑๘๑๔๘ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๗ เรื่อง การเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานลูกจ้างประจำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อให้การบริหารอัตรากำลังลูกจ้างประจำเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและสอดคล้องกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงาน ก.พ. และกระทรวงการคลังกำหนด พิจารณาโดยคำนึงถึงเหตุผลความจำเป็นของภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบลักษณะงานที่ปฏิบัติ และคุณภาพงานของตำแหน่งของส่วนราชการเป็นสำคัญ รวมทั้งผู้ครองตำแหน่งจะต้องมีความรู้ความสามารถ และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งด้วย นั้น

ส่วนบริหารทั่วไป สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา จึงขอให้แจ้งลูกจ้างประจำในสังกัดที่มีความประสงค์ขอเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และคุณสมบัติในตำแหน่งที่จะเปลี่ยน ดาวน์โหลด <http://hr.rid.go.th/sur/vj๑๐๑๑> โดยเสนอรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกพร้อมเอกสารแนบ (สบค.ลจ.๐๑-๐๙) และสำเนาหลักฐานคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ส่งให้ฝ่ายบริหารบุคคลและสวัสดิการ ภายในวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เพื่อจะได้ดำเนินการสอบคัดเลือกต่อไป สำหรับผู้ที่ไม่สมัครเข้ารับการคัดเลือก กรุณาแจ้งยืนยันในแบบหนังสือยินยอมสละสิทธิ์ให้ทราบด้วย (หากพ้นระยะเวลาที่กำหนดถือว่าท่านสละสิทธิ์)

(นางสาวประทุมทิพย์ ลุณวารณ)

ผบท.บอ.

แบบหนังสือยินยอมสละสิทธิ์

การสมัครเข้ารับการศึกษาหลักสูตรลูกจ้างประจำเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง)

เขียนที่.....

วันที่.....

เรื่อง ขอสละสิทธิ์การสมัครเข้ารับการศึกษาหลักสูตรลูกจ้างประจำเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง)

เรียน ผู้อำนวยการสำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา

ตามที่สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา ได้มีหนังสือ เรื่อง การเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) ลูกจ้างประจำ แจ้งเวียนให้ผู้ที่มิคุณสมบัติเข้ารับการศึกษาในตำแหน่ง สังกัดสำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา ตามหนังสือ สบค. ๑๘๑๔๘ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๗ โดยให้ส่งแบบยินยอมสละสิทธิ์ ในวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ นั้น

เนื่องจากข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว).....  
ตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....สังกัด.....  
.....(เหตุผล).....

.....ข้าพเจ้าจึงขอสละสิทธิ์การ  
สมัครเข้ารับการศึกษาหลักสูตรการเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) ลูกจ้างประจำ ในครั้งนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ (.....)

ตำแหน่ง.....



## บันทึกข้อความ

บส 2603  
สบค ๑๒๒๔๘/๒๔ ม.ค.๕

ส่วนราชการ สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล ส่วนพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง โทร.๒๕๕๔

ที่ สบค ๑๒๒๔๘ วันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๓ ๐๓/๒๕๖๓

เรื่อง การเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานลูกจ้างประจำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก กอง ศูนย์ กลุ่ม และสถาบัน

ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒๑ ลงวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๕๓ มอบอำนาจให้ส่วนราชการสามารถดำเนินการบริหารอัตรากำลังลูกจ้างประจำ ในกรณีการเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานของส่วนราชการได้ โดยให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด และหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๒๐/ว ๓๗๐ ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๒ ให้ผู้มีอำนาจสั่งเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานลูกจ้างประจำ พิจารณาโดยคำนึงถึงเหตุผลความจำเป็นของภารกิจ หน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และคุณภาพงานของตำแหน่งของส่วนราชการเป็นสำคัญ รวมทั้งผู้ครองตำแหน่งจะต้องมีความรู้ความสามารถ และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งด้วย นั้น

เพื่อให้การบริหารอัตรากำลังลูกจ้างประจำเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและสอดคล้องกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงาน ก.พ. และกระทรวงการคลังกำหนด และเพื่อเป็นขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล จึงขอให้สำนัก/กอง ที่มีลูกจ้างประจำที่ปฏิบัติหน้าที่ไม่ตรงกับตำแหน่งที่ครองอยู่ ดำเนินการ ดังนี้

๑. กรณีลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่ไม่ตรงกับตำแหน่งที่ครองอยู่ และมีความประสงค์ขอเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงาน ให้พิจารณาเสนอรายชื่อลูกจ้างประจำ ผู้มีความรู้ความสามารถตรงตามหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่ได้รับมอบหมายที่กำหนดไว้ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๔ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓ และมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่กำหนดไว้ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๒๐/ว ๓๗๗ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๙ โดยพิจารณาดำเนินการตามหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติในการเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานลูกจ้างประจำกรมชลประทาน (แก้ไขครั้งที่ ๑/๒๕๖๐) ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มเอกสารได้ที่ <https://hr.rid.go.th/surl/vj1011> โดยเสนอรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกพร้อมเอกสารแนบ (สบค.ลจ.๐๑-๐๙) และสำเนาหลักฐานคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (ในภาพรวมของสำนัก/กอง) ให้สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ภายในวันศุกร์ที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๔

๒. หากสำนัก/กอง ไม่มีลูกจ้างประจำเสนอขอเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงาน ให้จัดทำบันทึกยืนยันแจ้งสำนักบริหารทรัพยากรบุคคลทราบด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นางปรียาพร จันทโรภาส)

ผส.บค.



## การเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานลูกจ้างประจำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เพื่อให้การดำเนินการเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานลูกจ้างประจำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีวิธีการดำเนินการที่ชัดเจน และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน จึงกำหนดให้สำนัก/กอง ดำเนินการคัดเลือกลูกจ้างประจำเพื่อเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงาน โดยพิจารณาจัดเรียงเอกสารตามรายละเอียด ดังนี้

๑. บัญชีรายชื่อลูกจ้างประจำที่ได้รับการคัดเลือกให้เปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานลูกจ้างประจำ (สพค.ลจ.๐๙) ในภาพรวมของสำนัก/กอง โดยแยกเป็นกรณีใช้คุณวุฒิ กรณีใช้ประสบการณ์ และกรณีใช้คุณวุฒิประกอบประสบการณ์

๒. ใบสมัครขอเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานลูกจ้างประจำ (สพค.ลจ.๐๔)

๓. แบบแสดงเหตุผลความจำเป็นในการเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานลูกจ้างประจำ (สพค.ลจ.๐๑)

๔. แผนภูมิโครงสร้างแสดงอัตรากำลังข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำของหน่วยงาน (สพค.ลจ.๐๒)

๕. บัญชีแสดงอัตรากำลังข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำของหน่วยงาน (สพค. ลจ.๐๓)

๖. แบบประเมินบุคคลและผลงานฯ (สพค.ลจ.๐๕)

๗. แบบแสดงผลงานที่สอดคล้องกับตำแหน่งที่ขอประเมิน (สพค.ลจ.๐๖)

๘. แบบแสดงผลงานย้อนหลัง ๓ ปี (สพค.ลจ.๐๗)

๙. คำรับรองของผู้บังคับบัญชา (สพค.ลจ.๐๘)

๑๐. เอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑๐.๑ กรณีใช้คุณวุฒิ หมายถึง ใช้คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่า ..... หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่ ให้แนบสำเนาปริญญาบัตรหรือประกาศนียบัตรตามที่หลักเกณฑ์กำหนด

๑๐.๒ กรณีใช้ประสบการณ์ หมายถึง ใช้คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสม และมีความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลานานไม่น้อยกว่า ..... ปี ให้ครบจำนวนปีตามที่หลักเกณฑ์กำหนด ให้แนบคำสั่งมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ (คำสั่งมอบหมายก่อนปี พ.ศ. ๒๕๕๓ อนุโลมให้ใช้สำเนาคำสั่งมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ของสำนัก/โครงการ/ส่วน/ฝ่าย ได้ แต่หากเป็นคำสั่งมอบหมายปี พ.ศ. ๒๕๕๓ เป็นต้นไป ให้ใช้สำเนาคำสั่งกรมชลประทานมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งลงนาม โดยผู้อำนวยการสำนัก/กอง ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมชลประทานเท่านั้น)

๑๐.๓ กรณีใช้คุณวุฒิประกอบประสบการณ์ หมายถึง ใช้คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่า.....หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้ มาแล้วเป็นเวลานานไม่น้อยกว่า..... ปี ให้แนบสำเนาปริญญาบัตรหรือประกาศนียบัตร และคำสั่งมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ (คำสั่งมอบหมายก่อนปี พ.ศ. ๒๕๕๓ อนุโลมให้ใช้สำเนาคำสั่งมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ของสำนัก/โครงการ/ส่วน/ฝ่าย ได้ แต่หากเป็นคำสั่งมอบหมายปี พ.ศ. ๒๕๕๓ เป็นต้นไป ให้ใช้สำเนาคำสั่งกรมชลประทานมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งลงนามโดยผู้อำนวยการสำนัก/กอง ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมชลประทานเท่านั้น)

หมายเหตุ : ลูกจ้างประจำที่เคยเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงาน โดยใช้คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งข้อใดข้อหนึ่งแล้ว ไม่สามารถใช้คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งข้อเดิมซ้ำเพื่อการเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานได้อีก

## หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติในการเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงาน ลูกจ้างประจำกรมชลประทาน (แก้ไขครั้งที่ ๑/๒๕๖๐)

เพื่อให้การดำเนินงานในการเปลี่ยนตำแหน่งของลูกจ้างประจำในสังกัดกรมชลประทาน มีขั้นตอนวิธีดำเนินการที่ชัดเจน โปร่งใส เป็นธรรม และมีมาตรฐานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน เป็นไปเพื่อประโยชน์ของทางราชการ เกิดประสิทธิภาพสูงสุด รวมทั้งสอดคล้องตามกฎหมาย ระเบียบในการบริหาร อัตรากำลังลูกจ้างประจำที่เกี่ยวข้อง

อาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๔ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓ เรื่อง การจัดระบบตำแหน่งลูกจ้างประจำของส่วนราชการ ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒๑ ลงวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๕๓ เรื่อง การบริหารอัตรากำลังลูกจ้างประจำ ที่ นร ๑๐๐๘.๓.๒/๓๔๔ ลงวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ เรื่อง ตอบข้อหารือการเปลี่ยนตำแหน่งลูกจ้างประจำ หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๒๘/ว ๓๘ ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๓ เรื่อง บัญชีกำหนดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของลูกจ้างประจำและอัตรากำลังของลูกจ้างประจำ ที่ กค ๐๔๒๘/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๕๔ เรื่อง การปรับโครงสร้างอัตรากำลังลูกจ้างของส่วนราชการ ที่ กค ๐๔๒๘/ว ๘๓ ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๕๓ เรื่อง การแต่งตั้งลูกจ้างประจำไปดำรงตำแหน่งใหม่ ที่ กค ๐๔๒๘/ว ๔๔ ลงวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๕๔ เรื่อง การกำหนดอัตรากำลังขั้นต่ำ - ขั้นสูง ของลูกจ้างประจำของส่วนราชการ และ ที่ กค ๐๔๒๐/ว ๒๗ ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๐ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการให้ลูกจ้างประจำของส่วนราชการได้รับอัตรากำลังสูงกว่าอัตรากำลังขั้นสูงของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งในแต่ละระดับ

ดังนั้น คณะกรรมการบริหารงานลูกจ้างประจำกรมชลประทาน จึงปรับปรุงแก้ไขหลักเกณฑ์ และวิธีการดำเนินการเพื่อเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานลูกจ้างประจำในสังกัดกรมชลประทาน โดยให้สำนัก/กอง/กลุ่ม ถือปฏิบัติในการพิจารณาลูกจ้างประจำซึ่งปฏิบัติงาน ณ หน่วยงานนั้น ๆ ที่สมควรได้รับการเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานลูกจ้างประจำ เพื่อเสนอกรมชลประทานประกอบการพิจารณาแต่งตั้งลูกจ้างประจำให้ดำรงตำแหน่งที่เปลี่ยนใหม่ ดังนี้

๑. การเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานลูกจ้างประจำ สำนัก/กอง/กลุ่ม ต้องพิจารณาเหตุผลความจำเป็นและความเหมาะสม ความสอดคล้องกับลักษณะงานของตำแหน่งตามภารกิจ โดยคำนึงถึงหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณภาพของงานที่ได้รับมอบหมายตามภารกิจของส่วนราชการเพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ

๒. การเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานลูกจ้างประจำ ตำแหน่งที่เปลี่ยนต้องสามารถรองรับภารกิจและบทบาทหน้าที่ของหน่วยงาน และต้องเป็นตำแหน่งที่สำนักงาน ก.พ. และกระทรวงการคลังได้กำหนดชื่อตำแหน่งและหน้าที่โดยย่อไว้แล้ว ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๔ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓ หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๒๘/ว ๓๘ ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติมต่อไป

๓. สำนัก/กอง/กลุ่ม สามารถดำเนินการขอเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานลูกจ้างประจำในสังกัดทั้งภายในกลุ่มงานเดียวกัน และต่างกลุ่มงานได้ เมื่อวิเคราะห์อัตรากำลังแล้วพบว่ามียอัตรากำลังไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานเท่านั้น

๔. การเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) กลุ่มงานลูกจ้างประจำ ที่มีผู้ครองตำแหน่งอยู่เป็นสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) ใด กลุ่มงานใดนั้น ผู้ครองตำแหน่งจะต้องมีความรู้ ความสามารถ



และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งครบถ้วนตรงตามที่กระทรวงการคลังกำหนด และจะต้องมอบหมายให้ผู้ครองตำแหน่งนั้นปฏิบัติงานโดยสอดคล้องตรงตามหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งใหม่ตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนดไว้

๕. กรณีสายงานในตำแหน่งใหม่มีลักษณะงานใกล้เคียงกับลักษณะงานในตำแหน่งเดิม อาจนำระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งเดิมนับรวมกันกับระยะเวลาในตำแหน่งใหม่ได้

๖. สำนัก/กอง/กลุ่ม ที่ดำเนินการขอเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) กลุ่มงานของลูกจ้างประจำ ต้องกำหนดให้มีกระบวนการสรรหาและคัดเลือกบุคคลที่จะได้รับการเปลี่ยนตำแหน่ง โดยหน่วยงานต้องยึดหลักสมรรถนะ ความเท่าเทียมกันในโอกาส โดยคำนึงถึงภารกิจและประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และดำเนินการด้วยกระบวนการที่เป็นมาตรฐาน โปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้

๗. การเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานลูกจ้างประจำ ทั้งในกรณีตำแหน่งต่างกัน สายงานเดียวกัน กลุ่มงานเดียวกัน หรือกรณีตำแหน่งต่างกัน สายงานต่างกัน กลุ่มงานเดียวกัน หรือกรณีตำแหน่งต่างกัน สายงานต่างกัน กลุ่มงานต่างกัน กำหนดให้เปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานลูกจ้างประจำ ในระดับเดียวกันกับระดับที่ครองอยู่เดิม

๘. การเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานลูกจ้างประจำ ต้องไม่มีผลกระทบหรือเป็นการเพิ่มภาระต่องบประมาณรายจ่ายด้านบุคคลของส่วนราชการเพิ่มสูงขึ้น เนื่องจากตามมาตรการการบริหารและพัฒนากำลังคนภาครัฐ (พ.ศ. ๒๕๕๗ - พ.ศ. ๒๕๖๑) คณะรัฐมนตรีได้มีมติเห็นชอบเมื่อวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๕๖ กำหนดมาตรการบริหารจัดการเชิงยุทธศาสตร์ ในยุทธศาสตร์ที่ ๑ การวางแผนบริหารกำลังคนให้เกิดประโยชน์สูงสุด กลยุทธ์การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารกำลังคนภาครัฐ (Workforce Productivity) ในข้อ ๓ (ข) กำหนดให้ส่วนราชการควบคุมการเพิ่มอัตราค่าจ้างและค่าใช้จ่ายด้านบุคคลให้ครอบคลุมกำลังคนส่วนใหญ่ในภาครัฐ รวมทั้งศึกษาความเป็นไปได้และแนวทางในการนำพาดานงบประมาณไปใช้ประกอบการบริหารอัตราค่าจ้าง

๙. กรณีตำแหน่งใหม่ที่ขอเปลี่ยนมีอัตราค่าจ้างขั้นสูงต่ำกว่าอัตราค่าจ้างขั้นสูงของตำแหน่งเดิม ต้องได้รับความยินยอมและให้มีหลักฐานเป็นหนังสือ จากผู้ครองตำแหน่งที่มีความประสงค์จะไปดำรงตำแหน่งใหม่ดังกล่าว และให้ดำเนินการเฉพาะกรณีที่มิใช่เหตุผลความจำเป็นเกี่ยวกับปัญหาสุขภาพของผู้ดำรงตำแหน่งที่ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานในตำแหน่งเดิมได้ หรืออาจก่อให้เกิดความไม่ปลอดภัยต่อตนเอง หรือผู้ร่วมงานในระหว่างการปฏิบัติหน้าที่ หรือกรณีที่ไม่มีภารกิจงานสำหรับตำแหน่งนั้น ให้ปฏิบัติอีกต่อไป และให้ได้รับค่าจ้างไม่สูงกว่าอัตราค่าจ้างขั้นสูงของตำแหน่งที่ขอเปลี่ยนด้วย

๑๐. การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใหม่ที่กระทรวงการคลังกำหนดกลุ่มบัญชีค่าจ้างไว้มากกว่า ๑ กลุ่ม ให้ใช้บัญชีค่าจ้างเดิมจนถึงขั้นสูงก่อน แล้วจึงเปลี่ยนไปใช้ขั้นสูงในกลุ่มบัญชีค่าจ้างที่สูงกว่า โดยให้ได้รับค่าจ้างในกลุ่มบัญชีค่าจ้างใหม่ในขั้นใกล้เคียงในทางที่สูงกว่า

๑๑. การเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานลูกจ้างประจำ ต้องเป็นอัตราที่มีผู้ครองตำแหน่ง และผู้ครองตำแหน่งต้องมีอายุราชการเหลือไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับตั้งแต่วันที่หน่วยงานต้นสังกัดยื่นเรื่องขอเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานลูกจ้างประจำ

๑๒. เมื่อสำนัก/กอง/กลุ่ม พิจารณาเสนอรายชื่อลูกจ้างประจำเข้ามาเพื่อเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานลูกจ้างแล้ว ไม่สามารถดำเนินการขอตัดโอน ย้ายสับเปลี่ยน หรือปรับระดับชั้นงานได้ หากมีการเสนอรายชื่อลูกจ้างประจำที่มีการขอตัดโอน ย้ายสับเปลี่ยน หรือปรับระดับชั้นงาน จะถือว่าผลการพิจารณาการเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานลูกจ้างประจำเป็นโมฆะ

๑๓. ในระหว่างกระบวนการเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานลูกจ้างประจำ หากลูกจ้างประจำของ สำนัก/กอง/กลุ่มใด มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูล เช่น ถึงแก่กรรม ลาออก เปลี่ยนชื่อ-สกุล กรุณาแจ้งสำนักบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อตรวจสอบและหมายเหตุข้อมูลให้ถูกต้อง

## แนวทางปฏิบัติในการดำเนินงานการเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงาน ลูกจ้างประจำกรมชลประทาน

การดำเนินงานในการเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานลูกจ้างประจำ ต้องเป็นตำแหน่งที่สำนักงาน ก.พ. ได้กำหนดชื่อตำแหน่งและหน้าที่ความรับผิดชอบโดยย่อของตำแหน่ง และกระทรวงการคลังได้กำหนดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและอัตราค่าจ้างไว้แล้ว<sup>๑</sup> ดำเนินการได้ ๒ กรณี ดังนี้

กรณีที่ ๑ การเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานลูกจ้างประจำในตำแหน่ง ที่มีลูกจ้างประจำผู้ครองตำแหน่งอยู่

เพื่อให้การดำเนินการเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานลูกจ้างประจำ มีกระบวนการทำงานที่ชัดเจน เป็นมาตรฐาน และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน จึงกำหนดภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ ใช้คุณสมบัติ

๑.๒ ใช้ระยะเวลา

๑.๓ ใช้ระยะเวลาประกอบคุณสมบัติ

ซึ่งมีวิธีการตามกระบวนการคัดเลือกลูกจ้างประจำเพื่อเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานลูกจ้างประจำ ดังนี้

๑. สำนักบริหารทรัพยากรบุคคลทำบันทึกแจ้งเวียนสำนัก/กอง/กลุ่ม ให้ดำเนินการ เปิดรับสมัครลูกจ้างประจำที่ประสงค์ขอเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานลูกจ้างประจำ

๒. สำนัก/กอง/กลุ่ม แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการพิจารณาคัดเลือกลูกจ้างประจำ ที่มีคุณสมบัติในการเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานลูกจ้างประจำได้ตามความเหมาะสม โดยมีองค์ประกอบไม่น้อยกว่า ๕ คน ประกอบด้วย

- |  |      |                     |
|--|------|---------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/กลุ่ม                | เป็น | ประธานกรรมการ       |
| หรือตามที่ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/กลุ่ม มอบหมาย |      |                     |
| ๒. ผู้อำนวยการส่วน                           | เป็น | รองประธานกรรมการ    |
| หรือตามที่ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/กลุ่ม มอบหมาย |      |                     |
| ๓. ผู้อำนวยการโครงการ/ผู้อำนวยการส่วน        | เป็น | กรรมการ             |
| ๔. หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป                   | เป็น | กรรมการและเลขานุการ |
| ๕. ข้าราชการที่ปฏิบัติงานด้านการเจ้าหน้าที่  | เป็น | ผู้ช่วยเลขานุการ    |

โดยมีอำนาจหน้าที่ดำเนินการสอบคัดเลือก/คัดเลือกลูกจ้างประจำ ตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กรมชลประทานกำหนด รวมถึงพิจารณากลับกรองการเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงาน ลูกจ้างประจำ ให้มีความเหมาะสม สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน ดำเนินการด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส และเป็นธรรม ไม่ขัดต่อหลักเกณฑ์ที่กำหนด แล้วรายงานผลให้สำนักบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อนำเสนอ คณะกรรมการบริหารงานลูกจ้างประจำกรมชลประทาน ต่อไป

<sup>๑</sup>คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่กำหนดในหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๒๘/ว ๓๘ ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๓



๓. สำนัก/กอง/กลุ่ม ประกาศรับสมัครลูกจ้างประจำเข้ารับการศึกษาเพื่อเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานลูกจ้างประจำ ซึ่งมีรายละเอียดเกี่ยวกับสมรรถนะงาน ความรับผิดชอบของตำแหน่ง ชื่อตำแหน่ง คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์สมัคร หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก เกณฑ์การตัดสินใจและเงื่อนไข ตลอดจนกำหนดวันและเวลาของกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง (อาจกำหนดระยะเวลาในการรับสมัครได้ตามความเหมาะสม แต่ทั้งนี้ต้องไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ)

๔. ลูกจ้างประจำที่ประสงค์เปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานลูกจ้างประจำ ให้ยื่นคำขอประเมินเพื่อเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานลูกจ้างประจำ โดยมีเอกสารดังนี้

- (๑) ใบสมัครขอเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานลูกจ้างประจำ (แบบ สบค.ลจ.๐๔)
- (๒) แบบแสดงเหตุผลและความจำเป็นในการเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานลูกจ้างประจำ (แบบ สบค.ลจ.๐๑)
- (๓) เอกสารหลักฐานตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่ขอเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานลูกจ้างประจำ

(๓.๑) กรณีใช้คุณวุฒิ ให้แนบหลักฐานการศึกษา (ประกาศนียบัตร หรือปริญญาบัตร หรือใบรายงานผลการศึกษา)

(๓.๒) กรณีใช้ระยะเวลา ให้แนบสำเนาคำสั่งมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่<sup>๒</sup>

(๓.๓) กรณีใช้ระยะเวลาประกอบคุณวุฒิ ให้แนบหลักฐานการศึกษาและ สำเนาคำสั่งมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่

๕. หน่วยงานการเจ้าหน้าที่ของสำนัก/กอง/กลุ่ม ตรวจสอบเบื้องต้นเกี่ยวกับคุณสมบัติเฉพาะ ตำแหน่งของลูกจ้างประจำ ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๘/ว ๓๘ ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๓ เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงาน ก.พ. กระทรวงการคลัง และ กรมชลประทานกำหนด และรวบรวมเอกสารการขอเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานลูกจ้างประจำ เพื่อเสนอคณะกรรมการของสำนัก/กอง/กลุ่ม โดยมีเอกสารดังนี้

- (๑) ใบสมัครขอเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานลูกจ้างประจำ (แบบ สบค.ลจ.๐๔)
- (๒) แบบแสดงเหตุผลและความจำเป็นในการเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และ กลุ่มงานลูกจ้างประจำ (แบบ สบค.ลจ.๐๑)
- (๓) แผนภูมิโครงสร้างแสดงอัตรากำลังข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ของหน่วยงาน (แบบ สบค.ลจ.๐๒)
- (๔) บัญชีแสดงอัตรากำลังข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ของหน่วยงาน (แบบ สบค.ลจ.๐๓)
- (๕) แบบประเมินบุคคลและผลงานเพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้งลูกจ้างประจำ ไปดำรงตำแหน่งใหม่ กรณีการเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงาน ลูกจ้างประจำ (แบบ สบค.ลจ.๐๕)

<sup>๒</sup> สำเนาคำสั่งมอบหมายให้ใช้เฉพาะคำสั่งกรมชลประทานเท่านั้น กรณีคำสั่งมอบหมายก่อนปี พ.ศ. ๒๕๕๓ อนุมัติให้ใช้คำสั่ง หรือบันทึกมอบหมายการปฏิบัติงานของสำนัก/โครงการ/ส่วน/ฝ่าย ได้

กรณีใช้ระยะเวลาประกอบคุณวุฒิ และกรณีใช้ระยะเวลา แแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้

- (๖) แบบแสดงผลงานที่สอดคล้องกับตำแหน่งที่ขอประเมิน (แบบ สบค.ลจ.๐๖)
- (๗) แบบแสดงผลงานย้อนหลัง ๓ ปี (แบบ สบค.ลจ.๐๗)
- (๘) คำรับรองของผู้บังคับบัญชา (แบบ สบค.ลจ.๐๘)
- (๙) คำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ของสำนัก/กอง/กลุ่ม

๖. คณะกรรมการของสำนัก /กอง/กลุ่ม ดำเนินการสอบคัดเลือก/คัดเลือก<sup>๖</sup> โดยพิจารณาคุณสมบัติ เหตุผลความจำเป็นและความเหมาะสมสอดคล้องของตำแหน่งตามภารกิจ คำนึงถึงหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และคุณภาพของงานที่ได้รับมอบหมาย ตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.พ. และกระทรวงการคลังกำหนด

๗. หลักเกณฑ์การสรรหาและสอบคัดเลือก/คัดเลือกบุคคลเพื่อปฏิบัติงานให้ยึดหลัก “สมรรถนะ ความรู้ ความสามารถ และทักษะ” ที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่หน่วยงานกำหนด ซึ่งหน่วยงานต้องจัดให้มีการประเมินไม่น้อยกว่า ๒ วิธี เช่น การสอบข้อเขียน การทดสอบตัวอย่างงาน การตรวจสอบกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง การทดสอบด้วยสถานการณ์จำลอง หรืออื่น ๆ เป็นต้น

กรณีตำแหน่งพนักงานพิมพ์ หน่วยงานต้องกำหนดให้มีการทดสอบความสามารถในการพิมพ์ภาษาไทย และ/หรือภาษาต่างประเทศ ที่เหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่นอกเหนือจากการประเมินสมรรถนะข้างต้น ซึ่งเป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่กระทรวงการคลังกำหนดให้ต้องมีการประเมินสมรรถนะในเรื่องของความเร็วและความถูกต้องในการพิมพ์เป็นสำคัญ

๘. เกณฑ์การตัดสินสำหรับผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะ ให้หน่วยงานกำหนดตามความเหมาะสมและสอดคล้องกับตำแหน่งที่ขอเปลี่ยน

๙. บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก กำหนดให้บัญชีมีอายุตามที่เห็นสมควร ทั้งนี้ต้องไม่เกินกว่า ๒ ปี นับแต่วันที่ขึ้นบัญชี หรือถ้ามีการสอบคัดเลือกสำหรับตำแหน่งและระดับเดียวกันนั้นอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ใหม่แล้ว บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกได้ครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

๑๐. หน่วยงานอาจกำหนดรายละเอียดเพิ่มเติมได้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับหลักเกณฑ์และวิธีการนี้

๑๑. เมื่อดำเนินการคัดเลือกเสร็จเรียบร้อยให้คณะกรรมการของสำนัก/กอง/กลุ่ม รายงานผลต่อสำนัก/กอง/กลุ่ม เพื่อให้สำนัก/กอง/กลุ่ม พิจารณาเสนอรายชื่อลูกจ้างประจำที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเพื่อเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานลูกจ้างประจำ

๑๒. สำนัก/กอง/กลุ่ม เสนอรายชื่อลูกจ้างประจำพร้อมจัดทำบัญชีรายละเอียดลูกจ้างประจำที่ได้รับการคัดเลือกให้เปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานลูกจ้างประจำ (แบบ สบค.ลจ.๐๙) พร้อมแนบเอกสารรายละเอียดของลูกจ้างประจำที่ผ่านการพิจารณา (แบบ สบค.ลจ.๐๑ - ๐๘) ส่งให้สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ดำเนินการตรวจสอบและเสนอคณะกรรมการบริหารงานลูกจ้างประจำ กรมชลประทานพิจารณา

๑๓. คณะกรรมการบริหารงานลูกจ้างประจำกรมชลประทานพิจารณาให้ความเห็นชอบ

---

<sup>๖</sup>แนวทางการดำเนินการสอบคัดเลือก/คัดเลือกลูกจ้างประจำ เพื่อปรับระดับขั้นงานให้สูงขึ้น สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล กรมชลประทาน กรกฎาคม ๒๕๕๗



๑๔. สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ทำหนังสือขออนุมัติกรมชลประทาน และออกคำสั่งแต่งตั้งลูกจ้างประจำ พร้อมแจ้งคำสั่งแต่งตั้งให้สำนัก/กอง/กลุ่ม ทราบ

๑๕. เมื่อลูกจ้างประจำได้รับการเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานแล้ว หน่วยงานต้นสังกัดต้องมอบหมายให้ลูกจ้างประจำที่ได้รับการเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานลูกจ้างประจำในตำแหน่งใหม่ดังกล่าว ไปปฏิบัติหน้าที่ให้สอดคล้องและตรงตามตำแหน่งใหม่ (ปฏิบัติงานตรงตามลักษณะงานของตำแหน่ง) เพื่อให้ลูกจ้างประจำดังกล่าวได้รับความก้าวหน้าในสายงานต่อไป

กรณีที่ ๒ การเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานลูกจ้างประจำ ในตำแหน่งว่างชั้น ๔ และ ๔ น. ซึ่งว่างจากผลการเกษียณอายุราชการและว่างระหว่างปี

โดยเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานลูกจ้างประจำ เนื่องจากไม่มีตำแหน่งลูกจ้างประจำที่มีชื่อเหมือนกับตำแหน่งลูกจ้างประจำที่ว่าง สามารถดำเนินการได้ในกรณีที่ไม่มีตำแหน่งว่าง และไม่มีลูกจ้างประจำในภาพรวมของกรม ที่สามารถขอปรับระดับชั้นงานให้สูงขึ้นเพื่อทดแทนได้ (เช่น ตำแหน่งพนักงานวิเคราะห์ราคางาน ส ๔ น. ซึ่งกรมฯ ไม่มีตำแหน่งพนักงานวิเคราะห์ราคางานเหลืออยู่) ทั้งนี้ การเปลี่ยนตำแหน่งลูกจ้างประจำที่ว่างกรณีดังกล่าวกำหนดให้เปลี่ยนชื่อตำแหน่งเป็นชื่อตำแหน่งอื่นที่มีอัตราค่าจ้างขั้นสูงเท่ากับตำแหน่งว่างเท่านั้น ให้ดำเนินการดังนี้

๑. สำนักบริหารทรัพยากรบุคคลดำเนินการตรวจสอบตำแหน่งลูกจ้างประจำชั้น ๔ และ ๔ น. ที่ว่างจากผลการเกษียณอายุราชการและว่างระหว่างปี และตรวจสอบตำแหน่งลูกจ้างประจำชั้น ๓ และ ๔ ในภาพรวมของกรม

๒. สำนักบริหารทรัพยากรบุคคลแจ้งสำนัก/กอง/กลุ่ม ต้นสังกัดของตำแหน่งว่างที่ประสงค์ขอเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานลูกจ้างประจำ ให้จัดทำเอกสาร (แบบ สปศ.ลจ.๐๑) ส่งให้สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ดำเนินการตรวจสอบและสรุปเสนอคณะกรรมการบริหารงานลูกจ้างประจำกรมชลประทานพิจารณา โดยสำนัก/กอง/กลุ่ม พิจารณาเหตุผลความจำเป็นและความเหมาะสมสอดคล้องของตำแหน่งตามภารกิจ โดยคำนึงถึงหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และคุณภาพของงานที่ได้รับมอบหมายตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๔ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓ ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒๑ ลงวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๕๓ ที่ นร ๑๐๐๘.๓.๒/๓๕๔ ลงวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ และตามที่หนังสือกระทรวงการคลังได้กำหนด ที่ กค ๐๔๒๘/ว ๔๗ ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๕๘ ที่ กค ๐๔๒๘/ว ๓๘ ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๓ ที่ กค ๐๔๒๘/ว ๘๓ ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๕๓ ที่ กค ๐๔๒๘/ว ๒๒ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๕๔ ที่ กค ๐๔๒๐/ว ๒๗ ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๐ หรือ

๓. สำนักบริหารทรัพยากรบุคคลพิจารณาตำแหน่งว่าง และเสนอคณะกรรมการบริหารงานลูกจ้างประจำกรมชลประทานเพื่อพิจารณาการเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานลูกจ้างประจำตามความเหมาะสม โดยใช้แนวทางเช่นเดียวกับข้อ ๒

๔. หากคณะกรรมการบริหารงานลูกจ้างประจำกรมชลประทานพิจารณาแล้ว มีมติเห็นชอบให้เปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานลูกจ้างประจำที่ว่างได้ ให้สำนักบริหารทรัพยากรบุคคลแจ้งสำนัก/กอง/กลุ่ม ต้นสังกัดของตำแหน่งว่าง ที่ประสงค์ขอเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานลูกจ้างประจำให้ดำเนินการสอบคัดเลือก/คัดเลือกลูกจ้างประจำตามแนวทางการคัดเลือกลูกจ้างประจำเพื่อปรับระดับชั้นงานให้สูงขึ้นต่อไป

กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๒๘/ว ๔๗ ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๕๘ เรื่อง การปรับโครงสร้างอัตราค่าจ้างลูกจ้างของส่วนราชการ
๒. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๒๘/ว ๘๓ ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๕๓ เรื่อง การแต่งตั้งลูกจ้างประจำไปดำรงตำแหน่งใหม่
๓. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๒๘/ว ๕๗ ลงวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๕๓ เรื่อง การปรับเปลี่ยนตำแหน่งลูกจ้างประจำเข้าสู่ตำแหน่งตามระบบใหม่
๔. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒๑ ลงวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๕๓ เรื่อง การบริหารอัตรากำลังลูกจ้างประจำ
๕. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๘/ว ๓๘ ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๓ เรื่อง บัญชีกำหนดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและอัตราค่าจ้างของลูกจ้างประจำ และที่แก้ไขตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๘/ว ๒๙๖ ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๕๓
๖. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘.๔/ว ๑๔ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓ เรื่อง การจัดระบบตำแหน่งลูกจ้างประจำของส่วนราชการ และที่แก้ไขตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘.๔/๘๐ ลงวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๕๓
๗. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗
๘. แนวทางการดำเนินงานสอบคัดเลือก/คัดเลือกลูกจ้างประจำเพื่อปรับระดับชั้นงานให้สูงขึ้น สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล กรกฎาคม ๒๕๕๗
๙. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๓.๒/๓๙๔ ลงวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ เรื่อง ตอบข้อหารือการเปลี่ยนตำแหน่งลูกจ้างประจำ
๑๐. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๒๐/ว ๒๗ ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๐ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการให้ลูกจ้างประจำของส่วนราชการได้รับอัตราค่าจ้างสูงกว่าอัตราค่าจ้างขั้นสูงของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งในแต่ละระดับ

การรับรองเอกสาร

๑. สำเนาเอกสารส่วนบุคคลให้รับรองโดยเจ้าตัว
๒. สำเนาเอกสารทางราชการ ให้รับรองโดยข้าราชการตั้งแต่ระดับปฏิบัติงานหรือปฏิบัติราชการขึ้นไป โดยระบุชื่อและตำแหน่งของผู้รับรองให้ชัดเจน



ขั้นตอนการดำเนินการในการเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานลูกจ้างประจำกรมชลประทาน  
กรณีที่ ๑ การเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานลูกจ้างประจำในตำแหน่ง  
ที่มีลูกจ้างประจำผู้ครองตำแหน่งอยู่

