



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ส่วนบริหารทั่วไป สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา โทร ๐ ๒๒๔๑ ๕๗๒๒

ที่ สบอ ๑๐๒๙๘ /๒๕๖๖

วันที่ ธันวาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานลูกจ้างประจำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

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

ตามหนังสือสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ส่วนพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง ที่ สบค ๒๒๔๑๕ ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานลูกจ้างประจำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อให้การบริหารอัตรากำลังลูกจ้างประจำเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและสอดคล้องกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงาน ก.พ. และกระทรวงการคลังกำหนด พิจารณาโดยคำนึงถึงเหตุผลความจำเป็นของภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบลักษณะงานที่ปฏิบัติ และคุณภาพงานของตำแหน่งของส่วนราชการ เป็นสำคัญ รวมทั้งผู้ครองตำแหน่งจะต้องมีความรู้ความสามารถ และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งด้วย

ส่วนบริหารทั่วไป สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา จึงขอให้แจ้งลูกจ้างประจำในสังกัดที่มีความประสงค์ขอเปลี่ยนงาน (ชื่อตำแหน่ง) และคุณสมบัติในตำแหน่งที่จะเปลี่ยน พร้อมแนบเอกสารตามข้อ ๒-๑๐ ดาวน์โหลด <http://hr.rid.go.th/surl/vj๑๐๑๑> สำหรับผู้ที่ไม่สมัครเข้ารับการคัดเลือก กรุณาแจ้งยืนยันในแบบหนังสือยินยอมสละสิทธิให้ทราบด้วย (หากพ้นระยะเวลาที่กำหนดถือว่าท่านสละสิทธิ) ส่งให้ฝ่ายบริหารบุคคลและสวัสดิการ ภายในวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๗ เพื่อจะได้ดำเนินการสอบคัดเลือกต่อไป

(นางสาวประทุมทิพย์ ภูณาวรณ)

ผบท.บอ.



## บันทึกข้อความ

รศ. ๒๘๖๐

ท. ๑๐๒๙๘

ส่วนราชการ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ส่วนพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง โทร.๐ ๒๒๔๑.๕๐๔๙

ที่ สบค ๒๒๔๖๕

วันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๖

ดช/๓๐๓๓

เรื่อง การเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานลูกจ้างประจำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/กลุ่ม และ สถาบัน

ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒๑ ลงวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๕๓ มอบอำนาจให้ ส่วนราชการสามารถดำเนินการบริหารอัตรากำลังลูกจ้างประจำ ในกรณีการเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานของส่วนราชการได้ โดยให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๐/ว ๓๗๐ ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๒ ให้ผู้มีอำนาจสั่งเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานลูกจ้างประจำ พิจารณาโดยคำนึงถึงเหตุผลความจำเป็นของภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และคุณภาพงานของตำแหน่งของส่วนราชการเป็นสำคัญ รวมทั้งผู้ครองตำแหน่ง จะต้องมีความรู้ความสามารถ และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งด้วย นั้น

เพื่อให้การบริหารอัตรากำลังลูกจ้างประจำเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและสอดคล้องกับ หลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงาน ก.พ. และกรมบัญชีกลางกำหนด และเพื่อเป็นขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล จึงขอให้สำนัก/กอง ที่มีลูกจ้างประจำที่ปฏิบัติหน้าที่ไม่ตรงกับตำแหน่งที่ครองอยู่ ดำเนินการ ดังนี้

๑. กรณีลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่ไม่ตรงกับตำแหน่งที่ครองอยู่และมีความประสงค์ขอเปลี่ยน สายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงาน ให้พิจารณาเสนอรายชื่อลูกจ้างประจำ ผู้มีความรู้ความสามารถ ตรงตามหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่ได้รับมอบหมายที่กำหนดไว้ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๔ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓ และมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่กำหนดไว้ ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๐/ว ๓๓๗ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๙ โดยพิจารณาดำเนินการ ตามหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติในการเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานลูกจ้างประจำ กรมชลประทาน (แก้ไขครั้งที่ ๑/๒๕๖๐) ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มเอกสารได้ที่ <https://hr.rid.go.th/surl/vj1011> โดยเสนอรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกพร้อมเอกสารแนบ (สบค.ลจ.๐๑-๐๙) และสำเนาหลักฐานคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (ในภาพรวมของสำนัก/กอง) ให้สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ภายในวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๗

๒. หากสำนัก/กอง ไม่มีลูกจ้างประจำเสนอขอเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงาน ให้จัดทำบันทึกยืนยันแจ้งสำนักบริหารทรัพยากรบุคคลทราบด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป



(นายณัฐพล วุฒิจันทร์)  
ผส.บค.

## การเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานลูกจ้างประจำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เพื่อให้การดำเนินการเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานลูกจ้างประจำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ 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 และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วไม่น้อยกว่า..... ปี ให้ครบจำนวนปีตามที่หลักเกณฑ์กำหนด ให้แนบคำสั่งมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ (คำสั่งมอบหมายก่อนปี พ.ศ. ๒๕๕๓ อนุโลมให้ใช้สำเนาคำสั่งมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ของสำนัก/โครงการ/ส่วน/ฝ่าย ได้ แต่หากเป็นคำสั่งมอบหมายปี พ.ศ. ๒๕๕๓ เป็นต้นไป ให้ใช้สำเนาคำสั่งกรมชลประทานมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งลงนามโดยผู้อำนวยการสำนัก/กอง ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมชลประทานเท่านั้น)

๑๐.๓ กรณีใช้คุณวุฒิประกอบประสบการณ์ หมายถึง ใช้คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่า.....หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า.....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 ไม่สามารถใช้อื่นซ้ำเพื่อการเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานได้อีก

แบบหนังสือยินยอมสละสิทธิ์

การสมัครเข้ารับการคัดเลือกลูกจ้างประจำเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง)

เขียนที่.....

วันที่.....

เรื่อง ขอสละสิทธิ์การสมัครเข้ารับการคัดเลือกลูกจ้างประจำเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง)

เรียน ผู้อำนวยการสำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา

ตามที่สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา ได้มีหนังสือ เรื่อง การเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) ลูกจ้างประจำ แจ้งเวียนให้ผู้ที่มิคุณสมบัติเข้ารับการคัดเลือกในตำแหน่ง สังกัดสำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา ตามหนังสือ สบค. ๒๒๔๑๕ ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๖ โดยให้ส่งแบบยินยอมสละสิทธิ์ ในวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๗ นั้น

เนื่องจากข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว).....

ตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....สังกัด.....

.....(เหตุผล).....

.....ข้าพเจ้าจึงขอสละสิทธิ์การสมัครเข้ารับการคัดเลือกการเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) ลูกจ้างประจำ ในครั้งนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ (.....)

ตำแหน่ง.....

# ด่วนที่สุด

ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๔



สำนักงาน ก.พ.

ถนนพิษณุโลก กทม. ๑๐๓๐๐

๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓

เรื่อง การจัดระบบตำแหน่งลูกจ้างประจำของส่วนราชการ

เรียน (เวียนกระทรวง กรม และจังหวัด)

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายชื่อตำแหน่งลูกจ้างประจำจำแนกตามกลุ่มงาน  
๒. หน้าที่โดยย่อของตำแหน่งลูกจ้างประจำ  
๓. ตารางเทียบตำแหน่งลูกจ้างประจำตามระบบใหม่กับระบบเดิม

ด้วยมาตรา ๗ แห่งพระราชกฤษฎีกาโอนกิจการบริหารและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. ๒๕๔๕ พ.ศ. ๒๕๔๕ บัญญัติให้โอนกิจการและอำนาจหน้าที่ของสำนักนายกรัฐมนตรีนในส่วนของสำนักงบประมาณ เฉพาะงานที่เกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่งลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว มาเป็นของสำนักงาน ก.พ.

บัดนี้ สำนักงาน ก.พ. ได้จัดระบบตำแหน่งลูกจ้างประจำของส่วนราชการในสังกัดฝ่ายบริหารที่เบิกจ่ายเงินจากงบประมาณบุคคลากรไว้ ดังนี้

๑. จัดตำแหน่งลูกจ้างประจำตามลักษณะงาน เป็น ๔ กลุ่มงาน มีสายงานทั้งหมดรวม ๓๕๖ สายงาน ได้แก่

๑.๑ กลุ่มงานบริการพื้นฐาน หมายถึง กลุ่มตำแหน่งในสายงานที่มีลักษณะงานให้บริการเป็นหลัก หรือเป็นงานพื้นฐานของส่วนราชการ มีจำนวน ๕๕ สายงาน

๑.๒ กลุ่มงานสนับสนุน หมายถึง กลุ่มตำแหน่งในสายงานที่มีลักษณะงานในการช่วยปฏิบัติ หรือสนับสนุนผู้ปฏิบัติภารกิจหลัก มีจำนวน ๑๕๐ สายงาน

๑.๓ กลุ่มงานช่าง หมายถึง กลุ่มตำแหน่งในสายงานที่มีลักษณะงานในการปฏิบัติงานช่าง ได้แก่ สร้าง ใช้ ซ่อมแซม ปรับแก้ ติดตั้ง ประกอบเครื่องมือเครื่องจักรและอุปกรณ์ มีจำนวน ๑๔๑ สายงาน

๑.๔ กลุ่มงานเทคนิคพิเศษ หมายถึง กลุ่มตำแหน่งในสายงานที่มีลักษณะงานที่ต้องใช้ความสามารถเฉพาะตัว ทักษะพิเศษ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในวิชาชีพเฉพาะในการปฏิบัติงาน มีจำนวน ๑๐ สายงาน

รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

๒. กำหนดระดับชั้นงานของตำแหน่งในแต่ละกลุ่มงาน ดังนี้

๒.๑ กลุ่มงานบริการพื้นฐาน มีระดับชั้นงานไม่เกิน ๒ ระดับ ได้แก่

- ระดับ บ ๑ เป็นตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานขั้นต้น
- ระดับ บ ๒ หรือ บ ๒/หัวหน้า เป็นตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์และความชำนาญ หรือเป็นตำแหน่งหัวหน้างาน

๒.๒ กลุ่มงานสนับสนุน มีระดับชั้นงานไม่เกิน ๔ ระดับ ได้แก่

- ระดับ ส ๑ เป็นตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานขั้นต้น
- ระดับ ส ๒ หรือ ส ๒/หัวหน้า เป็นตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์และความชำนาญ หรือเป็นตำแหน่งหัวหน้างาน
- ระดับ ส ๓ หรือ ส ๓/หัวหน้า เป็นตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์และความชำนาญสูง หรือเป็นตำแหน่งหัวหน้างาน
- ระดับ ส ๔ หรือ ส ๔/หัวหน้า เป็นตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์และความชำนาญสูงมาก หรือเป็นตำแหน่งหัวหน้างาน

๒.๓ กลุ่มงานช่าง มีระดับชั้นงานไม่เกิน ๔ ระดับ ได้แก่

- ระดับ ช ๑ เป็นตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานขั้นต้น
- ระดับ ช ๒ หรือ ช ๒/หัวหน้า เป็นตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์และความชำนาญ หรือเป็นตำแหน่งหัวหน้างาน
- ระดับ ช ๓ หรือ ช ๓/หัวหน้า เป็นตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์และความชำนาญสูง หรือเป็นตำแหน่งหัวหน้างาน
- ระดับ ช ๔ หรือ ช ๔/หัวหน้า เป็นตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์และความชำนาญสูงมาก หรือเป็นตำแหน่งหัวหน้างาน

๒.๔ กลุ่มงานเทคนิคพิเศษ มีระดับชั้นงานไม่เกิน ๓ ระดับ ได้แก่

- ระดับ ท ๑ เป็นตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานที่มีทักษะพิเศษเฉพาะ
- ระดับ ท ๒ หรือ ท ๒/หัวหน้า เป็นตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานที่มีทักษะพิเศษและความสามารถเฉพาะอย่างสูง หรือเป็นตำแหน่งหัวหน้างาน
- ระดับ ท ๓ หรือ ท ๓/หัวหน้า เป็นตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานที่มีทักษะพิเศษและความสามารถเฉพาะอย่างสูงมาก หรือเป็นตำแหน่งหัวหน้างาน

โดยมีรายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งในแต่ละระดับชั้นงานตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

๓. การใช้ชื่อตำแหน่งลูกจ้างประจำซึ่งไม่ได้ทำหน้าที่หัวหน้างาน ให้ใช้ตามชื่อสายงานและระดับชั้นงาน เช่น “พนักงานขับรถยนต์ ระดับ ส ๑” ส่วนตำแหน่งซึ่งทำหน้าที่หัวหน้างาน ให้ใช้ชื่อสายงานและระดับชั้นงาน เช่น “พนักงานขับรถยนต์ ระดับ ส ๒/หัวหน้า” หรืออาจใช้ชื่อตำแหน่งทางการบังคับบัญชาโดยระบุคำว่า “หัวหน้า” และชื่อสายงาน (ไม่ต้องระบุระดับชั้นงาน) เช่น “หัวหน้าพนักงานขับรถยนต์”

๔. การจัดตำแหน่งลูกจ้างประจำจากระบบเดิมเข้าสู่กลุ่มงานและระดับชั้นงานตามระบบตำแหน่งใหม่นี้ ให้จัดตามชื่อตำแหน่งและระดับชั้นงาน ตามรายละเอียดที่กำหนดไว้ในตารางเทียบตำแหน่งลูกจ้างประจำตามระบบใหม่กับระบบเดิม ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓

๕. กำหนดให้ระบบตำแหน่งลูกจ้างประจำตามหนังสือฉบับนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๓ เป็นต้นไป

๖. การบริหารอัตรากำลังลูกจ้างประจำตามระบบนี้ เช่น การปรับระดับชั้นงาน การเปลี่ยนชื่อตำแหน่ง สายงาน หรือกลุ่มงาน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.พ. จะกำหนดต่อไป

๗. การกำหนดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง การกำหนดอัตราค่าจ้างของตำแหน่งและการบริหารงานบุคคลของลูกจ้างประจำในตำแหน่งที่กำหนดตามหนังสือฉบับนี้ ให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นางเบญจวรรณ สร้างนิทร)

เลขาธิการ ก.พ.

สำนักพัฒนาระบบจำแนกตำแหน่งและค่าตอบแทน

ศูนย์บริหารกำลังคนภาครัฐ

โทร. ๐ ๒๕๔๗ ๑๓๙๕

โทรสาร ๐ ๒๕๔๗ ๑๔๓๗