



บันทึกข้อความ

บ.ร. 0. 1500

ส่วนราชการ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ส่วนวิชาการและประเมินบุคคล โทร. ๒๘๐๒, ๒๘๐๔

ที่ สบค ๑๗๗/๐๔

วันที่ ๑๑

กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณานับระยะเวลาเก็ถือ

ส.ร. ๖๗๕/๑๗.๖๓ ๐๔/๑๖๒๐

เรียน อธิบดี รองอธิบดี ผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้เชี่ยวชาญ ผู้อำนวยการสำนัก/กอง ลนค. ผอ.กตบ. ผอ.กพร. ผอ.สช. ผอ.ปพ. และ ผอ.พช.

ตามประกาศ อ.ก.พ. กรมชลประทาน ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษลงมา และการรับเงินประจำตำแหน่งสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ซึ่งได้กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการพิจารณานับระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง โดยให้คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษลงมาเป็นผู้พิจารณา แล้วนั้น เนื่องจากในคราวการประชุมคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษลงมา ครั้งที่ ๓/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๓ ได้พิจารณาเห็นชอบหลักเกณฑ์การพิจารณานับระยะเวลาเก็ถือ และเห็นชอบให้คณะกรรมการพิจารณากลับกรองผลงานของผู้ที่ขอรับการคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษลงมา ของแต่ละสำนัก/กอง เป็นผู้ตรวจสอบสัดส่วนความเกี่ยวข้องหรือเก็ถือของลักษณะงานเดิมและลักษณะงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งเป็นการเบื้องต้นก่อนเสนอคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลฯ พิจารณาต่อไป

สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ขอชี้แจงหลักเกณฑ์การพิจารณานับระยะเวลาเก็ถือและแนวทางการพิจารณา โดยมีรายละเอียดดังนี้

ตามประกาศ อ.ก.พ. กรมชลประทาน ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษลงมา และการรับเงินประจำตำแหน่งสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ซึ่งได้กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับคุณสมบัติของผู้ขอรับการคัดเลือก ซึ่งในด้านคุณสมบัติของบุคคล กำหนดไว้ประเด็นหนึ่งว่าจะต้องมีระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิ และระดับตำแหน่ง ดังนี้

ระดับ วุฒิ	ชำนาญการ	รับเงินประจำ ตำแหน่ง	ชำนาญการพิเศษ
ปริญญาตรี (๔ ปี) หรือเทียบเท่า	๖ ปี	๗ ปี	๘ ปี
ปริญญาตรี (๕ ปี) หรือเทียบเท่า	๕ ปี	๖ ปี	๗ ปี
ปริญญาโท หรือเทียบเท่า	๔ ปี	๕ ปี	๖ ปี
ปริญญาเอก หรือเทียบเท่า	๒ ปี	๓ ปี	๔ ปี

ทั้งนี้...

ทั้งนี้

(๑) บุคคลดังกล่าวจะต้องได้ดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งหรือได้ปฏิบัติหน้าที่ในสายงานที่จะแต่งตั้งมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

(๒) ในกรณีที่ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งตามข้อ (๑) ไม่ครบ ๑ ปี อาจพิจารณา นำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นซึ่งมีลักษณะงานเชิงวิชาการหรือวิชาชีพที่เกี่ยวข้องหรือ ก่อมูลกับสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือระยะเวลาการปฏิบัติหน้าที่ในสายงานที่จะแต่งตั้ง มานับรวมเป็นระยะเวลา ดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งให้ครบ ๑ ปี ได้ โดยให้นับได้เฉพาะการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งหรือปฏิบัติหน้าที่ในสายงานของตำแหน่งประเภทวิชาการ หรือสายงานที่เทียบเท่ากรณีเป็นข้าราชการตามกฎหมายอื่นและขณะนำเวลาดังกล่าวมานับผู้นั้นต้องมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและข้อกำหนดอื่นที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

(๓) การพิจารณานำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นซึ่งมีลักษณะงานเชิงวิชาการหรือวิชาชีพที่เกี่ยวข้องหรือก่อมูลมานับรวมเป็นระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง ให้พิจารณาระยะเวลาที่ได้ปฏิบัติงานในช่วงที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และข้อกำหนดอื่นที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง โดยให้พิจารณาตามลักษณะงานที่ปฏิบัติจริงของข้าราชการแต่ละราย และประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับและให้นับเป็นระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งได้ตามข้อเท็จจริงตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ เว้นแต่การนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งของสายงานตำแหน่งประเภททั่วไป หรือสายงานที่เทียบเท่า กรณีเป็นข้าราชการตามกฎหมายอื่น ให้นับได้ไม่เกินครึ่งหนึ่งของระยะเวลาการปฏิบัติงานที่นำมานับ

(๔) กรณีการนับระยะเวลาปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง จะต้องมีคำสั่งรักษาราชการแทน/รักษาราชการในตำแหน่ง หรือคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวอย่างชัดเจน รวมทั้งต้องมีการปฏิบัติงานจริงด้วย

(๕) การพิจารณานับระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามข้อ (๒)-(๔) ให้คณะกรรมการคัดเลือกเป็นผู้พิจารณาตามแนวทาง ดังนี้

(๕.๑) การนับระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งหรือปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งประเภทวิชาการ หรือ กรณีเป็นข้าราชการตามกฎหมายอื่นซึ่งมีลักษณะงานเชิงวิชาการหรือวิชาชีพที่เกี่ยวข้องหรือก่อมูลกับสายงานที่จะแต่งตั้ง มีแนวทางดำเนินการ ๒ กรณี ดังนี้

(๕.๑.๑) ให้นับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่อยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันเป็นระยะเวลาปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องหรือก่อมูลได้เต็มเวลา

(๕.๑.๒) ให้นับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่ไม่อยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันเป็นระยะเวลาปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องหรือก่อมูลได้ มีแนวทางดำเนินการ ๒ กรณี ดังนี้

(ก) หากลักษณะงานที่ปฏิบัติจริงของบุคคลนั้น เหมือนหรือคล้ายคลึงกับลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งเกินครึ่งขึ้นไป ให้นับเป็นเวลาที่เกี่ยวข้องหรือก่อมูลได้เต็มเวลา

(ข) หากลักษณะงานที่ปฏิบัติจริงของบุคคลนั้น เหมือนหรือคล้ายคลึงกับลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งไม่ถึงครึ่ง ให้นับเป็นเวลาที่เกี่ยวข้องหรือก่อมูลได้ไม่เกินครึ่งหนึ่งของระยะเวลาปฏิบัติงานที่นำมานับ

(๕.๒) การนับ...

(๕.๒) การนับระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป หรือที่เทียบเท่ากรณีเป็นข้าราชการตามกฎหมายอื่น มานับรวมเป็นระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งที่เกี่ยวข้องหรือเกี่อกูลกับการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง ให้พิจารณาับระยะเวลาที่ได้ปฏิบัติงานในช่วงที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และข้อกำหนดอื่นที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง ให้นับได้ไม่เกินครึ่งหนึ่งของระยะเวลานำมานับ

อนึ่ง ในส่วนของข้อ (๕.๑.๒) และข้อ (๕.๒) เป็นแนวทางที่คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะต้องพิจารณาว่าลักษณะที่ปฏิบัติจริงของบุคคลนั้น เหมือนหรือคล้ายคลึงกับลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งมากน้อยเพียงใด เกินครึ่งหนึ่ง หรือไม่ถึงครึ่ง สามารถนำมานับเป็นเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกี่อกูลกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งได้เท่าใด ในการนี้เพื่อให้การพิจารณานับระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิและระดับตำแหน่งเป็นไปอย่างชัดเจน ซึ่งกรณีพิจารณาเห็นว่า “หากลักษณะงานที่ปฏิบัติจริงของบุคคลนั้น เหมือนหรือคล้ายคลึงกับลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งไม่ถึงครึ่ง ให้นับเป็นเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกี่อกูลได้ ไม่เกินครึ่งหนึ่ง ของระยะเวลาปฏิบัติงานที่นำมานับ ตามข้อ (๕.๑.๒) (ข)” และ “การนับระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ให้นับได้ไม่เกินครึ่งหนึ่งของระยะเวลานำมานับ ตามข้อ (๕.๒)” นั้น มีแนวทางการพิจารณา ดังนี้

๑. แบบเปรียบเทียบหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงาน (เอกสารหมายเลข ๗) ของเอกสารประกอบการคัดเลือกบุคคล ให้ผู้ขอรับการคัดเลือก ระบุสัดส่วนความเกี่ยวข้องหรือเกี่อกูลของลักษณะงานเดิมกับลักษณะงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งเป็นข้อ ดังตัวอย่างเอกสารหมายเลข ๗ (เอกสารแนบ ๑ - ๒)

๒. วิธีการคำนวณความเกี่ยวข้องหรือเกี่อกูลของลักษณะงานเดิมกับลักษณะงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ให้ดำเนินการดังนี้

$$\text{ร้อยละความเกี่ยวข้องหรือเกี่อกูล} = \frac{\text{จำนวนข้อของสัดส่วนความเกี่ยวข้องหรือเกี่อกูลของลักษณะงานเดิมกับลักษณะงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนข้อของหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง}}$$

ในกรณีที่ผลลัพธ์เป็นจุดทศนิยม หากตัวเลขจุดทศนิยมมีค่ามากกว่าหรือเท่ากับ ๕ (๐.๕ ขึ้นไป) ให้เพิ่มค่าตัวเลขในหลักหน่วยขึ้นไป ๑ จำนวน (ปัดขึ้น) หรือหากตัวเลขจุดทศนิยมมีค่าน้อยกว่า ๕ (น้อยกว่า ๐.๕) ให้คงตัวเลขในหลักหน่วยนั้นไว้ (ปัดลงหรือปัดทิ้ง)

๓. เกณฑ์การพิจารณานับระยะเวลาเกี่อกูล (กรณีลักษณะงานที่ปฏิบัติจริง เหมือนหรือคล้ายคลึงกับลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งไม่ถึงครึ่ง)

ร้อยละ ๓๐ - ๕๐	ให้นับได้เท่ากับครึ่งหนึ่งของระยะเวลาปฏิบัติงานที่นำมานับ
ต่ำกว่าร้อยละ ๓๐	ไม่นับเป็นระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกี่อกูล

ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินการพิจารณานับระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ กรมได้มีคำสั่งที่ ข ๙๖๔/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๓ แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณากลับกรองผลงานของผู้ที่ขอรับการคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษลงมา โดยกำหนดอำนาจหน้าที่ให้คณะกรรมการพิจารณากลับกรองผลงานของผู้ที่ขอรับการคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษลงมาของแต่ละสำนัก/กอง เป็นผู้ตรวจสอบสัดส่วนความเกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลของลักษณะงานเดิมกับลักษณะงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และพิจารณาร้อยละความเกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลตามแนวทางที่กรมชลประทานกำหนด และให้ผู้อำนวยการสำนัก/กอง ของผู้ขอรับการคัดเลือกหรือผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก ลงนามรับรองสัดส่วนความเกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลของลักษณะงานเดิมกับลักษณะงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง เพื่อเสนอคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษลงมา พิจารณาต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ โดยสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ <http://hr.rid.go.th> หัวข้อ “หนังสือราชการ”



(นายเอนก ก้านสังวอน)

ผส.บค.

ผู้ยื่น ผอ.ส่วน ผอช.ภาค และ ผบท.บอ.

เพื่อโปรดทราบ



(นายธีระพล ตั้งสมบุญ)

ผส.บอ.

๑๑ ก.ย. ๒๕๖๓

แบบเปรียบเทียบหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงาน

<p>หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่ง</p> <p>ตำแหน่ง ตำแหน่งที่จะนำมาับเกอูล (ตำแหน่งเลขที่ เลขที่ตำแหน่งที่จะนำมาับเกอูล) ส่วน สังกัดของตำแหน่งที่จะนำมาับเกอูล สำนัก/กอง สังกัดของตำแหน่งที่จะนำมาับเกอูล (ระบุระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่งนั้นๆ)</p>	<p>หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานในตำแหน่งที่จะรับย้าย โอน หรือบรรจุกลับ</p> <p>ตำแหน่ง ตำแหน่งที่จะย้าย โอน หรือบรรจุกลับ (ตำแหน่งเลขที่ เลขที่ตำแหน่งที่จะย้าย โอน หรือบรรจุกลับ) ฝ่าย ระบุฝ่าย ส่วน ระบุส่วน สำนัก/กอง สังกัดของตำแหน่งที่จะย้าย โอน หรือบรรจุกลับ</p>	<p>ส่วนความเกี่ยวข้องหรือเกอูลของลักษณะงานเดิมกับลักษณะงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง</p> <p>ลักษณะงานเดิมกับลักษณะงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง มีความเกี่ยวข้องกันเกินกว่าครึ่ง หรือไม่ถึงครึ่ง</p>
<p>หน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <p>(ระบุหน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary) ของแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ของกรมชลประทาน หากกรณินหน้าที่ความรับผิดชอบเป็นลักษณะการบรรยายเชิงพรรณนา/ร้อยแก้ว ให้ระบุหน้าที่ความรับผิดชอบนั้นๆ โดยสรุป)</p>	<p>หน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <p>(ระบุหน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary) ของแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ของกรมชลประทาน)</p>	<p>ลักษณะงานของตำแหน่ง (ตำแหน่งที่จะย้าย โอน หรือบรรจุกลับ) ข้อที่..... มีความเกี่ยวข้องเกอูลกับลักษณะงานของตำแหน่ง (ตำแหน่งที่ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่ง) ข้อที่.....</p> <p>เนื่องจาก.....</p>
<p>ลักษณะงานที่ปฏิบัติ</p> <p>(ระบุหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ทั้ง ๔ ด้าน เป็นข้อ ๆ อย่างต่อเนื่อง โดยเริ่มจากด้านการปฏิบัติการ ด้านการวางแผน ด้านการประสานงาน และด้านการบริการ)</p>	<p>ลักษณะงานที่ปฏิบัติ</p> <p>(ระบุหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ทั้ง ๔ ด้าน เป็นข้อ ๆ อย่างต่อเนื่อง โดยเริ่มจากด้านการปฏิบัติการ ด้านการวางแผน ด้านการประสานงาน และด้านการบริการ)</p>	<p>ลักษณะงานของตำแหน่ง (ตำแหน่งที่จะย้าย โอน หรือบรรจุกลับ) ข้อที่..... มีความเกี่ยวข้องเกอูลกับลักษณะงานของตำแหน่ง (ตำแหน่งที่ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่ง) ข้อที่.....</p> <p>เนื่องจาก.....</p>

<p>หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ดำรง ตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่ง</p>	<p>หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงาน ในตำแหน่งที่จะรับย้าย โอน หรือบรรจุกลับ</p>	<p>สัดส่วนความเกี่ยวข้องหรือถือกุญแจของลักษณะงานเดิม กับลักษณะงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง</p>
<p>ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริง</p> <p>ลงชื่อ (.....) ตำแหน่ง วันที่</p> <p>เจ้าของผลงาน</p>		<p>ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงและสัดส่วน ความเกี่ยวข้องหรือถือกุญแจของลักษณะงานเดิมกับ ลักษณะงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งของ มีความเกี่ยวข้องหรือถือกุญแจกันร้อยละ</p> <p>ลงชื่อ (.....) ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนัก/กอง วันที่</p>

<p>หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่ง</p>	<p>หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานในตำแหน่งที่จะรับย้าย โอน หรือบรรจุกลับ</p>	<p>สัดส่วนความเกี่ยวข้องหรือเกือกลของลักษณะงานเดิมกับลักษณะงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง</p>
<p>ลักษณะงานที่ปฏิบัติ มีหน้าที่วางแผนควบคุมงานด้านธุรการ การเจ้าหน้าที่บัญชีการเงิน พัสดุ และการประชาสัมพันธ์ ตลอดจนจัดทำแผนปฏิบัติงาน และระบบการบริหารงานของสำนักฯ รวมทั้งงานอื่นๆ ที่มีใช้หน้าที่ของส่วนหรือฝ่ายใดโดยเฉพาะ</p>	<p>ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ๑. ศึกษา วิเคราะห์ ระบบบริหารงานพัสดุ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง ๒. ควบคุมการจัดทำบัญชีพัสดุ ทะเบียนการเบิกจ่าย การควบคุมพัสดุ รายงานประจำปีและตรวจสอบรายงานประจำปี เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการบริหารงานพัสดุอย่างมีประสิทธิภาพ ๓. ควบคุมการจัดการด้านคลังพัสดุ เช่น การลงทะเบียน การรับ-จ่าย การเก็บรักษา เพื่อให้การบริหารงานพัสดุมีประสิทธิภาพ ๔. ควบคุมการจัดทำนายทรัพย์สินทุกประเภท ที่หมดความจำเป็นในการใช้งาน หมุดอายุการใช้งานเสื่อมสภาพ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ ลดภาระค่าใช้จ่ายการเก็บรักษาและสามารถวางแผนจัดหาพัสดุทดแทนได้ ๕. ตรวจสอบ บันทึกข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ GFMISS เพื่อให้มีข้อมูลหลักผู้ขายในการจัดหาและในการจ่ายเงินในระบบได้ถูกต้อง</p>	<p>ลักษณะงานของตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ ข้อ ๑ มีความเกี่ยวข้องกับลักษณะงานเจ้าพนักงานธุรการ ๓ ที่มีหน้าที่วางแผนควบคุมงานด้านพัสดุ เนื่องจากมีการศึกษา วิเคราะห์ ระบบบริหารงานพัสดุ - ลักษณะงานของตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ ข้อ ๒ มีความเกี่ยวข้องกับลักษณะงานเจ้าพนักงานธุรการ ๓ ที่มีหน้าที่วางแผนควบคุมงานด้านพัสดุ เนื่องจากดำเนินการควบคุมการจัดทำบัญชีพัสดุ ทะเบียนการเบิกจ่าย การควบคุมพัสดุ รายงานประจำปี และตรวจสอบ - ลักษณะงานของตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ ข้อ ๓ มีความเกี่ยวข้องกับลักษณะงานเจ้าพนักงานธุรการ ๓ ที่มีหน้าที่วางแผนควบคุมงานด้านพัสดุ เนื่องจากดำเนินการควบคุมการจัดทำคลังพัสดุ - ลักษณะงานของตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ ข้อ ๔ มีความเกี่ยวข้องกับลักษณะงานเจ้าพนักงานธุรการ ๓ ที่มีหน้าที่วางแผนควบคุมงานด้านพัสดุมีความเกี่ยวข้องเนื่องจาก ดำเนินการกำกับดูแลการจัดทำนายทรัพย์สินทุกประเภทที่หมดความจำเป็นในการใช้งาน หมุดอายุการใช้งานเสื่อมสภาพ</p>

<p>หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่ง</p>	<p>หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงาน ในตำแหน่งที่จะรับย้าย โอน หรือบรรจุกลับ</p> <p>๖. ตรวจสอบทะเบียนคุมทรัพย์สินทุกประเภท เพื่อใช้ในการควบคุมการนำไปใช้ประโยชน์และการ ตรวจสอบรายการสินทรัพย์</p> <p>๗. วางแผน ดำเนินการจัดหาพัสดุโดยวิธีการ ต่าง ๆ เพื่อให้ได้พัสดุเป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง และถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๘. ศึกษา วิเคราะห์ กระบวนการบริหาร สินทรัพย์ ตั้งแต่การวางแผนการจัดหาการใช้งาน การ ดูแลรักษา การจำหน่ายและการทดแทน เพื่อให้ ทราบสถานภาพสินทรัพย์มีอยู่จริง ตรงตามหลักฐาน ทะเบียนคุมและมูลค่าทางบัญชีถูกต้องตามระบบบัญชี เกณฑ์เงินสดทดแทนได้</p> <p>๙. ศึกษา วิเคราะห์ ทบทวนปัญหาการ ปฏิบัติงาน เพื่อพิจารณา/ปรับปรุงกระบวนการงานด้าน การบริหารสินทรัพย์ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น</p> <p>๑๐. ควบคุม ตรวจสอบ ติดตาม การบริหาร สัญญา เพื่อให้การบริหารสัญญาถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามข้อกำหนดและเงื่อนไขของสัญญา</p> <p>๑๑. ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการ ปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับ มอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย ที่กำหนด</p>	<p>ลักษณะงานของตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ ข้อ ๖ มีความเกี่ยวข้องกับลักษณะงานเจ้าพนักงานธุรการ ๓ เนื่องจาก ดำเนินการควบคุมการจัดทำทะเบียนคุม ทรัพย์สิน ทุกประเภท</p> <p>- ลักษณะงานของตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ ข้อ ๗ มีความเกี่ยวข้องกับลักษณะงานเจ้าพนักงานธุรการ ๓ เนื่องจากดำเนินการ วางแผน ดำเนินการ จัดหาพัสดุ โดยวิธีการต่าง ๆ</p>
--	--	---

ลักษณะงานที่เกี่ยวข้องหรือเกิดของลักษณะงานเดิม
กับลักษณะงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

เอกสารหมายเลข ๗

<p>หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่ง</p>	<p>หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงาน ในตำแหน่งที่จะรับย้าย โอน หรือบรรจุกลับ</p>	<p>สัดส่วนความเกี่ยวข้องหรือเกือกลของลักษณะงานเดิม กับลักษณะงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง</p>
<p>ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริง ลงชื่อ (นางสาวชื่นชิวา ราตรี) ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ วันที่</p>		<p>ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริง และสัดส่วน ความเกี่ยวข้องหรือเกือกลของลักษณะงานเดิมกับ ลักษณะงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งของนางสาวชื่นชิวา ราตรี มีความเกี่ยวข้องหรือเกือกลกันร้อยละ ๕๔ ลงชื่อ (นายเอนก ก้านสังวอน) ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล วันที่</p>

แบบเปรียบเทียบหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติเป็นรายข้อ)

หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงาน ในตำแหน่งที่จะรับย้าย โอน หรือบรรจุกลับ	สัดส่วนความเกี่ยวข้องหรือเกอฏลของลักษณะงานเดิม กับลักษณะงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง
<p>ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ (ตำแหน่งเลขที่ ๑๒๓๔) ฝ่ายบริหารทั่วไป</p> <p>สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ พ.ค. ๕๓ - ๒ ม.ค. ๖๓)</p>	<p>ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุชำนาญการ (ตำแหน่งเลขที่ ๕๖๗๘) ฝ่ายบริหารทั่วไป</p> <p>สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล</p>	<p>ลักษณะงานเดิมกับลักษณะงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งมีความเกี่ยวข้องหรือเกอฏลกันเกินกว่าครึ่ง หรือไม่ถึงครึ่ง</p>
<p>หน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <p>ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงสุด ในการตัดสินใจและแก้ปัญหาที่ยากในวงกว้างที่สุด ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อให้การดำเนินงานด้านพัสดุ ถูกต้องเป็นไปตาม กฎหมายและระเบียบ แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>หน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <p>ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญสูงสุด ในการดำเนินการหรือแก้ปัญหาที่ยากในฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อให้การปฏิบัติงานในด้านจัดซื้อ จัดหาพัสดุ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด</p>	

<p>หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่ง</p>	<p>หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงาน ในตำแหน่งที่จะรับย้าย โอน หรือบรรจุกลับ</p>	<p>ลักษณะงานที่เกี่ยวข้องหรือเกอกูลของลักษณะงานเดิม กับลักษณะงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง</p>
<p>ลักษณะงานที่ปฏิบัติ</p> <p>๑. ศึกษา วิเคราะห์ ระบบบริหารงานพัสดุ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. วางแผน ดำเนินการ จัดหาพัสดุโดยวิธีต่าง ๆ เพื่อให้ได้พัสดุเป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง และถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๓. ควบคุม ตรวจสอบ ติดตาม การบริหารสัญญา เพื่อให้การบริหารสัญญาถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามข้อกำหนด และเงื่อนไขของสัญญา</p> <p>๔. ตรวจสอบ บันทึก ข้อมูลหลักฐานผู้ขายในระบบ GFMS เพื่อให้มีข้อมูลหลักฐานในการจัดหา และการตรวจสอบรายการสินทรัพย์</p> <p>๕. ควบคุมการจัดทำบัญชีพัสดุ ทะเบียนการเบิกจ่าย การควบคุมพัสดุ รายงานประจำปี และ ตรวจสอบ เป็นไปตามข้อกำหนด และเงื่อนไขของสัญญา</p> <p>๖. ควบคุมการจัดการด้านคลังพัสดุ เช่น การลงทะเบียน การรับ-จ่าย การเก็บรักษา เพื่อให้การบริหารงานพัสดุมีประสิทธิภาพ</p>	<p>ลักษณะงานที่ปฏิบัติ</p> <p>๑. ศึกษา วิเคราะห์ ระบบบริหารงานพัสดุ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. ควบคุมการจัดทำบัญชีพัสดุ ทะเบียนการเบิกจ่าย การควบคุมพัสดุ รายงานประจำปี และ ตรวจสอบรายงานประจำปี เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการบริหารงานพัสดุอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๓. ควบคุมการจัดการด้านคลังพัสดุ เช่น การลงทะเบียน การรับ-จ่าย การเก็บรักษา เพื่อให้การบริหารงานพัสดุมีประสิทธิภาพ</p> <p>๔. ควบคุมการจัดทำบัญชีพัสดุ ทะเบียนการเบิกจ่าย การควบคุมพัสดุ รายงานประจำปี และ ตรวจสอบ เป็นไปตามข้อกำหนด และเงื่อนไขของสัญญา</p> <p>๕. ตรวจสอบ บันทึก ข้อมูลหลักฐานผู้ขายในระบบ GFMS เพื่อให้มีข้อมูลหลักฐานในการจัดหา และการจ่ายเงินในระบบได้ถูกต้อง</p>	<p>ลักษณะงานของตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ ข้อ ๑ มีความเกี่ยวข้องกับลักษณะงานนักจัดการงานทั่วไป ข้อ ๑ เนื่องจาก ดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ ระบบบริหารงานพัสดุ</p> <p>ลักษณะงานของตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ ข้อ ๒ มีความเกี่ยวข้องกับลักษณะงานนักจัดการงานทั่วไป ข้อ ๒ เนื่องจาก ดำเนินการควบคุมการจัดทำบัญชีพัสดุ ทะเบียนการเบิกจ่าย การควบคุมพัสดุ รายงานประจำปี และตรวจสอบ</p> <p>ลักษณะงานของตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ ข้อ ๓ มีความเกี่ยวข้องกับลักษณะงานนักจัดการงานทั่วไป ข้อ ๖ เนื่องจาก ดำเนินการควบคุมการจัดทำคลังพัสดุ</p> <p>ลักษณะงานของตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ ข้อ ๔ มีความเกี่ยวข้องกับลักษณะงานนักจัดการงานทั่วไป ข้อ ๘ เนื่องจาก ดำเนินการกำกับดูแลการจัดทำหน่วยทรัพย์สินทุกประเภทที่หมดความจำเป็นในการใช้งาน หมดอายุการใช้งานเสื่อมสภาพ</p> <p>ลักษณะงานของตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ ข้อ ๕ มีความเกี่ยวข้องกับลักษณะงานนักจัดการงานทั่วไป ข้อ ๔ เนื่องจาก ดำเนินการตรวจสอบ บันทึก ข้อมูลหลักฐานผู้ขายในระบบ GFMS เพื่อให้มีข้อมูลหลักฐานในการจัดหา และการจ่ายเงินในระบบได้ถูกต้อง</p>

<p>หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่ง</p>	<p>หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงาน ในตำแหน่งที่จะรับย้าย โอน หรือบรรจุกลับ</p>	<p>สัดส่วนความเกี่ยวข้องหรือถือฤกษ์ของลักษณะงานเดิม กับลักษณะงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง</p>
<p>๗. ควบคุมการจัดทำทะเบียนคุณทรัพย์สินทุกประเภท เพื่อใช้ในการควบคุม การนำไปใช้ประโยชน์ และการตรวจสอบรายการสินทรัพย์</p> <p>๘. กำกับดูแลการจำหน่ายสินทุกประเภท ที่หมดความจำเป็นในการใช้งาน หมดยุติการใช้งาน เสื่อมสภาพ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ ลดภาระค่าใช้จ่าย การเก็บรักษา และสามารถวางแผนจัดหาพัสดุทดแทนได้</p> <p>๙. กำกับดูแลงานสารบรรณ รับ – ส่ง พิมพ์ หนังสือและเอกสาร. บริการค้นหา จัดเก็บ รวบรวม ข้อมูล เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ และมาตรฐานที่กำหนด</p> <p>๑๐. วางแผนการทำงานของตนเอง ร่วม ดำเนินการวางแผนการทำงานหน่วยงานหรือ โครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย ผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด</p> <p>๑๑. ประสานการทำงานที่ได้รับมอบหมายให้ สอดคล้องกับภาพรวมผลงานของทีมงาน ประสานงาน กับสมาชิกภายในทีมงาน ให้ความช่วยเหลือเหลือภายใน ทีมงาน เพื่อให้ได้ผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้ได้ทราบ ข้อมูลและเกิดความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบ</p> <p>๑๒. ตอบปัญหา ชี้แจง และให้คำแนะนำเกี่ยวกับ งานในความรับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงาน ราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๖. ตรวจสอบทะเบียนคุณทรัพย์สินทุกประเภท เพื่อใช้ในการควบคุมการนำไปใช้ประโยชน์และการ ตรวจสอบรายการสินทรัพย์</p> <p>๗. วางแผน ดำเนินการจัดหาพัสดุโดยวิธีการ ต่าง ๆ เพื่อให้ได้พัสดุเป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง และถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๘. ศึกษา วิเคราะห์ กระบวนการบริหาร สินทรัพย์ ตั้งแต่การวางแผนการจัดหาการใช้งาน การ ดูแลรักษา การจำหน่ายและการหาทดแทน เพื่อให้ ทราบสถานภาพสินทรัพย์มีอยู่จริง ตรงตามหลักฐาน ทะเบียนคุมและมูลค่าทางบัญชีถูกต้องตามระบบบัญชี เกณฑ์เงินสดทดแทนได้</p> <p>๙. ศึกษา วิเคราะห์ ทบทวนปัญหาการ ปฏิบัติงาน เพื่อพิจารณา/ปรับปรุงกระบวนการงานด้าน การบริหารสินทรัพย์ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น</p> <p>๑๐. ควบคุม ตรวจสอบ ติดตาม การบริหาร สินญา เพื่อให้การบริหารสัญญาถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามข้อกำหนดและเงื่อนไขของสัญญา</p> <p>๑๑. ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการ ปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับ มอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย ที่กำหนด</p>	<p>- ลักษณะงานของตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ ข้อ ๖ มีความเกี่ยวข้องกับลักษณะงานนักจัดการงานทั่วไป ข้อ ๗ เนื่องจาก ดำเนินการควบคุมการจัดทำทะเบียน คุมทรัพย์สิน ทุกประเภท</p> <p>- ลักษณะงานของตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ ข้อ ๗ มีความเกี่ยวข้องกับลักษณะงานนักจัดการงานทั่วไป ข้อ ๒ เนื่องจากดำเนินการ วางแผน ดำเนินการ จัดหา พสดุโดยวิธีการต่าง ๆ</p> <p>- ลักษณะงานของตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ ข้อ ๑๐ มีความเกี่ยวข้องกับลักษณะงานนักจัดการงานทั่วไป ข้อ ๓ เนื่องจาก ดำเนินการควบคุม ตรวจสอบ ติดตาม การบริหารสัญญา</p>

<p>หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่ง</p>	<p>หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงาน ในตำแหน่งที่จะรับย้าย โอน หรือบรรจุกลับ</p>	<p>สัดส่วนความเกี่ยวข้องหรือถือคุณลักษณะงานเดิม กับลักษณะงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง</p>
<p>ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริง</p> <p>ลงชื่อ เจ้าของผลงาน</p> <p>(นางสาวชินชิวา ราตรี)</p> <p>ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ</p> <p>วันที่</p>		<p>ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริง และสัดส่วน ความเกี่ยวข้องหรือถือคุณลักษณะงานเดิมกับ ลักษณะงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งของนางสาวชินชิวา ราตรี มีความเกี่ยวข้องหรือถือคุณลักษณะงาน ลงชื่อ (นายเอก ก้านสังวอน) ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล วันที่</p>

แบบเปรียบเทียบหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงาน (ตัวอย่างกรณีกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน)

หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงาน ในตำแหน่งที่จะรับย้าย โอน หรือบรรจุกลับ	สัดส่วนความเกี่ยวข้องหรือเกือกลักษณะงานเดิม กับลักษณะงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง
<p>ตำแหน่ง วิศวกรโยธาชำนาญการ (ตำแหน่งเลขที่ ๖๕๖๕)</p> <p>ฝ่ายวางโครงการที่ ๑ ส่วนวางโครงการที่ ๑ สำนักบริหารโครงการ (๒๐ ม.ค. ๕๘ - ๑ ส.ค. ๖๒)</p>	<p>ตำแหน่ง วิศวกรชลประทานชำนาญการ (ตำแหน่งเลขที่ ๒๒๔๔)</p> <p>ฝ่ายพิจารณาโครงการ ส่วนวิศวกรรม สำนักงานชลประทานที่ ๑</p>	
<p>หน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <p>ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิศวกรรมโยธา ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับ มอบหมาย</p>	<p>หน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <p>ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิศวกรรมชลประทานภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับ มอบหมาย</p>	

<p>หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่ง</p>	<p>หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงาน ในตำแหน่งที่จะรับย้าย โอน หรือบรรจุกลับ</p>	<p>สัดส่วนความเกี่ยวข้องหรือถือกุญแจของลักษณะงานเดิม กับลักษณะงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง</p>
<p>ลักษณะงานที่ปฏิบัติ</p> <p>๑. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย บูรณาการ วางแผนการ พัฒนาแหล่งน้ำและการชลประทานการบรรเทาภัยจาก น้ำ และการบริหารจัดการน้ำ เพื่อจัดทำรายงาน แผนพัฒนาแหล่งน้ำในระดับจังหวัดให้สอดคล้องกับภูมิ ภายภาพ เศรษฐกิจและสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลง</p> <p>๒. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ความเหมาะสม โครงการพัฒนาแหล่งน้ำ การพัฒนาระบบชลประทาน การป้องกันและบรรเทาภัยจากน้ำ การบริหารจัดการน้ำ ในโครงการชลประทานขนาดกลางและขนาดใหญ่ หรือ โครงการที่มีความสำคัญต่อการพัฒนาพื้นที่เศรษฐกิจ และโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ เพื่อจัดทำ รายงานการศึกษาในทุกระดับการศึกษาตามมาตรฐาน ของกรมชลประทาน</p> <p>๓. ศึกษา วิเคราะห์ ประเมินผลกระทบ สิ่งแวดล้อมของโครงการเพื่อจัดลำดับความสำคัญของ ผลกระทบที่เกิดขึ้น สำหรับประเมินความเหมาะสมการ ดำเนินโครงการ</p> <p>๔. ศึกษา วิจัย ประเมินประสิทธิผลของโครงการ ชลประทานขนาดกลางและขนาดใหญ่ของโครงการที่ พัฒนาแล้ว เพื่อจัดทำรายงานการศึกษาประสิทธิผลและ ความคุ้มค่าของโครงการ การปรับปรุงการบริหาร โครงการให้มีประสิทธิภาพสูงสุด</p>	<p>ลักษณะงานที่ปฏิบัติ</p> <p>๑. รวบรวม ศึกษาและวิเคราะห์ ศักยภาพของลุ่ม น้ำในพื้นที่สำนักงานชลประทาน เพื่อวางแผนหลักการ พัฒนาแหล่งน้ำ ไว้ใช้เป็นแนวทางในการวางแผนการ พัฒนาแหล่งน้ำ</p> <p>๒. ศึกษา วิเคราะห์ และบูรณาการการจัดทำ แผนพัฒนาลุ่มน้ำที่คาบเกี่ยวระหว่างสำนักงาน ชลประทาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการวางแผนพัฒนา ลุ่มน้ำร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๓. รวบรวมข้อมูลความต้องการ ความเหมาะสม ของโครงการทางด้านวิศวกรรม ประยุกต์ใช้ข้อมูล พื้นฐานด้านสภาพภูมิประเทศ เศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม และความมั่นคง สภาพปฐพีและธรณี สภาพลุ่มน้ำ สภาพการเพาะปลูก สภาพทางอุทกวิทยา เพื่อวิเคราะห์ ตรวจสอบ จัดทำรายงานการพิจารณา ความเหมาะสมเบื้องต้น โครงการพัฒนาแหล่งน้ำ ขนาดเล็ก โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ และ โครงการอื่นตามพื้นที่ลุ่มน้ำที่กรมมอบหมาย</p> <p>๔. ศึกษา วิเคราะห์ ตรวจสอบ ชี้แจงข้อร้องเรียน ที่เกี่ยวข้องกับงานพิจารณาความเหมาะสมโครงการ เบื้องต้น เพื่อให้ผู้ร้องเรียนได้รับข้อมูล คำตอบ ข้อเสนอแนะ แนวทางการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อน ของผู้ที่ได้รับผลกระทบจากการพิจารณาโครงการ</p>	

<p>หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่ง</p>	<p>หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงาน ในตำแหน่งที่จะรับย้าย โอน หรือบรรจุกลับ</p>	<p>สัดส่วนความเกี่ยวข้องหรือเกือกลของลักษณะงานเดิม กับลักษณะงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง</p>
<p>๕. ศึกษา วิเคราะห์ วางแผน จัดทำเอกสาร รายละเอียดของเขตงานจ้างที่ปรึกษาด้านวิชาการ (Term of Reference) ดำเนินการจ้างที่ปรึกษา และ กำกับดูแลงานจ้างที่ปรึกษาด้านวิชาการ ด้านศึกษา ความเหมาะสมมีโครงการพัฒนาแหล่งน้ำในระดับลุ่มน้ำ และระดับโครงการ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบของ หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และครบถ้วนตามหลัก วิชาการ</p> <p>๖. ให้คำปรึกษา แนะนำ ข้อเสนอแนะทาง วิชาการ ด้านศึกษาความเหมาะสมโครงการพัฒนา แหล่งน้ำในระดับลุ่มน้ำและระดับโครงการให้แก่ บุคลากรทั้งภายในและภายนอกสำนัก รวมถึงหน่วยงาน อื่นๆ และประชาชนทั่วไป เพื่อให้มีความเข้าใจและ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ</p> <p>๗. ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการ ปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับ มอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่ กำหนด</p>	<p>๕. ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล คำนวณปริมาณงาน เพื่อจัดทำเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง ราคาากลาง เงื่อนไข และข้อกำหนดในการจ้าง (TOR) งานด้านพิจารณา ความเหมาะสมของโครงการและการออกแบบ ให้ถูกต้องตามหลักวิศวกรรม และระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ รวมทั้งกฎหมายที่ เกี่ยวข้อง</p> <p>๖. ศึกษา วิจัย ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีเพื่อให้ได้ ข้อมูล สารสนเทศ หรือแนวทางการที่เป็นประโยชน์ ในการพิจารณาความเหมาะสมของโครงการ</p> <p>๗. ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการ ปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับ มอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย ที่กำหนด</p>	

เอกสารหมายเลข ๗

<p>หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่ง</p> <p>ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริง ลงชื่อ (นายชลประทาน งานเพื่อแผ่นดินไทย) ตำแหน่งวิศวกรชลประทานชำนาญการ วันที่</p>	<p>หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงาน ในตำแหน่งที่จรรยา ยัย โอน หรือบรรจุกลับ</p>	<p>ข้อความเกี่ยวข้องหรือถือฤกษ์ของลักษณะงานเดิม กับลักษณะงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง</p> <p>ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริง และสอดคล้องกับ ความเกี่ยวข้องหรือถือฤกษ์ของลักษณะงานเดิมกับ ลักษณะงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งของนายชลประทาน งานเพื่อแผ่นดินไทย มีความเกี่ยวข้องหรือถือฤกษ์กลับ เต็มเวลา</p> <p>ลงชื่อ (นายสุตชาย พรหมลมาศ) ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานชลประทานที่ ๑ วันที่</p>
--	---	---

สำเนาฉบับ

คำสั่งกรมชลประทาน

ที่ ข ๕๖๕/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณากลับกรองผลงานของผู้ที่ขอรับการคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษลงมา

ตามคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๖๗๙/๖/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณากลับกรองผลงานของผู้ที่ขอรับการคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษลงมา โดยได้กำหนดองค์ประกอบและหน้าที่ของคณะกรรมการดังกล่าวไว้แล้ว นั้น

เนื่องจากกรมชลประทานได้กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณานับระยะเวลาถือฤกษ์ เพื่อให้การพิจารณานับระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง ตามประกาศ อ.ก.พ. กรมชลประทาน ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ มีความชัดเจน และสามารถนำระยะเวลาที่ปฏิบัติงานจริง มาพิจารณาเป็นระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงให้ยกเลิกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณากลับกรองผลงานของผู้ที่ขอรับการคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษลงมา ตามคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๖๗๙/๖/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๒ และให้แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณากลับกรองผลงานของผู้ที่ขอรับการคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษลงมา ใหม่ โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

องค์ประกอบ

๑. กลุ่มตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย

- | | |
|----------------------------------|---------------------|
| ๑.๑ ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน | ประธานกรรมการ |
| ๑.๒ นางสาวสิริมา อนันมนตรี | กรรมการ |
| ๑.๓ นางสาวจันทร์ตรี วัฒนธรรม | กรรมการ |
| ๑.๔ นางสาวบุษยาภรณ์ ผลไพบุลย์ | กรรมการ |
| ๑.๕ นางสาวอาภรณ์ บัวทอง | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑.๖ นางสาวภัทรวดี แก้วพลอย | ผู้ช่วยเลขานุการ |

๒. กลุ่มพัฒนา...

๒. กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ประกอบด้วย

- | | | |
|-----|---------------------------------|---------------------|
| ๒.๑ | ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร | ประธานกรรมการ |
| ๒.๒ | นางนันทพร เกิดสกุล | กรรมการ |
| ๒.๓ | นางสาวนฤมล เวียงวัง | กรรมการและเลขานุการ |
| ๒.๔ | นางสาวกวินตรา วรรณวงษ์ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

๓. สำนักงานเลขานุการกรม ประกอบด้วย

- | | | |
|-----|--|---------------------|
| ๓.๑ | เลขานุการกรม | ประธานกรรมการ |
| ๓.๒ | ผู้อำนวยการส่วนช่วยอำนวยความสะดวกและประสานราชการ | รองประธาน |
| ๓.๓ | ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของผู้ขอรับการคัดเลือก
หรือผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก
ซึ่งดำรงตำแหน่งต่ำกว่าสำนัก/กอง ๑ ระดับ | กรรมการ |
| ๓.๔ | ผู้อำนวยการส่วนประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ | กรรมการ |
| ๓.๕ | ผู้อำนวยการส่วนการพิมพ์ | กรรมการ |
| ๓.๖ | หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป | กรรมการและเลขานุการ |
| ๓.๗ | หัวหน้างานบริหารบุคคลและสวัสดิการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

๔. กองการเงินและบัญชี ประกอบด้วย

- | | | |
|-----|--|---------------------|
| ๔.๑ | ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี | ประธานกรรมการ |
| ๔.๒ | ผู้อำนวยการส่วนพัฒนาระบบงานคลัง | รองประธาน |
| ๔.๓ | ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของผู้ขอรับการคัดเลือก
หรือผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก
ซึ่งดำรงตำแหน่งต่ำกว่าสำนัก/กอง ๑ ระดับ | กรรมการ |
| ๔.๔ | ผู้อำนวยการส่วนควบคุมงบประมาณ | กรรมการ |
| ๔.๕ | ผู้อำนวยการส่วนเงินนอกงบประมาณ | กรรมการ |
| ๔.๖ | หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป | กรรมการและเลขานุการ |
| ๔.๗ | หัวหน้างานบริหารบุคคลและสวัสดิการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

๕. กองแผนงาน ประกอบด้วย

- | | | |
|-----|--|----------------|
| ๕.๑ | ผู้อำนวยการกองแผนงาน | ประธานกรรมการ |
| ๕.๒ | ผู้อำนวยการส่วนแผนงาน | รองประธาน |
| ๕.๓ | ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของผู้ขอรับการคัดเลือก
หรือผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก
ซึ่งดำรงตำแหน่งต่ำกว่าสำนัก/กอง ๑ ระดับ | กรรมการ |
| ๕.๔ | ผู้อำนวยการส่วนวิเคราะห์นโยบาย | กรรมการ |
| ๕.๕ | ผู้อำนวยการส่วนวิเคราะห์งบประมาณ | กรรมการ |
| | ๕.๖ | หัวหน้าฝ่าย... |

๕.๖ หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป	กรรมการและเลขานุการ
๕.๗ หัวหน้างานบริหารบุคคลและสวัสดิการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

๖. กองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง ประกอบด้วย

๖.๑ ผู้อำนวยการกองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง	ประธานกรรมการ
๖.๒ ผู้เชี่ยวชาญด้านวิศวกรรมชลประทาน (ด้านพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง)	รองประธาน
๖.๓ ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของผู้ขอรับการคัดเลือก หรือผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก ซึ่งดำรงตำแหน่งต่ำกว่าสำนัก/กอง ๑ ระดับ	กรรมการ
๖.๔ ผู้อำนวยการส่วนวิศวกรรม	กรรมการ
๖.๕ ผู้อำนวยการส่วนติดตามและประเมินผล	กรรมการ
๖.๖ หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป	กรรมการและเลขานุการ
๖.๗ หัวหน้างานบริหารบุคคลและสวัสดิการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

๗. กองฟิสศ ประกอบด้วย

๗.๑ ผู้อำนวยการกองฟิสศ	ประธานกรรมการ
๗.๒ ผู้อำนวยการส่วนสัญญาฟิสศ	รองประธาน
๗.๓ ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของผู้ขอรับการคัดเลือก หรือผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก ซึ่งดำรงตำแหน่งต่ำกว่าสำนัก/กอง ๑ ระดับ	กรรมการ
๗.๔ ผู้อำนวยการส่วนพัฒนาระบบฟิสศ	กรรมการ
๗.๕ ผู้อำนวยการส่วนบริหารสินทรัพย์	กรรมการ
๗.๖ หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป	กรรมการและเลขานุการ
๗.๗ หัวหน้างานบริหารบุคคลและสวัสดิการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

๘. ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ประกอบด้วย

๘.๑ ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	ประธานกรรมการ
๘.๒ ผู้เชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีและระบบสารสนเทศ	รองประธาน
๘.๓ ผู้เชี่ยวชาญด้านวิศวกรรมไฟฟ้าสื่อสาร (ด้านวางแผนและโครงการ)	กรรมการ
๘.๔ ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของผู้ขอรับการคัดเลือก หรือผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก ซึ่งดำรงตำแหน่งต่ำกว่าสำนัก/กอง ๑ ระดับ	กรรมการ
๘.๕ ผู้อำนวยการส่วนระบบสารสนเทศและภูมิสารสนเทศ	กรรมการ
๘.๖ หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป	กรรมการและเลขานุการ
๘.๗ หัวหน้างานบริหารบุคคลและสวัสดิการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

๙. สำนักกฎหมาย...

๙. สำนักกฎหมายและที่ดิน ประกอบด้วย

- | | | |
|-----|--|---------------------|
| ๙.๑ | ผู้อำนวยการสำนักกฎหมายและที่ดิน | ประธานกรรมการ |
| ๙.๒ | ผู้อำนวยการส่วนสอบสวนและคดี | รองประธาน |
| ๙.๓ | ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของผู้ขอรับการคัดเลือก
หรือผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก
ซึ่งดำรงตำแหน่งต่ำกว่าสำนัก/กอง ๑ ระดับ | กรรมการ |
| ๙.๔ | ผู้อำนวยการส่วนจัดหาที่ดินที่ ๒ | กรรมการ |
| ๙.๕ | ผู้อำนวยการส่วนนิติการ | กรรมการ |
| ๙.๖ | หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป | กรรมการและเลขานุการ |
| ๙.๗ | หัวหน้างานบริหารบุคคลและสวัสดิการ | ผู้ช่วยเลขานุการ. |

๑๐. สำนักเครื่องจักรกล ประกอบด้วย

- | | | |
|------|--|---------------------|
| ๑๐.๑ | ผู้อำนวยการสำนักเครื่องจักรกล | ประธานกรรมการ |
| ๑๐.๒ | ผู้เชี่ยวชาญด้านวิศวกรรมเครื่องกล (ด้านวิจัยและพัฒนา) | รองประธาน |
| ๑๐.๓ | ผู้เชี่ยวชาญด้านวิศวกรรมไฟฟ้า
(ด้านวางแผนและโครงการ) | กรรมการ |
| ๑๐.๔ | ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของผู้ขอรับการคัดเลือก
หรือผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก
ซึ่งดำรงตำแหน่งต่ำกว่าสำนัก/กอง ๑ ระดับ | กรรมการ |
| ๑๐.๕ | ผู้อำนวยการส่วนวิศวกรรม | กรรมการ |
| ๑๐.๖ | หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๐.๗ | หัวหน้างานบริหารบุคคลและสวัสดิการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

๑๑. สำนักงานจัดรูปที่ดินกลาง ประกอบด้วย

- | | | |
|------|--|---------------------|
| ๑๑.๑ | ผู้อำนวยการสำนักงานจัดรูปที่ดินกลาง | ประธานกรรมการ |
| ๑๑.๒ | ผู้เชี่ยวชาญด้านวิศวกรรมชลประทาน
(ด้านจัดรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม) | รองประธาน |
| ๑๑.๓ | ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของผู้ขอรับการคัดเลือก
หรือผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก
ซึ่งดำรงตำแหน่งต่ำกว่าสำนัก/กอง ๑ ระดับ | กรรมการ |
| ๑๑.๔ | ผู้อำนวยการส่วนกฎหมายจัดรูปที่ดิน | กรรมการ |
| ๑๑.๕ | ผู้อำนวยการส่วนกองทุนจัดรูปที่ดิน | กรรมการ |
| ๑๑.๖ | หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๑.๗ | หัวหน้างานบริหารบุคคลและสวัสดิการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

๑๒. สำนักงานชลประทานที่ ๑ ประกอบด้วย

- | | | |
|------|--|---------------------|
| ๑๒.๑ | ผู้อำนวยการสำนักงานชลประทานที่ ๑ | ประธานกรรมการ |
| ๑๒.๒ | ผู้เชี่ยวชาญด้านวิศวกรรมชลประทาน
(ด้านการพัฒนาแหล่งน้ำและจัดการน้ำในพื้นที่
ลุ่มน้ำสำนักงานชลประทานที่ ๑) | รองประธาน |
| ๑๒.๓ | ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของผู้ขอรับการคัดเลือก
หรือผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก
ซึ่งดำรงตำแหน่งต่ำกว่าสำนัก/กอง ๑ ระดับ | กรรมการ |
| ๑๒.๔ | ผู้อำนวยการส่วนบริหารจัดการน้ำและบำรุงรักษา | กรรมการ |
| ๑๒.๕ | ผู้อำนวยการส่วนวิศวกรรม | กรรมการ |
| ๑๒.๖ | หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๒.๗ | หัวหน้างานบริหารบุคคลและสวัสดิการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

๑๓. สำนักงานชลประทานที่ ๒ ประกอบด้วย

- | | | |
|------|--|---------------------|
| ๑๓.๑ | ผู้อำนวยการสำนักงานชลประทานที่ ๒ | ประธานกรรมการ |
| ๑๓.๒ | ผู้เชี่ยวชาญด้านวิศวกรรมชลประทาน
(ด้านการพัฒนาแหล่งน้ำและจัดการน้ำในพื้นที่
ลุ่มน้ำสำนักงานชลประทานที่ ๒) | รองประธาน |
| ๑๓.๓ | ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของผู้ขอรับการคัดเลือก
หรือผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก
ซึ่งดำรงตำแหน่งต่ำกว่าสำนัก/กอง ๑ ระดับ | กรรมการ |
| ๑๓.๔ | ผู้อำนวยการส่วนบริหารจัดการน้ำและบำรุงรักษา | กรรมการ |
| ๑๓.๕ | ผู้อำนวยการส่วนวิศวกรรม | กรรมการ |
| ๑๓.๖ | หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๓.๗ | หัวหน้างานบริหารบุคคลและสวัสดิการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

๑๔. สำนักงานชลประทานที่ ๓ ประกอบด้วย

- | | | |
|------|--|---------------|
| ๑๔.๑ | ผู้อำนวยการสำนักงานชลประทานที่ ๓ | ประธานกรรมการ |
| ๑๔.๒ | ผู้เชี่ยวชาญด้านวิศวกรรมชลประทาน
(ด้านการพัฒนาแหล่งน้ำและจัดการน้ำในพื้นที่
ลุ่มน้ำสำนักงานชลประทานที่ ๓) | รองประธาน |
| ๑๔.๓ | ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของผู้ขอรับการคัดเลือก
หรือผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก
ซึ่งดำรงตำแหน่งต่ำกว่าสำนัก/กอง ๑ ระดับ | กรรมการ |
| ๑๔.๔ | ผู้อำนวยการส่วนวิศวกรรม | กรรมการ |
| ๑๔.๕ | ผู้อำนวยการส่วนบริหารจัดการน้ำและบำรุงรักษา | กรรมการ |
| ๑๔.๖ | หัวหน้าฝ่าย... | |

๑๔.๖ หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

กรรมการและเลขานุการ

๑๔.๗ หัวหน้างานบริหารบุคคลและสวัสดิการ

ผู้ช่วยเลขานุการ

๑๕. สำนักงานชลประทานที่ ๔ ประกอบด้วย

๑๕.๑ ผู้อำนวยการสำนักงานชลประทานที่ ๔

ประธานกรรมการ

๑๕.๒ ผู้เชี่ยวชาญด้านวิศวกรรมชลประทาน

รองประธาน

(ด้านการพัฒนาแหล่งน้ำและจัดการน้ำในพื้นที่
ลุ่มน้ำสำนักงานชลประทานที่ ๔)

๑๕.๓ ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของผู้ขอรับการคัดเลือก

กรรมการ

หรือผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก

ซึ่งดำรงตำแหน่งต่ำกว่าสำนัก/กอง ๑ ระดับ

๑๕.๔ ผู้อำนวยการส่วนแผนงาน

กรรมการ

๑๕.๕ ผู้อำนวยการส่วนวิศวกรรม

กรรมการ

๑๕.๖ หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

กรรมการและเลขานุการ

๑๕.๗ หัวหน้างานบริหารบุคคลและสวัสดิการ

ผู้ช่วยเลขานุการ

๑๖. สำนักงานชลประทานที่ ๕ ประกอบด้วย

๑๖.๑ ผู้อำนวยการสำนักงานชลประทานที่ ๕

ประธานกรรมการ

๑๖.๒ ผู้เชี่ยวชาญด้านวิศวกรรมชลประทาน

รองประธาน

(ด้านการพัฒนาแหล่งน้ำและจัดการน้ำในพื้นที่
ลุ่มน้ำสำนักงานชลประทานที่ ๕)

๑๖.๓ ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของผู้ขอรับการคัดเลือก

กรรมการ

หรือผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก

ซึ่งดำรงตำแหน่งต่ำกว่าสำนัก/กอง ๑ ระดับ

๑๖.๔ ผู้อำนวยการส่วนวิศวกรรม

กรรมการ

๑๖.๕ ผู้อำนวยการส่วนบริหารจัดการน้ำและบำรุงรักษา

กรรมการ

๑๖.๖ หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

กรรมการและเลขานุการ

๑๖.๗ หัวหน้างานบริหารบุคคลและสวัสดิการ

ผู้ช่วยเลขานุการ

๑๗. สำนักงานชลประทานที่ ๖ ประกอบด้วย

๑๗.๑ ผู้อำนวยการสำนักงานชลประทานที่ ๖

ประธานกรรมการ

๑๗.๒ ผู้เชี่ยวชาญด้านวิศวกรรมชลประทาน

รองประธาน

(ด้านการพัฒนาแหล่งน้ำและจัดการน้ำในพื้นที่
ลุ่มน้ำสำนักงานชลประทานที่ ๖)

๑๗.๓ ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของผู้ขอรับการคัดเลือก

กรรมการ

หรือผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก

ซึ่งดำรงตำแหน่งต่ำกว่าสำนัก/กอง ๑ ระดับ

๑๗.๔ ผู้อำนวยการ...

- | | | |
|------|---|---------------------|
| ๑๗.๔ | ผู้อำนวยการส่วนวิศวกรรม | กรรมการ |
| ๑๗.๕ | ผู้อำนวยการส่วนบริหารจัดการน้ำและบำรุงรักษา | กรรมการ |
| ๑๗.๖ | หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๗.๗ | หัวหน้างานบริหารบุคคลและสวัสดิการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

๑๘. สำนักงานชลประทานที่ ๗ ประกอบด้วย

- | | | |
|------|--|---------------------|
| ๑๘.๑ | ผู้อำนวยการสำนักงานชลประทานที่ ๗ | ประธานกรรมการ |
| ๑๘.๒ | ผู้เชี่ยวชาญด้านวิศวกรรมชลประทาน
(ด้านการพัฒนาแหล่งน้ำและจัดการน้ำในพื้นที่
ลุ่มน้ำสำนักงานชลประทานที่ ๗) | รองประธาน |
| ๑๘.๓ | ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของผู้ขอรับการคัดเลือก
หรือผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก
ซึ่งดำรงตำแหน่งต่ำกว่าสำนัก/กอง ๑ ระดับ | กรรมการ |
| ๑๘.๔ | ผู้อำนวยการส่วนวิศวกรรม | กรรมการ |
| ๑๘.๕ | ผู้อำนวยการส่วนบริหารจัดการน้ำและบำรุงรักษา | กรรมการ |
| ๑๘.๖ | หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๘.๗ | หัวหน้างานบริหารบุคคลและสวัสดิการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

๑๙. สำนักงานชลประทานที่ ๘ ประกอบด้วย

- | | | |
|------|--|---------------------|
| ๑๙.๑ | ผู้อำนวยการสำนักงานชลประทานที่ ๘ | ประธานกรรมการ |
| ๑๙.๒ | ผู้เชี่ยวชาญด้านวิศวกรรมชลประทาน
(ด้านการพัฒนาแหล่งน้ำและจัดการน้ำในพื้นที่
ลุ่มน้ำสำนักงานชลประทานที่ ๘) | รองประธาน |
| ๑๙.๓ | ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของผู้ขอรับการคัดเลือก
หรือผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก
ซึ่งดำรงตำแหน่งต่ำกว่าสำนัก/กอง ๑ ระดับ | กรรมการ |
| ๑๙.๔ | ผู้อำนวยการส่วนวิศวกรรม | กรรมการ |
| ๑๙.๕ | ผู้อำนวยการส่วนบริหารจัดการน้ำและบำรุงรักษา | กรรมการ |
| ๑๙.๖ | หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๙.๗ | หัวหน้างานบริหารบุคคลและสวัสดิการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

๒๐. สำนักงานชลประทานที่ ๙ ประกอบด้วย

- | | | |
|------|---|---------------|
| ๒๐.๑ | ผู้อำนวยการสำนักงานชลประทานที่ ๙ | ประธานกรรมการ |
| ๒๐.๒ | ผู้เชี่ยวชาญด้านวิศวกรรมชลประทาน
(ด้านการพัฒนาแหล่งน้ำและจัดการน้ำในพื้นที่
ลุ่มน้ำสำนักงานชลประทานที่ ๙) | รองประธาน |

๒๐.๓ ผู้บังคับบัญชา...

- ๒๐.๓ ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของผู้ขอรับการคัดเลือก
หรือผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก
ซึ่งดำรงตำแหน่งต่ำกว่าสำนัก/กอง ๑ ระดับ
กรรมการ
- ๒๐.๔ ผู้อำนวยการส่วนวิศวกรรม
กรรมการ
- ๒๐.๕ ผู้อำนวยการส่วนบริหารจัดการน้ำและบำรุงรักษา
กรรมการ
- ๒๐.๖ หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป
กรรมการและเลขานุการ
- ๒๐.๗ หัวหน้างานบริหารบุคคลและสวัสดิการ
ผู้ช่วยเลขานุการ
- ๒๑. สำนักงานชลประทานที่ ๑๐ ประกอบด้วย**
- ๒๑.๑ ผู้อำนวยการสำนักงานชลประทานที่ ๑๐
ประธานกรรมการ
- ๒๑.๒ ผู้เชี่ยวชาญด้านวิศวกรรมชลประทาน
รองประธาน
(ด้านการพัฒนาแหล่งน้ำและจัดการน้ำในพื้นที่
ลุ่มน้ำสำนักงานชลประทานที่ ๑๐)
- ๒๑.๓ ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของผู้ขอรับการคัดเลือก
หรือผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก
ซึ่งดำรงตำแหน่งต่ำกว่าสำนัก/กอง ๑ ระดับ
กรรมการ
- ๒๑.๔ ผู้อำนวยการส่วนวิศวกรรม
กรรมการ
- ๒๑.๕ ผู้อำนวยการส่วนบริหารจัดการน้ำและบำรุงรักษา
กรรมการ
- ๒๑.๖ หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป
กรรมการและเลขานุการ
- ๒๑.๗ หัวหน้างานบริหารบุคคลและสวัสดิการ
ผู้ช่วยเลขานุการ
- ๒๒. สำนักงานชลประทานที่ ๑๑ ประกอบด้วย**
- ๒๒.๑ ผู้อำนวยการสำนักงานชลประทานที่ ๑๑
ประธานกรรมการ
- ๒๒.๒ ผู้เชี่ยวชาญด้านวิศวกรรมชลประทาน
รองประธาน
(ด้านการพัฒนาแหล่งน้ำและจัดการน้ำในพื้นที่
ลุ่มน้ำสำนักงานชลประทานที่ ๑๑)
- ๒๒.๓ ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของผู้ขอรับการคัดเลือก
หรือผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก
ซึ่งดำรงตำแหน่งต่ำกว่าสำนัก/กอง ๑ ระดับ
กรรมการ
- ๒๒.๔ ผู้อำนวยการส่วนบริหารจัดการน้ำและบำรุงรักษา
กรรมการ
- ๒๒.๕ ผู้อำนวยการส่วนวิศวกรรม
กรรมการ
- ๒๒.๖ หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป
กรรมการและเลขานุการ
- ๒๒.๗ หัวหน้างานบริหารบุคคลและสวัสดิการ
ผู้ช่วยเลขานุการ

๒๓. สำนักงานชลประทานที่ ๑๒ ประกอบด้วย

- | | | |
|------|--|---------------------|
| ๒๓.๑ | ผู้อำนวยการสำนักงานชลประทานที่ ๑๒ | ประธานกรรมการ |
| ๒๓.๒ | ผู้เชี่ยวชาญด้านวิศวกรรมชลประทาน
(ด้านการพัฒนาแหล่งน้ำและจัดการน้ำในพื้นที่
ลุ่มน้ำสำนักงานชลประทานที่ ๑๒) | รองประธาน |
| ๒๓.๓ | ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของผู้ขอรับการคัดเลือก
หรือผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก
ซึ่งดำรงตำแหน่งต่ำกว่าสำนัก/กอง ๑ ระดับ | กรรมการ |
| ๒๓.๔ | ผู้อำนวยการส่วนบริหารจัดการน้ำและบำรุงรักษา | กรรมการ |
| ๒๓.๕ | ผู้อำนวยการส่วนวิศวกรรม | กรรมการ |
| ๒๓.๖ | หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป | กรรมการและเลขานุการ |
| ๒๓.๗ | หัวหน้างานบริหารบุคคลและสวัสดิการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

๒๔. สำนักงานชลประทานที่ ๑๓ ประกอบด้วย

- | | | |
|------|--|---------------------|
| ๒๔.๑ | ผู้อำนวยการสำนักงานชลประทานที่ ๑๓ | ประธานกรรมการ |
| ๒๔.๒ | ผู้เชี่ยวชาญด้านวิศวกรรมชลประทาน
(ด้านการพัฒนาแหล่งน้ำและจัดการน้ำในพื้นที่
ลุ่มน้ำสำนักงานชลประทานที่ ๑๓) | รองประธาน |
| ๒๔.๓ | ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของผู้ขอรับการคัดเลือก
หรือผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก
ซึ่งดำรงตำแหน่งต่ำกว่าสำนัก/กอง ๑ ระดับ | กรรมการ |
| ๒๔.๔ | ผู้อำนวยการส่วนวิศวกรรม | กรรมการ |
| ๒๔.๕ | ผู้อำนวยการส่วนบริหารจัดการน้ำและบำรุงรักษา | กรรมการ |
| ๒๔.๖ | หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป | กรรมการและเลขานุการ |
| ๒๔.๗ | หัวหน้างานบริหารบุคคลและสวัสดิการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

๒๕. สำนักงานชลประทานที่ ๑๔ ประกอบด้วย

- | | | |
|------|--|---------------|
| ๒๕.๑ | ผู้อำนวยการสำนักงานชลประทานที่ ๑๔ | ประธานกรรมการ |
| ๒๕.๒ | ผู้เชี่ยวชาญด้านวิศวกรรมชลประทาน
(ด้านการพัฒนาแหล่งน้ำและจัดการน้ำในพื้นที่
ลุ่มน้ำสำนักงานชลประทานที่ ๑๔) | รองประธาน |
| ๒๕.๓ | ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของผู้ขอรับการคัดเลือก
หรือผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก
ซึ่งดำรงตำแหน่งต่ำกว่าสำนัก/กอง ๑ ระดับ | กรรมการ |
| ๒๕.๔ | ผู้อำนวยการส่วนวิศวกรรม | กรรมการ |
| ๒๕.๕ | ผู้อำนวยการส่วนบริหารจัดการน้ำและบำรุงรักษา | กรรมการ |
| ๒๕.๖ | หัวหน้าฝ่าย... | |

- ๒๕.๖ หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป
- ๒๕.๗ หัวหน้างานบริหารบุคคลและสวัสดิการ

กรรมการและเลขานุการ
ผู้ช่วยเลขานุการ

๒๖. สำนักงานชลประทานที่ ๑๕ ประกอบด้วย

- ๒๖.๑ ผู้อำนวยการสำนักงานชลประทานที่ ๑๕
- ๒๖.๒ ผู้เชี่ยวชาญด้านวิศวกรรมชลประทาน
(ด้านการพัฒนาแหล่งน้ำและจัดการน้ำในพื้นที่
ลุ่มน้ำสำนักงานชลประทานที่ ๑๕)
- ๒๖.๓ ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของผู้ขอรับการคัดเลือก
หรือผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก
ซึ่งดำรงตำแหน่งต่ำกว่าสำนัก/กอง ๑ ระดับ
- ๒๖.๔ ผู้อำนวยการส่วนบริหารจัดการน้ำและบำรุงรักษา
- ๒๖.๕ ผู้อำนวยการส่วนแผนงาน
- ๒๖.๖ หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป
- ๒๖.๗ หัวหน้างานบริหารบุคคลและสวัสดิการ

ประธานกรรมการ
รองประธาน
กรรมการ
กรรมการ
กรรมการ
กรรมการและเลขานุการ
ผู้ช่วยเลขานุการ

๒๗. สำนักงานชลประทานที่ ๑๖ ประกอบด้วย

- ๒๗.๑ ผู้อำนวยการสำนักงานชลประทานที่ ๑๖
- ๒๗.๒ ผู้เชี่ยวชาญด้านวิศวกรรมชลประทาน
(ด้านการพัฒนาแหล่งน้ำและจัดการน้ำในพื้นที่
ลุ่มน้ำสำนักงานชลประทานที่ ๑๖)
- ๒๗.๓ ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของผู้ขอรับการคัดเลือก
หรือผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก
ซึ่งดำรงตำแหน่งต่ำกว่าสำนัก/กอง ๑ ระดับ
- ๒๗.๔ ผู้อำนวยการส่วนแผนงาน
- ๒๗.๕ ผู้อำนวยการส่วนบริหารจัดการน้ำและบำรุงรักษา
- ๒๗.๖ หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป
- ๒๗.๗ หัวหน้างานบริหารบุคคลและสวัสดิการ

ประธานกรรมการ
รองประธาน
กรรมการ
กรรมการ
กรรมการและเลขานุการ
ผู้ช่วยเลขานุการ

๒๘. สำนักงานชลประทานที่ ๑๗ ประกอบด้วย

- ๒๘.๑ ผู้อำนวยการสำนักงานชลประทานที่ ๑๗
- ๒๘.๒ ผู้เชี่ยวชาญด้านวิศวกรรมชลประทาน
(ด้านการพัฒนาแหล่งน้ำและจัดการน้ำในพื้นที่
ลุ่มน้ำสำนักงานชลประทานที่ ๑๗)
- ๒๘.๓ ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของผู้ขอรับการคัดเลือก
หรือผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก
ซึ่งดำรงตำแหน่งต่ำกว่าสำนัก/กอง ๑ ระดับ

ประธานกรรมการ
รองประธาน
กรรมการ

๒๘.๔ ผู้อำนวยการส่วน ...

- ๒๘.๔ ผู้อำนวยการส่วนแผนงาน
๒๘.๕ ผู้อำนวยการส่วนบริหารจัดการน้ำและบำรุงรักษา
๒๘.๖ หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป
๒๘.๗ หัวหน้างานบริหารบุคคลและสวัสดิการ
๒๙. สำนักบริหารโครงการ ประกอบด้วย
- ๒๙.๑ ผู้อำนวยการสำนักบริหารโครงการ
๒๙.๒ ผู้เชี่ยวชาญด้านวิเคราะห์เศรษฐกิจโครงการพัฒนาแหล่งน้ำ
๒๙.๓ ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของผู้ขอรับการคัดเลือก
หรือผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก
ซึ่งดำรงตำแหน่งต่ำกว่าสำนัก/กอง ๑ ระดับ
๒๙.๔ ผู้อำนวยการส่วนวิศวกรรม
๒๙.๕ ผู้อำนวยการส่วนวางโครงการที่ ๓
๒๙.๖ หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป
๒๙.๗ หัวหน้างานบริหารบุคคลและสวัสดิการ
๓๐. สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา ประกอบด้วย
- ๓๐.๑ ผู้อำนวยการสำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา
๓๐.๒ ผู้อำนวยการส่วนบริหารจัดการน้ำ
๓๐.๓ ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของผู้ขอรับการคัดเลือก
หรือผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก
ซึ่งดำรงตำแหน่งต่ำกว่าสำนัก/กอง ๑ ระดับ
๓๐.๔ ผู้อำนวยการส่วนความปลอดภัยเขื่อน
๓๐.๕ ผู้อำนวยการส่วนปรับปรุงบำรุงรักษา
๓๐.๖ หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป
๓๐.๗ หัวหน้างานบริหารบุคคลและสวัสดิการ
๓๑. สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ประกอบด้วย
- ๓๑.๑ ผู้อำนวยการสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล
๓๑.๒ ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
๓๑.๓ ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของผู้ขอรับการคัดเลือก
หรือผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก
ซึ่งดำรงตำแหน่งต่ำกว่าสำนัก/กอง ๑ ระดับ
๓๑.๔ ผู้อำนวยการส่วนวิชาการและประเมินบุคคล
๓๑.๕ ผู้อำนวยการส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล
๓๑.๖ หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป
๓๑.๗ หัวหน้างานบริหารบุคคลและสวัสดิการ
๓๒. สำนักพัฒนา...
- กรรมการ
กรรมการ
กรรมการและเลขานุการ
ผู้ช่วยเลขานุการ
- ประธานกรรมการ
รองประธาน
กรรมการ
- กรรมการ
กรรมการ
กรรมการและเลขานุการ
ผู้ช่วยเลขานุการ
- ประธานกรรมการ
รองประธาน
กรรมการ
- กรรมการ
กรรมการ
กรรมการและเลขานุการ
ผู้ช่วยเลขานุการ

๓๒. สำนักพัฒนาแหล่งน้ำขนาดใหญ่ ประกอบด้วย

- | | | |
|------|--|---------------------|
| ๓๒.๑ | ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาแหล่งน้ำขนาดใหญ่ | ประธานกรรมการ |
| ๓๒.๒ | ผู้อำนวยการสำนักงานก่อสร้างชลประทานขนาดใหญ่ที่ ๗ | รองประธาน |
| ๓๒.๓ | ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของผู้ขอรับการคัดเลือก
หรือผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก
ซึ่งดำรงตำแหน่งต่ำกว่าสำนัก/กอง ๑ ระดับ | กรรมการ |
| ๓๒.๔ | ผู้อำนวยการส่วนวิศวกรรม | กรรมการ |
| ๓๒.๕ | ผู้อำนวยการส่วนติดตามและประเมินผล | กรรมการ |
| ๓๒.๖ | หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป | กรรมการและเลขานุการ |
| ๓๒.๗ | หัวหน้างานบริหารบุคคลและสวัสดิการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

๓๓. สำนักวิจัยและพัฒนา ประกอบด้วย

- | | | |
|------|--|---------------------|
| ๓๓.๑ | ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและพัฒนา | ประธานกรรมการ |
| ๓๓.๒ | ผู้เชี่ยวชาญด้านวิศวกรรมชลประทาน
(ด้านวิศวกรรมชลศาสตร์) | รองประธาน |
| ๓๓.๓ | ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของผู้ขอรับการคัดเลือก
หรือผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก
ซึ่งดำรงตำแหน่งต่ำกว่าสำนัก/กอง ๑ ระดับ | กรรมการ |
| ๓๓.๔ | ผู้อำนวยการส่วนวิจัยและพัฒนาด้านวิศวกรรม | กรรมการ |
| ๓๓.๕ | ผู้อำนวยการส่วนวิจัยและพัฒนาด้านวิทยาศาสตร์
และสิ่งแวดล้อม | กรรมการ |
| ๓๓.๖ | หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป | กรรมการและเลขานุการ |
| ๓๓.๗ | หัวหน้างานบริหารบุคคลและสวัสดิการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

๓๔. สำนักสำรวจด้านวิศวกรรมและธรณีวิทยา ประกอบด้วย

- | | | |
|------|--|---------------------|
| ๓๔.๑ | ผู้อำนวยการสำนักสำรวจด้านวิศวกรรมและธรณีวิทยา | ประธานกรรมการ |
| ๓๔.๒ | ผู้เชี่ยวชาญด้านที่ปรึกษาวิศวกรรมธรณี (ให้คำปรึกษา) | รองประธาน |
| ๓๔.๓ | ผู้เชี่ยวชาญด้านสำรวจและทำแผนที่ภาพถ่าย | กรรมการ |
| ๓๔.๔ | ผู้เชี่ยวชาญด้านวิศวกรรมโยธา (ด้านปฐพีกลศาสตร์) | กรรมการ |
| ๓๔.๕ | ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของผู้ขอรับการคัดเลือก
หรือผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก
ซึ่งดำรงตำแหน่งต่ำกว่าสำนัก/กอง ๑ ระดับ | กรรมการ |
| ๓๔.๖ | หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป | กรรมการและเลขานุการ |
| ๓๔.๗ | หัวหน้างานบริหารบุคคลและสวัสดิการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

๓๕. สำนักออกแบบ ...

๓๕. สำนักออกแบบวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม ประกอบด้วย

- | | | |
|------|--|---------------------|
| ๓๕.๑ | ผู้อำนวยการสำนักออกแบบวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม | ประธานกรรมการ |
| ๓๕.๒ | ผู้เชี่ยวชาญด้านวิศวกรรมโยธา (ด้านออกแบบและคำนวณ)
(นายชุตินทร เพ็ชรไชย) | รองประธาน |
| ๓๕.๓ | ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของผู้ขอรับการคัดเลือก
หรือผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก
ซึ่งดำรงตำแหน่งต่ำกว่าสำนัก/กอง ๑ ระดับ | กรรมการ |
| ๓๕.๔ | ผู้อำนวยการส่วนมาตรฐานการออกแบบ | กรรมการ |
| ๓๕.๕ | ผู้อำนวยการส่วนออกแบบระบบชลประทาน | กรรมการ |
| ๓๕.๖ | หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป | กรรมการและเลขานุการ |
| ๓๕.๗ | หัวหน้างานบริหารบุคคลและสวัสดิการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

๓๖. กองส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน ประกอบด้วย

- | | | |
|------|--|---------------------|
| ๓๖.๑ | ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน | ประธานกรรมการ |
| ๓๖.๒ | ผู้อำนวยการส่วนยุทธศาสตร์ | รองประธาน |
| ๓๖.๓ | ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของผู้ขอรับการคัดเลือก
หรือผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก
ซึ่งดำรงตำแหน่งต่ำกว่าสำนัก/กอง ๑ ระดับ | กรรมการ |
| ๓๖.๔ | ผู้อำนวยการส่วนส่งเสริมการมีส่วนร่วม
ด้านพัฒนาแหล่งน้ำ | กรรมการ |
| ๓๖.๕ | ผู้อำนวยการส่วนส่งเสริมการมีส่วนร่วม
ด้านบริหารจัดการน้ำ | กรรมการ |
| ๓๖.๖ | หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป | กรรมการและเลขานุการ |
| ๓๖.๗ | เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านบริหารบุคคลและสวัสดิการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

๓๗. กองประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ประกอบด้วย

- | | | |
|------|--|---------------------|
| ๓๗.๑ | ผู้อำนวยการกองประสานงานโครงการ
อันเนื่องมาจากพระราชดำริ | ประธานกรรมการ |
| ๓๗.๒ | ผู้อำนวยการส่วนวิศวกรรม | รองประธาน |
| ๓๗.๓ | ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของผู้ขอรับการคัดเลือก
หรือผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก
ซึ่งดำรงตำแหน่งต่ำกว่าสำนัก/กอง ๑ ระดับ | กรรมการ |
| ๓๗.๔ | ผู้อำนวยการส่วนกิจกรรมพิเศษ | กรรมการ |
| ๓๗.๕ | ผู้อำนวยการส่วนติดตามและประเมินผล | กรรมการ |
| ๓๗.๖ | หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป | กรรมการและเลขานุการ |
| ๓๗.๗ | เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านบริหารบุคคลและสวัสดิการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

๓๘. สถาบัน...

๓๘. สถาบันพัฒนาการชลประทาน ประกอบด้วย

- | | | |
|------|--|---------------------|
| ๓๘.๑ | ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาการชลประทาน | ประธานกรรมการ |
| ๓๘.๒ | ผู้อำนวยการส่วนสื่อสารองค์กรและเทคโนโลยี | รองประธาน |
| ๓๘.๓ | ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของผู้ขอรับการคัดเลือก
หรือผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก
ซึ่งดำรงตำแหน่งต่ำกว่าสำนัก/กอง ๑ ระดับ | กรรมการ |
| ๓๘.๔ | หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป | กรรมการและเลขานุการ |
| ๓๘.๕ | เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านบริหารบุคคลและสวัสดิการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

อำนาจหน้าที่

๑. พิจารณาชื่อผลงานและเค้าโครงผลงานให้สอดคล้องกับลักษณะงานที่ปฏิบัติหรือผลการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกับงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง
 ๒. ตรวจสอบผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี) ว่ามีส่วนของผลงานที่เสนอขอประเมินถูกต้องครบถ้วน ตรงตามหลักฐานหรือไม่ อย่างไร
 ๓. พิจารณาข้อเสนอแนวคิด/วิธีการ เพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้นในตำแหน่งที่จะได้รับการแต่งตั้ง โดยต้องเป็นแนวคิดหรือแผนงานที่สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง
 ๔. จัดทำระบบฐานข้อมูลของผลงานทางวิชาการเพื่อใช้ในการตรวจสอบความซ้ำซ้อนหรือการลอกเลียนของผลงานที่ขอประเมิน
 ๕. ในกรณีมีเหตุผลความจำเป็นสามารถขอเอกสารเพิ่มเติมจากผู้ขอรับการคัดเลือก หรือผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกได้ตามความเหมาะสม
 ๖. ตรวจสอบสัดส่วนความเกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลของลักษณะงานเดิมกับลักษณะงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และพิจารณาร้อยละความเกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลตามแนวทางที่กรมชลประทานกำหนด
 ๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- คำสั่งใดที่ขัดแย้งกับคำสั่งฉบับนี้ หรือมีข้อความตรงกับคำสั่งฉบับนี้ให้ใช้คำสั่งฉบับนี้แทน
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายทองเปลว กองจันทร์)
อธิบดีกรมชลประทาน



จุฑามาส รุ่ง

จุฑามาส พิมพ์

ตรวจ



บันทึกข้อความ

RF 95.28A2
08/05/63
15-294.

รฐ 354
20 เม.ย. 63

ส่วนราชการ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ส่วนวิชาการและประเมินบุคคล โทร. ๒๘๐๒, ๒๘๐๔

ที่ สบค ๒๒๖๗

วันที่ ๑๗

เมษายน ๒๕๖๓

เรื่อง ร่างหลักเกณฑ์การพิจารณานับระยะเวลาเกือกล

เรียน รร.

ส่วนวิชาการและประเมินบุคคล
ผว.บค. 246
วันที่ 18 พ.ค. 63

ตามที่ อ.ก.พ. ได้มีประกาศ อ.ก.พ. กรมชลประทาน ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษลงมา และการรับเงินประจำตำแหน่งสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ซึ่งได้กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการพิจารณานับระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งไว้แล้ว ประกอบกับในคราวการประชุมคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษลงมา ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๓ คณะกรรมการฯ ให้ สบค. จัดทำเกณฑ์การพิจารณาลักษณะงานการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งเป็นระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกือกลกับสายงานที่จะแต่งตั้ง เพื่อให้การพิจารณานับระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง ตามประกาศดังกล่าวมีความชัดเจนมากยิ่งขึ้น นั้น

ตามประกาศ อ.ก.พ. กรมชลประทาน ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษลงมา และการรับเงินประจำตำแหน่งสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ซึ่งได้กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับคุณสมบัติของผู้ขอรับการคัดเลือก ซึ่งในด้านคุณสมบัติของบุคคล กำหนดไว้ประเด็นหนึ่งว่าจะต้องมีระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิ และระดับตำแหน่ง ดังนี้

ระดับ วุฒิ	ชำนาญการ	รับเงินประจำ ตำแหน่ง	ชำนาญการพิเศษ
ปริญญาตรี (๔ ปี) หรือเทียบเท่า	๖ ปี	๗ ปี	๘ ปี
ปริญญาตรี (๕ ปี) หรือเทียบเท่า	๕ ปี	๖ ปี	๗ ปี
ปริญญาโท หรือเทียบเท่า	๔ ปี	๕ ปี	๖ ปี
ปริญญาเอก หรือเทียบเท่า	๒ ปี	๓ ปี	๔ ปี

ทั้งนี้

(๑) บุคคลดังกล่าวจะต้องได้ดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งหรือได้ปฏิบัติหน้าที่ในสายงานที่จะแต่งตั้งมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

(๒) ในกรณีที่ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งตามข้อ (๑) ไม่ครบ ๑ ปี อาจพิจารณาว่าระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นซึ่งมีลักษณะงานเชิงวิชาการหรือวิชาชีพที่เกี่ยวข้องหรือ เกือบเท่ากับสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือระยะเวลาการปฏิบัติหน้าที่ในสายงานที่จะแต่งตั้ง มานับรวมเป็นระยะเวลา ดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งให้ครบ ๑ ปี ได้ โดยให้นับได้เฉพาะการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งหรือปฏิบัติหน้าที่ในสายงานของตำแหน่งประเภทวิชาการ หรือสายงานที่เทียบเท่ากรณีเป็นข้าราชการตามกฎหมายอื่นและขณะนำเวลาดังกล่าวมานับผู้นั้นต้องมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและข้อกำหนดอื่นที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

(๓) การพิจารณานำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นซึ่งมีลักษณะงานเชิงวิชาการหรือวิชาชีพที่เกี่ยวข้องหรือเกือบมานับรวมเป็นระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง ให้พิจารณาระยะเวลาที่ได้ปฏิบัติงานในช่วงที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และข้อกำหนดอื่นที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง โดยให้พิจารณาตามลักษณะงานที่ปฏิบัติจริงของข้าราชการแต่ละราย และประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับและให้นับเป็นระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งได้ตามข้อเท็จจริงตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ เว้นแต่การนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งของสายงานตำแหน่งประเภททั่วไป หรือสายงานที่เทียบเท่า กรณีเป็นข้าราชการตามกฎหมายอื่น ให้นับได้ไม่เกินครึ่งหนึ่งของระยะเวลาการปฏิบัติงานที่นำมานับ

(๔) กรณีการนับระยะเวลาปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง จะต้องมีการรักษาราชการแทน/รักษาการในตำแหน่ง หรือคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวอย่างชัดเจน รวมทั้งต้องมีการปฏิบัติงานจริงด้วย

(๕) การพิจารณานับระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามข้อ (๒)-(๔) ให้คณะกรรมการคัดเลือกเป็นผู้พิจารณาตามแนวทาง ดังนี้

(๕.๑) การนับระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งหรือปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งประเภทวิชาการ หรือ กรณีเป็นข้าราชการตามกฎหมายอื่นซึ่งมีลักษณะงานเชิงวิชาการหรือวิชาชีพที่เกี่ยวข้องหรือเกือบเท่ากับสายงานที่จะแต่งตั้ง มีแนวทางดำเนินการ ๒ กรณี ดังนี้

(๕.๑.๑) ให้นับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่อยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันเป็นระยะเวลาปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องหรือเกือบได้เต็มเวลา

(๕.๑.๒) ให้นับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่ไม่อยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันเป็นระยะเวลาปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องหรือเกือบได้ มีแนวทางดำเนินการ ๒ กรณี ดังนี้

(ก) หากลักษณะงานที่ปฏิบัติจริงของบุคคลนั้น เหมือนหรือคล้ายคลึงกับลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งเกินครึ่งขึ้นไป ให้นับเป็นเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกือบได้เต็มเวลา

(ข) หากลักษณะงานที่ปฏิบัติจริงของบุคคลนั้น เหมือนหรือคล้ายคลึงกับลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งไม่ถึงครึ่ง ให้นับเป็นเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกือบได้ไม่เกินครึ่งหนึ่งของระยะเวลาปฏิบัติงานที่นำมานับ

(๕.๒) การนับระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป หรือที่เทียบเท่ากรณีเป็นข้าราชการตามกฎหมายอื่น มานับรวมเป็นระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งที่เกี่ยวข้องหรือเกี่อกูลกับการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง ให้พิจารณาณระยะเวลาที่ได้ปฏิบัติงานในช่วงที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และข้อกำหนดอื่นที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง ให้นับได้ไม่เกินครึ่งหนึ่งของระยะเวลานำมานับ

ทั้งนี้ ในส่วนของข้อ (๕.๑.๒) และข้อ (๕.๒) เป็นแนวทางที่คณะกรรมการจะต้องนำมาพิจารณาว่าลักษณะที่ปฏิบัติจริงของบุคคลนั้น เหมือนหรือคล้ายคลึงกับลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งมากน้อยเพียงใด เกินครึ่งหนึ่ง หรือไม่ถึงครึ่ง สามารถนำมานับเป็นเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกี่อกูลได้เท่าใด ในการนี้เพื่อให้การพิจารณานับระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง ตามคุณวุฒิและระดับตำแหน่งเป็นไปอย่างชัดเจน โดยเฉพาะอย่างยิ่งในส่วนของพิจารณาหากมีความเห็นว่า “หากลักษณะงานที่ปฏิบัติจริงของบุคคลนั้น เหมือนหรือคล้ายคลึงกับลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งไม่ถึงครึ่ง ให้นับเป็นเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกี่อกูลได้ ไม่เกินครึ่งหนึ่ง ของระยะเวลาปฏิบัติงานที่นำมานับ ตามข้อ (๕.๑.๒) (ข)” และ “การนับระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ให้นับได้ไม่เกินครึ่งหนึ่งของระยะเวลานำมานับ ตามข้อ (๕.๒)” นั้น มีแนวทางการพิจารณาที่ชัดเจนเหมาะสมกับลักษณะงาน สบค. จึงได้จัดทำร่างแนวทางการพิจารณา ดังนี้

๑. แบบเปรียบเทียบหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงาน (เอกสารหมายเลข ๗) ของเอกสารประกอบการคัดเลือกบุคคล ให้ผู้ขอรับการคัดเลือก ระบุสัดส่วนความเกี่ยวข้องหรือเกี่อกูลของลักษณะงานเดิมกับลักษณะงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งเป็นข้อ ดังตัวอย่างเอกสารหมายเลข ๗ (เอกสารแนบ ๑ - ๒)

๒. วิธีการคำนวณความเกี่ยวข้องหรือเกี่อกูลของลักษณะงานเดิมกับลักษณะงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ให้ดำเนินการดังนี้

$$\text{ร้อยละความเกี่ยวข้องหรือเกี่อกูล} = \frac{\text{จำนวนข้อของสัดส่วนความเกี่ยวข้องหรือเกี่อกูลของลักษณะงานเดิมกับลักษณะงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง} \times 100}{\text{จำนวนข้อของหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง}}$$

ในกรณีที่ผลลัพธ์เป็นจุดทศนิยม หากตัวเลขจุดทศนิยมมีค่ามากกว่าหรือเท่ากับ ๕ (๐.๕ ขึ้นไป) ให้เพิ่มค่าตัวเลขในหลักหน่วยขึ้นไป ๑ จำนวน (ปัดขึ้น) หรือหากตัวเลขจุดทศนิยมมีค่าน้อยกว่า ๕ (น้อยกว่า ๐.๕) ให้คงตัวเลขในหลักหน่วยนั้นไว้ (ปัดลงหรือปัดทิ้ง)

๓. เกณฑ์การพิจารณานับระยะเวลาเกี่อกูล (กรณีลักษณะงานที่ปฏิบัติจริง เหมือนหรือคล้ายคลึงกับลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งไม่ถึงครึ่ง)

ร้อยละ ๓๐ - ๕๐

ต่ำกว่าร้อยละ ๓๐

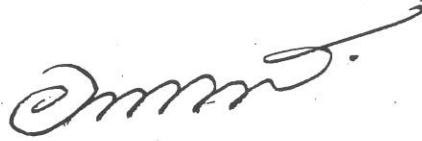
ให้นับได้เท่ากับครึ่งหนึ่งของระยะเวลาปฏิบัติงานที่นำมานับ

ไม่นับเป็นระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกี่อกูล

อนึ่ง เพื่อให้การดำเนินการพิจารณานับระยะเวลาขึ้นตำในการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงเห็นควรอนุมัติให้คณะกรรมการพิจารณากลั่นกรองผลงานของผู้ที่ขอรับการคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษลงมา ของแต่ละสำนัก/กองที่กรมชลประทานแต่งตั้ง เป็นผู้ตรวจสอบสัดส่วนความเกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลของลักษณะงานเดิมกับลักษณะงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และพิจารณาร้อยละความเกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลตามแนวทางข้างต้น และผู้อำนวยการสำนัก/กอง ของผู้ขอรับการคัดเลือกหรือผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก ลงนามรับรองสัดส่วนความเกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลของลักษณะงานเดิมกับลักษณะงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง เพื่อเสนอคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษลงมา พิจารณาต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดดำเนินการ ดังนี้

๑. เสนอ อธช. พิจารณาให้ความเห็นชอบร่างหลักเกณฑ์และแนวทางการพิจารณานับระยะเวลาเกื้อกูล
๒. เสนอ อธช. พิจารณาอนุมัติให้คณะกรรมการพิจารณากลั่นกรองผลงานของผู้ที่ขอรับการคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษลงมา ของสำนัก/กองที่กรมแต่งตั้ง เป็นผู้ตรวจสอบสัดส่วนความเกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลของลักษณะงานเดิมกับลักษณะงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และพิจารณาร้อยละความเกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลตามร่างหลักเกณฑ์ที่ สบค. เสนอ



(นายเอนก ก้านสว่างอน)

ผส.บค.

วิเชท อธช.

เพื่อมีมติเห็นชอบเกณฑ์การประเมินผล
เกื้อกูลตามร่าง

(นายสุชาติ เจริญศรี) ๘ กค. ๖๓
ธธ.

นพ. นท.๖๓

พ.ร.ก.กรมชลประทาน
๒๕๖๓

วิเชท นพ. บค.

เพื่อโปรดพิจารณา
ตามมติ อธช. ๖๖๖๖



(นายเอนก ก้านสว่างอน)

ผส.บค.



(นายทองเปลว กองจันทร์)

อธช.

แบบเปรียบเทียบหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงาน

<p>หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่ง</p> <p>ตำแหน่ง ตำแหน่งที่จะนำมานับเก้อกูล (ตำแหน่งเลขที่ เลขที่ตำแหน่งที่จะนำมานับเก้อกูล ส่วน สังกัดของตำแหน่งที่จะนำมานับเก้อกูล สำนัก/กอง สังกัดของตำแหน่งจะย้าย โอน หรือบรรจุกลับ (ระบุระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่งนั้นๆ)</p>	<p>หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานในตำแหน่งที่จะรับย้าย โอน หรือบรรจุกลับ</p> <p>ตำแหน่ง ตำแหน่งที่จะย้าย โอน หรือบรรจุกลับ (ตำแหน่งเลขที่ เลขที่ตำแหน่งที่จะย้าย โอน หรือบรรจุกลับ) ฝ่าย ระบุฝ่าย ส่วน ระบุส่วน สำนัก/กอง สังกัดของตำแหน่งจะย้าย โอน หรือบรรจุกลับ</p>	<p>สัดส่วนความเกี่ยวข้องหรือเก้อกูลของลักษณะงานเดิมกับลักษณะงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง</p> <p>ลักษณะงานเดิมกับลักษณะงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง มีความเกี่ยวข้องหรือเก้อกูลกันเกินกว่าครึ่ง หรือไม่ถึงครึ่ง</p>
<p>หน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <p>(ระบุหน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary) ของแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ของกรมชลประทาน หากกรณีหน้าที่ความรับผิดชอบเป็นลักษณะการบรรยายเชิงพรรณนา/ร้อยแก้ว ให้ระบุหน้าที่ความรับผิดชอบนั้นๆ โดยสรุป)</p>	<p>หน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <p>(ระบุหน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary) ของแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ของกรมชลประทาน)</p>	
<p>ลักษณะงานที่ปฏิบัติ</p> <p>(ระบุหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ทั้ง ๔ ด้าน เป็นข้อ ๆ อย่างต่อเนื่อง โดยเริ่มจากด้านการปฏิบัติการ ด้านการวางแผน ด้านการประสานงาน และด้านการบริการ)</p>	<p>ลักษณะงานที่ปฏิบัติ</p> <p>(ระบุหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ทั้ง ๔ ด้าน เป็นข้อ ๆ อย่างต่อเนื่อง โดยเริ่มจากด้านการปฏิบัติการ ด้านการวางแผน ด้านการประสานงาน และด้านการบริการ)</p>	<p>ลักษณะงานของตำแหน่ง (ตำแหน่งที่จะย้าย โอน หรือบรรจุกลับ) ข้อที่..... มีความเกี่ยวข้องหรือเก้อกูลกับลักษณะงานของตำแหน่ง (ตำแหน่งที่ดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่ง) ข้อที่.....</p> <p>เนื่องจาก.....</p>

หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ดำรง ตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงาน ในตำแหน่งที่จะรับย้าย โอน หรือบรรจุกลับ	ส่วนความเกี่ยวข้องหรือเหตุของลักษณะงานเดิม กับลักษณะงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง
ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริง ลงชื่อ เจ้าของผลงาน (.....) ตำแหน่ง วันที่		ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงและสัดส่วน ความเกี่ยวข้องหรือเหตุของลักษณะงานเดิมกับ ลักษณะงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งของ มีความเกี่ยวข้องหรือเหตุเกี่ยวกันร้อยละ ลงชื่อ (.....) ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนัก/กอง วันที่

แบบเปรียบเทียบหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงาน

<p>หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่ง</p> <p>ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ (ตำแหน่งเลขที่ ๑๒๓๔) ฝ่ายบริหารทั่วไป</p> <p>สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ พ.ค. ๕๓ - ๒ ม.ค. ๖๓)</p>	<p>หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงาน ในตำแหน่งที่จะรับย้าย โอน หรือบรรจุกลับ</p> <p>ตำแหน่ง นักวิชาการพิเศษชำนาญการ (ตำแหน่งเลขที่ ๕๖๗๘) ฝ่ายบริหารทั่วไป</p> <p>สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล</p>	<p>ลักษณะงานเดิมเกี่ยวกับลักษณะงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งมี ความเกี่ยวข้องกับเอกอุทกกันเกินกว่าครึ่ง หรือไม่ถึงครึ่ง</p>
<p>หน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <p>ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญสูงสุด ในการดำเนินงานหรือแก้ไขปัญหาที่ยากในฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อให้การปฏิบัติงานในด้านจัดซื้อ จัดหาวัสดุ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>หน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <p>ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญสูงสุด ในการดำเนินงานหรือแก้ไขปัญหาที่ยากในฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อให้การปฏิบัติงานในด้านจัดซื้อ จัดหาวัสดุ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>ลักษณะงานเดิมเกี่ยวกับลักษณะงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งมี ความเกี่ยวข้องกับเอกอุทกกันเกินกว่าครึ่ง หรือไม่ถึงครึ่ง</p>
<p>หน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <p>ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญ สูงสุด ในการตัดสินใจและแก้ไขปัญหาที่ยากในงาน ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อให้การดำเนินงานด้านพัสดุ ถูกต้องเป็นไปตาม กฎหมายและระเบียบ แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>หน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <p>ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญสูงสุด ในการดำเนินงานหรือแก้ไขปัญหาที่ยากในฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อให้การปฏิบัติงานในด้านจัดซื้อ จัดหาวัสดุ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>ลักษณะงานเดิมเกี่ยวกับลักษณะงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งมี ความเกี่ยวข้องกับเอกอุทกกันเกินกว่าครึ่ง หรือไม่ถึงครึ่ง</p>

<p>หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่ง</p>	<p>ลักษณะงานที่ปฏิบัติ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ศึกษา วิเคราะห์ ระบบบริหารงานพัสดุ เพื่อให้ การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง ๒. วางแผน ดำเนินการ จัดหาพัสดุโดยวิธีการ ต่าง ๆ เพื่อให้พัสดุเป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง และถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง ๓. ควบคุม ตรวจสอบ ติดตาม การบริหารสัญญา เพื่อให้การบริหารสัญญาถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตาม ข้อกำหนด และเงื่อนไขของสัญญา ๔. ตรวจสอบ บันทึก ข้อมูลหลักฐานในระบบ GFMS เพื่อให้มีข้อมูลหลักฐานในการจัดหา และการ ตรวจสอบรายการสินทรัพย์ ๕. ควบคุมการจัดทำบัญชีพัสดุ ทะเบียนการ เบิกจ่าย การควบคุมพัสดุ รายงานประจำปี และ ตรวจสอบ เป็นไปตามข้อกำหนด และเงื่อนไขของ สัญญา ๖. ควบคุมการจัดการด้านคลังพัสดุ เช่น การ ลงทะเบียน การรับ-จ่าย การเก็บรักษา เพื่อให้การ บริหารงานพัสดุมีประสิทธิภาพ
<p>หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงาน ในตำแหน่งที่จะรับย้าย โอน หรือบรรจุกลับ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ</p>	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ศึกษา วิเคราะห์ ระบบบริหารงานพัสดุ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง ๒. ควบคุมการจัดทำบัญชีพัสดุ ทะเบียนการ เบิกจ่าย การควบคุมพัสดุ รายงานประจำปี และ ตรวจสอบรายงานประจำปี เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการ บริหารงานพัสดุอย่างมีประสิทธิภาพ ๓. ควบคุมการจัดการด้านคลังพัสดุ เช่น การ ลงทะเบียน การรับ-จ่าย การเก็บรักษา เพื่อให้การ บริหารงานพัสดุมีประสิทธิภาพ ๔. ควบคุมการจัดทำบัญชีสินทรัพย์ประเภท ที่หมดความจำเป็นในการใช้งาน หมุดอายุการใช้งาน เสื่อมสภาพ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ ลดภาระ ค่าใช้จ่ายการเก็บรักษาและสามารถวางแผนจัดหา พัสดุทดแทนได้ ๕. ตรวจสอบ บันทึกข้อมูลหลักฐานในระบบ GFMS เพื่อให้มีข้อมูลหลักฐานในการจัดหาและใน การจ่ายเงินในระบบได้ถูกต้อง
<p>สัดส่วนความเกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลของลักษณะงานเดิม กับลักษณะงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ลักษณะงานของตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ ข้อ ๑ มีความเกี่ยวข้องกับลักษณะงานนักจัดการงานทั่วไป ข้อ ๑ เนื่องจาก ดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ ระบบ บริหารงานพัสดุ - ลักษณะงานของตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ ข้อ ๒ มีความเกี่ยวข้องกับลักษณะงานนักจัดการงานทั่วไป ข้อ ๒ เนื่องจาก ดำเนินการควบคุมการจัดทำบัญชีพัสดุ ทะเบียนการเบิกจ่าย การควบคุมพัสดุ รายงานประจำปี และตรวจสอบ - ลักษณะงานของตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ ข้อ ๓ มีความเกี่ยวข้องกับลักษณะงานนักจัดการงานทั่วไป ข้อ ๒ เนื่องจาก ดำเนินการควบคุมการจัดทำคลังพัสดุ - ลักษณะงานของตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ ข้อ ๔ มีความเกี่ยวข้องกับลักษณะงานนักจัดการงานทั่วไป ข้อ ๔ เนื่องจาก ดำเนินการกำกับดูแลการจัดทำบัญชีสินทรัพย์ประเภทที่หมดความจำเป็นในการใช้งาน หมุดอายุการใช้งานเสื่อมสภาพ - ลักษณะงานของตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ ข้อ ๕ มีความเกี่ยวข้องกับลักษณะงานนักจัดการงานทั่วไป ข้อ ๔ เนื่องจาก ดำเนินการตรวจสอบ บันทึก ข้อมูลหลัก ผู้ชายในระบบ GFMS

<p>หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่ง</p>	<p>๗. ควบคุมการจัดทำทะเบียนคุณทรัพย์สินทุกประเภท เพื่อใช้ในการควบคุม การนำไปใช้ประโยชน์ และการตรวจสอบรายการสินทรัพย์</p> <p>๘. กำกับดูแลการจัดทำบัญชีสินทรัพย์สินทุกประเภท ที่หมดความจำเป็นในการใช้งาน หมดยุติการใช้งาน เสื่อมสภาพ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ สดการค่าใช้จ่าย การเก็บรักษา และสามารถวางแผนจัดหาพัสดุทดแทนได้</p> <p>๙. กำกับดูแลงานสารบรรณ รับ – ส่ง พิมพ์ หนังสือและเอกสาร บริการค้นหา จัดเก็บ รวบรวม ข้อมูล เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ และมาตรฐานที่กำหนด</p> <p>๑๐. วางแผนการทำงานของตนเอง ร่วม ดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือ โครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย ผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด</p> <p>๑๑. ประสานการทำงานที่ได้รับมอบหมายให้ สอดคล้องกับภาพรวมผลงานของทีมงาน ประสานงาน กับสมาชิกภายในทีมงาน ให้ความช่วยเหลือภายใน ทีมงาน เพื่อให้ได้ผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้ได้ทราบ ข้อมูลและเกิดความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบ</p> <p>๑๒. ตอบปัญหา ชี้แจง และให้คำแนะนำเกี่ยวกับ งานในความรับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงาน ราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงาน ในตำแหน่งที่จจะรับย้าย โอน หรือบรรจุกลับ</p> <p>๖. ตรวจสอบทะเบียนคุณทรัพย์สินทุกประเภท เพื่อใช้ในการควบคุมการนำไปใช้ประโยชน์และการ ตรวจสอบรายการสินทรัพย์</p> <p>๗. วางแผน ดำเนินการจัดทำพัสดุโดยวิธีการ ต่าง ๆ เพื่อให้ได้พัสดุเป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง และถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๘. ศึกษา วิเคราะห์ กระบวนการบริหาร สินทรัพย์ ตั้งแต่การวางแผนการจัดหาการใช้งาน การ ดูแลรักษา การจำหน่ายและกาทดแทน เพื่อให้ ทราบสถานการณ์สินทรัพย์มีอยู่จริง ตรงตามหลักฐาน ทะเบียนคุมและมูลค่าทางบัญชีถูกต้องตามระบบบัญชี เภนที่เงินสดทดแทนได้</p> <p>๙. ศึกษา วิเคราะห์ ทบทวนปัญหาการ ปฏิบัติงาน เพื่อพิจารณา/ปรับปรุงกระบวนการงานด้าน การบริหารสินทรัพย์ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น</p> <p>๑๐. ควบคุม ตรวจสอบ ติดตาม การบริหาร สินญา เพื่อให้การบริหารสินญาถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามข้อกำหนดและเงื่อนไขของสัญญา</p> <p>๑๑. ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการ ปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับ มอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย ที่กำหนด</p>	<p>สัดส่วนความเกี่ยวข้องหรือเกอถูกลของลักษณะงานเดิม กับลักษณะงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง</p> <p>- ลักษณะงานของตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ ข้อ ๖ มีความเกี่ยวข้องับลักษณะงานนักจัดการงานทั่วไป ข้อ ๗ เนื่องจาก ดำเนินการควบคุมการจัดทำทะเบียน คุณทรัพย์สิน ทุกประเภท</p> <p>- ลักษณะงานของตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ ข้อ ๗ มีความเกี่ยวข้องับลักษณะงานนักจัดการงานทั่วไป ข้อ ๒ เนื่องจากดำเนินการ วางแผน ดำเนินการ จัดหา พัสดุโดยวิธีการต่าง ๆ</p> <p>- ลักษณะงานของตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ ข้อ ๑๐ มีความเกี่ยวข้องับลักษณะงานนักจัดการงานทั่วไป ข้อ ๓ เนื่องจาก ดำเนินการควบคุม ตรวจสอบ ติดตาม การบริหารสัญญา</p>
--	---	---	--

<p>หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่ง</p>	<p>หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงาน ในตำแหน่งที่รับย้าย โอน หรือบรรจุกลับ</p>	<p>สัดส่วนความเกี่ยวข้องหรือเกือกลของลักษณะงานเดิม กับลักษณะงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง</p>
<p>ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริง ลงชื่อ (นางสาวชื่นชีวา ราตรี) ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ วันที่</p>		<p>ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริง และสัดส่วน ความเกี่ยวข้องหรือเกือกลของลักษณะงานเดิมกับ ลักษณะงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งของนางสาวชื่นชีวา ราตรี มีความเกี่ยวข้องหรือเกือกลกันร้อยละ ๗๓ ลงชื่อ (นายเอนก ก้านสังวอน) ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล วันที่</p>

รายงานการประชุม
คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

ระดับชำนาญการพิเศษลงมา

ครั้งที่ ๓/๒๕๖๓

เมื่อวันอังคารที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๓

ณ ห้องประชุมกรม ชั้น ๓ อาคารอำนวยการ
กรมชลประทาน สามเสน

ผู้มาประชุม

๑. นายทองเปลว กองจันทร์	อธิบดีกรมชลประทาน	ประธานกรรมการ
๒. นายประพิศ จันทร์มา	รองอธิบดีฝ่ายก่อสร้าง	กรรมการ
๓. นายทวีศักดิ์ ธนเดโชพล	รองอธิบดีฝ่ายบำรุงรักษา	กรรมการ
๔. นายเฉลิมเกียรติ คงวิเชียรวัฒน์	รองอธิบดีฝ่ายวิชาการ	กรรมการ
๕. นายสุชาติ เจริญศรี	รองอธิบดีฝ่ายบริหาร	กรรมการ
๖. นางสาวสุนทรีย์ ใหญ่สว่าง	ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี	กรรมการ
๗. นายวัชร เสือดี	ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร	กรรมการ
๘. นายศักดิ์ศิริ อยู่สุข	ผู้อำนวยการสำนักงานชลประทานที่ ๖	กรรมการ
๙. นายเกียรติศักดิ์ หนูแก้ว	ผู้อำนวยการสำนักงานชลประทานที่ ๘	กรรมการ
๑๐. นายกฤษฏา ศรีเพิ่มพันธ์	ผู้อำนวยการสำนักงานชลประทานที่ ๑๒	กรรมการ
๑๑. นายปริญญา สักคะนาย	ผู้อำนวยการสำนักงานชลประทานที่ ๑๕	กรรมการ
๑๒. นายเฉลิมชัย ตรีนรินทร์	ผู้อำนวยการสำนักงานชลประทานที่ ๑๗	กรรมการ
๑๓. นางสาวธนกร จาตะวงษ์	ผู้เชี่ยวชาญด้านวิเคราะห์เศรษฐกิจ โครงการพัฒนาแหล่งน้ำ	กรรมการ
๑๔. นายสันติ เต็มเอี่ยม	แทนผู้อำนวยการสำนักบริหารโครงการ ผู้อำนวยการส่วนบริหารจัดการน้ำ	กรรมการ
๑๕. นายเอนก ก้านสังวอน	แทนผู้อำนวยการสำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา	กรรมการ
๑๖. นางปรียาพร จันทโรภาส	ผู้อำนวยการสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล	เลขานุการ
๑๗. นางสาววรกัญญา ใจเอื้อ	ผู้อำนวยการส่วนวิชาการและประเมินบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ
	หัวหน้าฝ่ายประเมินบุคคลและผลงาน สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. ว่าที่ ร.ต.หญิง จุฑามาส อินทจันทร์ นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล
๒. นายจักรินทร์ คงสุนทรกิจ นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล

ผู้เข้าร่วมประชุม (ต่อ) ...

ผู้เข้าร่วมประชุม (ต่อ) ...

๓. นางสาวพวงวรรณ นาคงาม

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล

เริ่มประชุม เวลา ๑๓.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า กรมชลประทานได้ดำเนินการเปิดรับสมัครคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้ง (เลื่อน) ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน ๑๔ ตำแหน่ง แล้วนั้น จึงกำหนดให้มีการประชุมเพื่อคัดเลือกบุคคลในวันนี้ และเพื่อให้การดำเนินการคัดเลือกบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพจะขอให้เลขานุการได้แจ้งเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลต่อคณะกรรมการทราบ ในระเบียบวาระต่อไป

ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องเพื่อพิจารณา

๒.๑ การพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้ง (เลื่อน) ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน ๑๓ ตำแหน่ง

เลขานุการรายงานต่อที่ประชุมว่า ตามที่กรมชลประทานได้มีประกาศ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๓ เปิดรับสมัครคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้ง (เลื่อน) ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ รวม ๑๔ ตำแหน่ง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ (ตำแหน่งเลขที่ ๑๑๙) ฝ่ายงบประมาณที่ ๑ ส่วนควบคุมงบประมาณ กองการเงินและบัญชี (ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าฝ่ายงบประมาณที่ ๑)

๒. ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ (ตำแหน่งเลขที่ ๑๖๘) ฝ่ายเงินตราของราชการ ส่วนการเงิน กองการเงินและบัญชี (ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าฝ่ายเงินตราของราชการ)

๓. ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ (ตำแหน่งเลขที่ ๒๐๓) ฝ่ายวิเคราะห์และประเมินผลบัญชีที่ ๑ ส่วนบัญชี กองการเงินและบัญชี (ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์และประเมินผลบัญชีที่ ๑)

๔. ตำแหน่งผู้อำนวยการส่วน (นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการพิเศษ) (ตำแหน่งเลขที่ ๘๑๒) ส่วนระบบสารสนเทศและภูมิสารสนเทศ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

๕. ตำแหน่งวิศวกรชลประทานชำนาญการพิเศษ (ตำแหน่งเลขที่ ๒๖๕๗) ฝ่ายออกแบบส่วนวิศวกรรม สำนักงานชลประทานที่ ๖ (ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าฝ่ายออกแบบ)

๖. ตำแหน่งวิศวกรชลประทานชำนาญการพิเศษ (ตำแหน่งเลขที่ ๓๒๙๐) ฝ่ายวิศวกรรมโครงการก่อสร้าง สำนักงานชลประทานที่ ๘ (ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าฝ่ายวิศวกรรม)

๗. ตำแหน่งวิศวกรชลประทานชำนาญการพิเศษ (ตำแหน่งเลขที่ ๔๑๕๖) ฝ่ายจัดการความปลอดภัยเขื่อนและอาคารชลประทาน ส่วนบริหารจัดการน้ำและบำรุงรักษา สำนักงานชลประทานที่ ๑๒ (ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าฝ่ายจัดการความปลอดภัยเขื่อนและอาคารชลประทาน)

๘. ตำแหน่งวิศวกรชลประทานชำนาญการพิเศษ (ตำแหน่งเลขที่ ๔๗๕๑) ฝ่ายออกแบบส่วนวิศวกรรม สำนักงานชลประทานที่ ๑๕ (ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าฝ่ายออกแบบ)

๙. ตำแหน่ง ...

๙. ตำแหน่งวิศวกรชลประทานชำนาญการพิเศษ (ตำแหน่งเลขที่ ๕๑๐๗) ฝ่ายจัดการความปลอดภัยเขื่อนและอาคารชลประทาน ส่วนบริหารจัดการน้ำและบำรุงรักษา สำนักงานชลประทานที่ ๑๗ (ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าฝ่ายจัดการความปลอดภัยเขื่อนและอาคารชลประทาน)

๑๐. ตำแหน่งเศรษฐกรชำนาญการพิเศษ (ตำแหน่งเลขที่ ๕๒๕๓) ฝ่ายเศรษฐกิจสังคมและประเมินผลโครงการที่ ๑ ส่วนเศรษฐกิจสังคมและประเมินผลโครงการ สำนักงานบริหารโครงการ

๑๑. ตำแหน่งวิศวกรชลประทานชำนาญการพิเศษ (ตำแหน่งเลขที่ ๕๓๗๓) ฝ่ายจัดสรรน้ำที่ ๑ ส่วนบริหารจัดการน้ำ สำนักงานบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา (ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าฝ่ายจัดสรรน้ำที่ ๑),

๑๒. ตำแหน่งนักวิชาการเกษตรชำนาญการพิเศษ (ตำแหน่งเลขที่ ๕๕๑๐) ฝ่ายวิจัยการใช้น้ำชลประทาน ส่วนการใช้น้ำชลประทาน สำนักงานบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา

๑๓. ตำแหน่งนักวิชาการเกษตรชำนาญการพิเศษ (ตำแหน่งเลขที่ ๕๕๑๖) สถานีทดลองการใช้น้ำชลประทานที่ ๗ (ปัตตานี) ส่วนการใช้น้ำชลประทาน สำนักงานบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา (ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าสถานีทดลองการใช้น้ำชลประทานที่ ๗ (ปัตตานี)),

๑๔. ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ (ตำแหน่งเลขที่ ๕๖๒๐) ฝ่ายอัตรากำลังข้าราชการที่ ๑ ส่วนพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง สำนักงานทรัพยากรบุคคล (ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าฝ่ายอัตรากำลังข้าราชการที่ ๑),

เนื่องจากตำแหน่งในลำดับที่ ๑๒ ตำแหน่งนักวิชาการเกษตรชำนาญการพิเศษ (ตำแหน่งเลขที่ ๕๕๑๐) ฝ่ายวิจัยการใช้น้ำชลประทาน ส่วนการใช้น้ำชลประทาน สำนักงานบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา ไม่มีผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก ดังนั้น ในวันที่จึงเสนอคณะกรรมการคัดเลือกบุคคล พิจารณาเพียง ๑๓ ตำแหน่ง

หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคล

สำหรับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเข้าสู่ตำแหน่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖ / ว ๑๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๔๘ และประกาศ อ.ก.พ. กรมชลประทาน ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ ซึ่งกำหนดว่าผู้ขอรับการคัดเลือกจะต้องมีคุณสมบัติ ๓ ด้าน คือ

๑. ด้านคุณสมบัติของบุคคล ประกอบด้วย

๑.๑ วุฒิการศึกษา ต้องตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง หรือได้รับยกเว้นจาก ก.พ.

๑.๒ มีคุณสมบัติเกี่ยวกับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพของสายงานต่างๆ หรือได้รับการยกเว้นจาก ก.พ. (ถ้ามี)

๑.๓ ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง ให้เป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยจะต้องดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี หรือตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด โดยจะต้องปฏิบัติงานในสายงานที่จะแต่งตั้งหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๑.๔ ระยะเวลา ...

๑.๔ ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง ตามคุณสมบัติและระดับตำแหน่ง ดังนี้

๑.๔.๑ ปริญญาตรี หรือเทียบเท่า จะต้องมียุทธศาสตร์ขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งมาแล้วไม่น้อยกว่า ๘ ปี

๑.๔.๒ ปริญญาโท หรือเทียบเท่า จะต้องมียุทธศาสตร์ขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี

๑.๔.๓ ปริญญาเอก หรือเทียบเท่า จะต้องมียุทธศาสตร์ขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งมาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี

ทั้งนี้

๑) บุคคลดังกล่าวจะต้องดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งหรือได้ปฏิบัติหน้าที่ในสายงาน ที่จะแต่งตั้งมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๒) ในกรณีที่ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งตามข้อ ๑) ไม่ครบ ๑ ปี อาจพิจารณาว่าระยะเวลา การดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นซึ่งมีลักษณะงานเชิงวิชาการหรือวิชาชีพที่เกี่ยวข้องหรือ เกือบใกล้เคียงกับสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือระยะเวลาการปฏิบัติหน้าที่ในสายงานที่จะแต่งตั้ง มานับรวมเป็นระยะเวลา ดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งให้ครบ ๑ ปีได้ โดยให้นับได้เฉพาะการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่ง หรือปฏิบัติหน้าที่ในสายงานของตำแหน่งประเภทวิชาการ หรือสายงานที่เทียบเท่ากรณีเป็นข้าราชการตาม กฎหมายอื่นและขณะนำเวลาดังกล่าวมานับผู้นั้นต้องมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและ ข้อกำหนดอื่นที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

๓) การพิจารณานำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นซึ่งมี ลักษณะงานเชิงวิชาการหรือวิชาชีพที่เกี่ยวข้องหรือเกือบใกล้เคียงมานับรวมเป็นระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง ในสายงานที่จะแต่งตั้ง ให้พิจารณาระยะเวลาที่ได้ปฏิบัติงานในช่วงที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติ เฉพาะตำแหน่ง และข้อกำหนดอื่นที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง โดยให้พิจารณาตาม ลักษณะงานที่ปฏิบัติจริงของข้าราชการแต่ละราย และประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับและให้นับเป็นระยะเวลา ขั้นต่ำ ในการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งได้ ตามข้อเท็จจริงตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ เว้นแต่การนับ ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งของสายงานตำแหน่งประเภททั่วไป หรือสายงานที่เทียบเท่า กรณีเป็นข้าราชการ ตามกฎหมายอื่นให้นับได้ไม่เกินครึ่งหนึ่งของระยะเวลาการปฏิบัติงานที่นำมานับ

๔) กรณีการนับระยะเวลาปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง จะต้องมีการสั่ง รักษาราชการแทน/รักษาการในตำแหน่ง หรือคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวอย่างชัดเจน รวมทั้งต้อง มีการปฏิบัติงานจริงด้วย

๕) การพิจารณานำระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งสายงานที่จะแต่งตั้งตามข้อ ๒) - ๔) ให้คณะกรรมการคัดเลือกเป็นผู้พิจารณาตามแนวทาง ดังนี้

๕.๑) การนับระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งหรือปฏิบัติหน้าที่ ในตำแหน่งประเภทวิชาการ หรือกรณีเป็นข้าราชการตามกฎหมายอื่นซึ่งมีลักษณะงานเชิงวิชาการหรือวิชาชีพ ที่เกี่ยวข้องหรือเกือบใกล้เคียงกับสายงานที่จะแต่งตั้ง มีแนวทางดำเนินการ ๒ กรณี ดังนี้

๕.๑.๑) ให้นับระยะเวลา ...

๕.๑.๑) ให้นำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่น ที่อยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันเป็นระยะเวลาปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวคู่ได้เต็มเวลา

๕.๑.๒) ให้นำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่ไม่อยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันเป็นระยะเวลาปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวคู่ได้ มีแนวทางดำเนินการ ๒ กรณี ดังนี้

(๑) หากลักษณะงานที่ปฏิบัติจริงของบุคคลนั้น เหมือนหรือคล้ายคลึง กับลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งเกินครึ่งขึ้นไป ให้นำเป็นเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวคู่ได้เต็มเวลา

(๒) หากลักษณะงานที่ปฏิบัติจริงของบุคคลนั้น เหมือนหรือคล้ายคลึง กับลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งไม่ถึงครึ่ง ให้นำเป็นเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวคู่ได้ไม่เกิน ครึ่งหนึ่งของระยะเวลาปฏิบัติงานทั้งหมด

๕.๒) การนับระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป หรือสายงานที่เทียบเท่ากรณี เป็นข้าราชการตามกฎหมายอื่น มานับรวมเป็นระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวคู่ กับการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง ให้พิจารณาณระยะเวลาที่ได้ปฏิบัติงานในช่วงที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติ เฉพาะสำหรับตำแหน่ง และข้อกำหนดอื่นที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง ให้นำได้ไม่เกินครึ่งหนึ่งของระยะเวลานำมานับ

๒. ด้านคุณลักษณะของบุคคล (คะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน)

ผู้เข้ารับการคัดเลือกต้องได้คะแนนรวมในการประเมินคุณลักษณะของบุคคลที่ประเมิน โดยผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการคัดเลือกโดยตรงไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และผู้บังคับบัญชาระดับผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่ามีความเห็นสอดคล้องว่าผ่าน จึงจะถือว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติในการเข้ารับการคัดเลือก ซึ่งการประเมินคุณลักษณะของบุคคล ประกอบด้วย

● ความรับผิดชอบ	๒๐	คะแนน
● ความคิดริเริ่ม	๒๐	คะแนน
● การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ	๑๕	คะแนน
● ความประพฤติ	๑๕	คะแนน
● ความสามารถในการสื่อความหมาย	๑๕	คะแนน
● การพัฒนาตนเอง	๑๕	คะแนน

๓. ด้านผลงาน

ผู้ที่จะเข้ารับการคัดเลือกจะต้องเสนอผลงานในการขอรับการคัดเลือก ดังนี้

๓.๑ ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๓ ปี

๓.๒ ชื่อผลงานที่จะส่งประเมิน พร้อมเค้าโครงผลงาน สักส่วนของผลงานในส่วน ที่ตนเองปฏิบัติ และรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงานพร้อมลงลายมือชื่อรับรอง (ถ้ามี) จำนวน ไม่เกิน ๓ เรื่อง (โดยเป็นผลงานที่เกิดขึ้นในระหว่างดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่ขอประเมินไม่เกิน ๑ ระดับ และระยะเวลาย้อนหลังของผลงานไม่เกิน ๕ ปี) (ยกเว้นสายงานวิศวกรรมโยธา และสายงานวิศวกรรม ชลประทาน ด้านพัฒนาแหล่งน้ำขนาดใหญ่และขนาดกลาง สามารถส่งผลงานเกินกว่า ๕ ปี ได้ไม่เกิน ๑ เรื่อง)

ทั้งนี้ ชื่อผลงานและเค้าโครงผลงานที่จะนำเสนอในการขอรับการคัดเลือกจะต้องเป็นการปฏิบัติงาน ในหน้าที่ ความรับผิดชอบของตำแหน่งของผู้ขอรับการคัดเลือก โดยจะต้องเป็นผลงานที่แสดงถึงการใช้ความรู้ ประสบการณ์ และการฝึกฝนจนมีความชำนาญหรือความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

๓.๓ ข้อเสนอแนวคิด / วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น จำนวน ๑ เรื่อง ทั้งนี้ จะต้องเป็นแนวคิดที่จะพัฒนางานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

เกณฑ์การประเมินเพื่อคัดเลือกบุคคลเข้ารับการประเมินผลงาน คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

ประกอบด้วย

- | | | |
|---|----|-------|
| ๑. คุณสมบัติของบุคคล | ๑๐ | คะแนน |
| ๒. คุณลักษณะของบุคคล | ๓๐ | คะแนน |
| ๓. ผลงาน | ๖๐ | คะแนน |
| ๓.๑ ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๓ ปี | ๑๐ | คะแนน |
| ๓.๒ ผลงานที่เป็นผลการดำเนินการที่ผ่านมา | ๓๐ | คะแนน |
| ๓.๓ ข้อเสนอแนวคิด / วิธีการเพื่อพัฒนางาน หรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น | ๒๐ | คะแนน |

ทั้งนี้ ผู้ขอรับการคัดเลือกจะต้องได้รับคะแนนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ ขึ้นไป จึงจะผ่านการคัดเลือก กรณีมีผู้ผ่านการคัดเลือกหลายคนให้ผู้ได้รับคะแนนสูงสุดเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก โดยให้ คณะกรรมการคัดเลือกกำหนดแนวทางการพิจารณาให้คะแนนประเมินตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวเพื่อใช้เป็น มาตรฐานเดียวกันตามที่เห็นสมควร และหากตำแหน่งที่ได้รับการคัดเลือกเป็นตำแหน่งที่ ก.พ. หรือ อ.ก.พ. กระทรวงกำหนดเป็นกรอบตำแหน่งระดับปฏิบัติการ หรือระดับชำนาญการ หรือชำนาญการพิเศษ คณะกรรมการคัดเลือกอาจจะเสนอผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ พิจารณาย้ายผู้ผ่านการคัดเลือกในครั้งนั้น ไปดำรงตำแหน่งดังกล่าวในระดับเดียวกับผู้ที่ได้รับการคัดเลือกดำรงอยู่ เพื่อให้ประเมินผลงานเข้าสู่ตำแหน่งตาม ที่ได้รับคัดเลือกและให้คณะกรรมการคัดเลือกรายงานผลการพิจารณาคัดเลือกพร้อมทั้งเหตุผล ในการคัดเลือกต่อ อธิบดีเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนที่จะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก ซึ่งผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้อง จัดทำผลงานเพื่อประเมินภายใน ๒ เดือน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงาน เพื่อให้คณะกรรมการ ประเมินผลงานต่อไป

กรณีมีผู้ทักท้วงการคัดเลือก ให้คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเป็นผู้ดำเนินการตรวจสอบ ข้อมูลเบื้องต้นโดยเร็ว หากพบว่าข้อทักท้วงมีมูลให้รายงานผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เพื่อดำเนินการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗๐๗.๓/ว ๕ ลงวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๔๒ ต่อไป แต่ถ้าตรวจสอบแล้ว มีหลักฐานว่าข้อทักท้วงนั้นเป็นการกลั่นแกล้งหรือไม่สุจริต ให้ดำเนินการตามที่เห็นสมควร

ในการนี้ในส่วนของเค้าโครงผลงานที่ผู้สมัครขอรับการคัดเลือกเสนอมานั้น ได้ผ่านการพิจารณา กลั่นกรองจากคณะกรรมการกลั่นกรองผลงานที่ส่งประเมินของสำนัก/กอง แล้ว สำหรับรายละเอียดหน้าที่ความ รับผิดชอบของแต่ละตำแหน่งมีรายละเอียดดังเอกสารที่แนบประชุม

ทั้งนี้ ฝ่ายเลขานุการได้ตรวจสอบการดำเนินการทางวินัยทุกกรณีของผู้สมัครไม่ปรากฏ ถูกดำเนินการทางวินัย

๑. ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ (ตำแหน่งเลขที่ ๑๑๙) ฝ่ายงบประมาณที่ ๑ ส่วนควบคุมงบประมาณ กองการเงินและบัญชี (ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าฝ่ายงบประมาณที่ ๑) ที่ว่าง มีผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก จำนวน ๑ ราย ดังนี้

๑.๑ นางสาวพิมพ์พันธ์ คำเชื่อน

คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลฯ ได้พิจารณาคุณสมบัติของบุคคล คุณลักษณะของบุคคล ผลงาน และข้อเสนอแนวคิด / วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น แล้วมีมติเห็นชอบให้ นางสาวพิมพ์พันธ์ คำเชื่อน ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ (ตำแหน่งเลขที่ ๑๒๖) ฝ่ายงบประมาณที่ ๔ ส่วนควบคุมงบประมาณ กองการเงินและบัญชี (ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าฝ่ายงบประมาณที่ ๔) ซึ่งเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ เกี่ยวกับกฎ ระเบียบ และวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวกับงานด้านงบประมาณ ระบบ BIS เป็นอย่างดี ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงมีความเหมาะสมที่จะได้รับการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ตลอดจนมีผลงานและข้อเสนอแนวคิดฯ ที่แสดงถึงความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง เป็นผู้ได้รับการคัดเลือกเพื่อเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้ง (เลื่อน) ให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว โดยคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลฯ ได้ให้คะแนนผลการคัดเลือก ๘๓.๒ คะแนน ซึ่งผ่านเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

๒. ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ (ตำแหน่งเลขที่ ๑๖๘) ฝ่ายเงินตราของราชการ ส่วนการเงิน กองการเงินและบัญชี (ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าฝ่ายเงินตราของราชการ) ที่ว่าง มีผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก จำนวน ๑ ราย ดังนี้

๒.๑ นางวัชรีย์ บัวจิบ

คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลฯ ได้พิจารณาคุณสมบัติของบุคคล คุณลักษณะของบุคคล ผลงาน และข้อเสนอแนวคิด / วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น แล้วมีมติเห็นชอบให้ นางวัชรีย์ บัวจิบ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ (ตำแหน่งเลขที่ ๑๗๑) ฝ่ายเบิกจ่ายเงินที่ ๒ ส่วนการเงิน กองการเงินและบัญชี (ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าเบิกจ่ายเงินที่ ๒) ซึ่งเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ เกี่ยวกับกฎ ระเบียบ และวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวกับงานด้านการเงินเป็นอย่างดี ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงมีความเหมาะสมที่จะได้รับการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ตลอดจนมีผลงานและข้อเสนอแนวคิดฯ ที่แสดงถึงความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง เป็นผู้ได้รับการคัดเลือกเพื่อเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้ง (เลื่อน) ให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว โดยคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลฯ ได้ให้คะแนนผลการคัดเลือก ๘๖.๘ คะแนน ซึ่งผ่านเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

๓. ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ (ตำแหน่งเลขที่ ๒๐๓) ฝ่ายวิเคราะห์และประเมินผลบัญชีที่ ๑ ส่วนบัญชี กองการเงินและบัญชี (ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์และประเมินผลบัญชีที่ ๑) ที่ว่าง มีผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก จำนวน ๑ ราย ดังนี้

๓.๑ นางศุภวรรณ สุขกสิกร

คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลฯ ได้พิจารณาคุณสมบัติของบุคคล คุณลักษณะของบุคคล ผลงาน และข้อเสนอแนวคิด / วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น แล้วมีมติเห็นชอบให้ นางศุภวรรณ สุขกสิกร ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ (ตำแหน่งเลขที่ ๒๐๖)

ฝ่ายวิเคราะห์และประเมินผลบัญชีที่ ๑ ส่วนบัญชี กองการเงินและบัญชี ซึ่งเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและ ประสบการณ์ เกี่ยวกับกฎ ระเบียบ วิธีปฏิบัติที่เกี่ยวกับงานด้านบัญชีและงบประมาณเป็นอย่างดี ปฏิบัติงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงมีความเหมาะสมที่จะได้รับการพิจารณาแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ตลอดจนมีผลงานและข้อเสนอแนวคิดฯ ที่แสดงถึงความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญในตำแหน่งที่จะ แต่งตั้ง เป็นผู้ได้รับการคัดเลือกเพื่อเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้ง (เลื่อน) ให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว โดยคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลฯ ได้ให้คะแนนผลการคัดเลือก ๘๓.๘ คะแนน ซึ่งผ่านเกณฑ์การพิจารณา คัดเลือก

๔. ตำแหน่งผู้อำนวยการส่วน (นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการพิเศษ) (ตำแหน่งเลขที่ ๘๑๒) ส่วนระบบสารสนเทศและภูมิสารสนเทศ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ที่ว่าง มีผู้สมัคร เข้ารับการคัดเลือก จำนวน ๑ ราย ดังนี้

๔.๑ ว่าที่ร้อยตรีหญิง ณฐมน อยู่เล่าห์

คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลฯ ได้พิจารณาคุณสมบัติของบุคคล คุณลักษณะของบุคคล ผลงาน และข้อเสนอแนวคิด / วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น แล้วมีมติ เห็นชอบให้ ว่าที่ร้อยตรีหญิง ณฐมน อยู่เล่าห์ ตำแหน่งวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ (ตำแหน่งเลขที่ ๘๑๓) ฝ่ายระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร ส่วนระบบสารสนเทศและภูมิสารสนเทศ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าฝ่ายระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร) ซึ่งเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ จึงมีความ เหมาะสมที่จะได้รับการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ตลอดจนมีผลงานและข้อเสนอแนวคิดฯ ที่แสดงถึงความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญ ในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง เป็นผู้ได้รับการคัดเลือกเพื่อเข้ารับ การประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้ง (เลื่อน) ให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว โดยคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลฯ ได้ให้ คะแนนผลการคัดเลือก ๘๗.๘ คะแนน ซึ่งผ่านเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

๕. ตำแหน่งวิศวกรชลประทานชำนาญการพิเศษ (ตำแหน่งเลขที่ ๒๖๕๗) ฝ่ายออกแบบ ส่วน วิศวกรรม สำนักงานชลประทานที่ ๖ (ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าฝ่ายออกแบบ) ที่ว่าง มีผู้สมัคร เข้ารับการคัดเลือก จำนวน ๑ ราย ดังนี้

๕.๑ นายจรงค์ สีสวยออด

คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลฯ ได้พิจารณาคุณสมบัติของบุคคล คุณลักษณะของบุคคล ผลงาน และข้อเสนอแนวคิด / วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น แล้วมีมติ เห็นชอบให้ นายจรงค์ สีสวยออด ตำแหน่งวิศวกรชลประทานชำนาญการ (ตำแหน่งเลขที่ ๒๖๖๓) ฝ่ายพิจารณา โครงการ ส่วนวิศวกรรม สำนักงานชลประทานที่ ๖ (ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าฝ่ายพิจารณาโครงการ) ซึ่งเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้บรรลุผลตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ มีความรับผิดชอบ ขยัน ซื่อสัตย์และเป็นผู้มีวิสัยทัศน์ในการทำงาน จึงมีความเหมาะสมที่จะได้รับการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ในระดับที่สูงขึ้น ตลอดจนมีผลงานและข้อเสนอแนวคิดฯ ที่แสดงถึงความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญ ในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง เป็นผู้ได้รับการคัดเลือกเพื่อเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้ง (เลื่อน) ให้ดำรง ตำแหน่งดังกล่าว โดยคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลฯ ได้ให้คะแนนผลการคัดเลือก ๘๘.๘ คะแนน ซึ่งผ่าน เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

๖. ตำแหน่งวิศวกรชลประทานชำนาญการพิเศษ (ตำแหน่งเลขที่ ๓๒๙๐) ฝ่ายวิศวกรรมโครงการก่อสร้าง สำนักงานชลประทานที่ ๘ (ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าฝ่ายวิศวกรรม) ที่ว่าง มีผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก จำนวน ๑ ราย ดังนี้

๖.๑ นายกิตติศักดิ์ แสงผล

คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลฯ ได้พิจารณาคุณสมบัติของบุคคล คุณลักษณะของบุคคล ผลงาน และข้อเสนอแนวคิด / วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น แล้วมีมติเห็นชอบให้ นายกิตติศักดิ์ แสงผล ตำแหน่งวิศวกรชลประทานชำนาญการ (ตำแหน่งเลขที่ ๓๑๒๙) ฝ่ายวิศวกรรม โครงการชลประทานสุรินทร์ สำนักงานชลประทานที่ ๘ (ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าฝ่ายวิศวกรรม) ซึ่งเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์ด้านวิศวกรรม จึงมีความเหมาะสมที่จะได้รับการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ตลอดจรมีผลงานและข้อเสนอแนวคิดฯ ที่แสดงถึงความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง เป็นผู้ได้รับการคัดเลือกเพื่อเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้ง (เลื่อน) ให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว โดยคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลฯ ได้ให้คะแนนผลการคัดเลือก ๘๙.๔ คะแนน ซึ่งผ่านเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

๗. ตำแหน่งวิศวกรชลประทานชำนาญการพิเศษ (ตำแหน่งเลขที่ ๔๑๕๖) ฝ่ายจัดการความปลอดภัยเขื่อนและอาคารชลประทาน ส่วนบริหารจัดการน้ำและบำรุงรักษา สำนักงานชลประทานที่ ๑๒ (ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าฝ่ายจัดการความปลอดภัยเขื่อนและอาคารชลประทาน) ที่ว่าง มีผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก จำนวน ๒ ราย ดังนี้

๗.๑ นายสนทยา สุตราม

๗.๒ นายอภิรัตน์ โนนชาติศรี

คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลฯ ได้พิจารณาคุณสมบัติของบุคคล คุณลักษณะของบุคคล ผลงาน และข้อเสนอแนวคิด / วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น แล้วมีมติเห็นชอบให้ นายอภิรัตน์ โนนชาติศรี ตำแหน่งวิศวกรชลประทานชำนาญการ (ตำแหน่งเลขที่ ๒๒๒๘) ฝ่ายติดตามและประเมินผล ส่วนแผนงาน สำนักงานชลประทานที่ ๔ (ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าฝ่ายติดตามและประเมินผล) ซึ่งเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ และมีความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานเป็นอย่างดี ทำให้เกิดประสิทธิภาพกับหน่วยงานอย่างยิ่ง จึงมีความเหมาะสมที่จะได้รับการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ตลอดจรมีผลงานและข้อเสนอแนวคิดฯ ที่แสดงถึงความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง เป็นผู้ได้รับการคัดเลือกเพื่อเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้ง (เลื่อน) ให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว โดยคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลฯ ได้ให้คะแนนผลการคัดเลือก ๘๙.๗ คะแนน ซึ่งผ่านเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกและเป็นผู้ได้รับคะแนนสูงสุด

๘. ตำแหน่งวิศวกรชลประทานชำนาญการพิเศษ (ตำแหน่งเลขที่ ๔๗๕๑) ฝายออกแบบ ส่วนวิศวกรรม สำนักงานชลประทานที่ ๑๕ (ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าฝายออกแบบ) ที่ว่าง มีผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก จำนวน ๒ ราย ดังนี้

๘.๑ นายสุทัศน์ ส่องแก้ว

๘.๒ นายธนาวุฒิ รัชชทอง

คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลฯ ได้พิจารณาคุณสมบัติของบุคคล คุณลักษณะของบุคคล ผลงาน และข้อเสนอแนวคิด / วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น แล้วมีมติเห็นชอบให้ นายธนาวุฒิ รัชชทอง ตำแหน่งวิศวกรชลประทานชำนาญการ (ตำแหน่งเลขที่ ๔๘๔๘) ฝายวิศวกรรม โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษานครศรีธรรมราช สำนักงานชลประทานที่ ๑๕ (ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าฝายวิศวกรรม) ซึ่งเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการออกแบบ จึงมีความเหมาะสมที่จะได้รับการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ตลอดจนมีผลงานและข้อเสนอแนวคิดฯ ที่แสดงถึงความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง เป็นผู้ได้รับการคัดเลือกเพื่อเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้ง (เลื่อน) ให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว โดยคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลฯ ได้ให้คะแนนผลการคัดเลือก ๙๐.๖ คะแนน ซึ่งผ่านเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกและเป็นผู้ได้รับคะแนนสูงสุด

๙. ตำแหน่งวิศวกรชลประทานชำนาญการพิเศษ (ตำแหน่งเลขที่ ๕๑๐๗) ฝายจัดการความปลอดภัยเขื่อนและอาคารชลประทาน ส่วนบริหารจัดการน้ำและบำรุงรักษา สำนักงานชลประทานที่ ๑๗ (ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าฝายจัดการความปลอดภัยเขื่อนและอาคารชลประทาน) ที่ว่าง มีผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก จำนวน ๓ ราย ดังนี้

๙.๑ นายสนทยา สุตราม

๙.๒ นายพัศกร ประเทพ

๙.๓ นายอภิรัตน์ โนนชาติศรี

คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลฯ ได้พิจารณาคุณสมบัติของบุคคล คุณลักษณะของบุคคล ผลงาน และข้อเสนอแนวคิด / วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น แล้วมีมติเห็นชอบให้ นายสนทยา สุตราม ตำแหน่งวิศวกรชลประทานชำนาญการ (ตำแหน่งเลขที่ ๔๖๑๖) ฝายส่งเสริมและพัฒนาการใช้น้ำ ส่วนบริหารจัดการน้ำและบำรุงรักษา สำนักงานชลประทานที่ ๑๕ (ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าฝายส่งเสริมและพัฒนาการใช้น้ำ) ซึ่งเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการความปลอดภัยเขื่อนและอาคารชลประทาน ซึ่งเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และจะทำให้เกิดประสิทธิภาพกับหน่วยงาน ตลอดจนมีผลงานและข้อเสนอแนวคิดฯ ที่แสดงถึงความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง เป็นผู้ได้รับการคัดเลือกเพื่อเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้ง (เลื่อน) ให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว โดยคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลฯ ได้ให้คะแนน ผลการคัดเลือก ๙๐.๑ คะแนน ซึ่งผ่านเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกและเป็นผู้ได้รับคะแนนสูงสุด

๑๐. ตำแหน่งเศรษฐกรชำนาญการพิเศษ (ตำแหน่งเลขที่ ๕๒๙๓) ฝ่ายเศรษฐกิจสังคมและประเมินผลโครงการที่ ๑ ส่วนเศรษฐกิจและประเมินผลโครงการ สำนักบริหารโครงการ ที่ว่าง มีผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก จำนวน ๑ ราย ดังนี้

๑๐.๑ นางสุภาวดี พุทธิรักษ์

คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลฯ ได้พิจารณาคุณสมบัติของบุคคล คุณลักษณะของบุคคล ผลงาน และข้อเสนอแนวคิด / วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น แล้วมีมติเห็นชอบให้ นางสุภาวดี พุทธิรักษ์ ตำแหน่งเศรษฐกรชำนาญการ (ตำแหน่งเลขที่ ๕๓๐๒) ฝ่ายเศรษฐกิจสังคมและประเมินผลโครงการที่ ๒ ส่วนเศรษฐกิจสังคมและประเมินผลโครงการ สำนักบริหารโครงการ ซึ่งเป็นผู้มีความรู้ความสามารถและมีประสบการณ์ มีความขยันหมั่นเพียร และผลงานที่ผ่านมาสนับสนุนการดำรงตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง จึงมีความเหมาะสมที่จะได้รับการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ตลอดจนมีผลงานและข้อเสนอแนวคิดฯ ที่แสดงถึงความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง เป็นผู้ได้รับการคัดเลือกเพื่อเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้ง (เลื่อน) ให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว โดยคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลฯ ได้ให้คะแนน ผลการคัดเลือก ๘๘ คะแนน ซึ่งผ่านเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

๑๑. ตำแหน่งวิศวกรชลประทานชำนาญการพิเศษ (ตำแหน่งเลขที่ ๕๓๗๓) ฝ่ายจัดสรรน้ำที่ ๑ ส่วนบริหารจัดการน้ำ สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา (ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าฝ่ายจัดสรรน้ำที่ ๑) ที่ว่าง มีผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก จำนวน ๒ ราย ดังนี้

๑๑.๑ นายอุลิต รัตนตั้งตระกูล

๑๑.๒ นายสุรสิทธิ์ ปัญญารณศิริ

คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลฯ ได้พิจารณาคุณสมบัติของบุคคล คุณลักษณะของบุคคล ผลงาน และข้อเสนอแนวคิด / วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น แล้วมีมติเห็นชอบให้ นายอุลิต รัตนตั้งตระกูล ตำแหน่งวิศวกรชลประทานชำนาญการ (ตำแหน่งเลขที่ ๕๓๘๙) ฝ่ายพัฒนาการบริหารจัดการน้ำ ส่วนบริหารจัดการน้ำ สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา ซึ่งเป็นผู้มีความรู้ความสามารถและมีประสบการณ์ด้านการบริหารจัดการน้ำ เกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการโครงการชลประทานเพื่อให้เป็นมาตรฐาน ปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการน้ำมาอย่างต่อเนื่อง นำแนวคิดมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานอย่างได้ผล จึงมีความเหมาะสมที่จะได้รับการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ตลอดจนมีผลงานและข้อเสนอแนวคิดฯ ที่แสดงถึงความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง เป็นผู้ได้รับการคัดเลือกเพื่อเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้ง (เลื่อน) ให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว โดยคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลฯ ได้ให้คะแนน ผลการคัดเลือก ๘๐.๙ คะแนน ซึ่งผ่านเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกและเป็นผู้ได้รับคะแนนสูงสุด

๑๒. ตำแหน่งนักวิชาการเกษตรชำนาญการพิเศษ (ตำแหน่งเลขที่ ๕๕๑๐) ฝ่ายวิจัยการใช้น้ำชลประทาน ส่วนการใช้น้ำชลประทาน สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา ที่ว่าง

ไม่มีผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก

๑๓. ตำแหน่งนักวิชาการเกษตรชำนาญการพิเศษ (ตำแหน่งเลขที่ ๕๕๑๖) สถานีทดลองการใช้น้ำชลประทานที่ ๗ (ปัตตานี) ส่วนการใช้น้ำชลประทาน สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา (ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าสถานีทดลองการใช้น้ำชลประทานที่ ๗ (ปัตตานี)) ที่ว่าง มีผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก จำนวน ๑ ราย ดังนี้

๑๓.๑ นายเสกสม พัฒนพิชัย

คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลฯ ได้พิจารณาคุณสมบัติของบุคคล คุณลักษณะของบุคคล ผลงาน และข้อเสนอแนวคิด / วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น แล้วมีมติเห็นชอบให้ นายเสกสม พัฒนพิชัย ตำแหน่งนักวิชาการเกษตรชำนาญการ (ตำแหน่งเลขที่ ๕๕๔๓) สถานีทดลองการใช้น้ำชลประทานที่ ๗ (ปัตตานี) ส่วนการใช้น้ำชลประทาน สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา ซึ่งเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และประยุกต์ใช้นวัตกรรมใหม่ๆ มาพัฒนาการดำเนินงานจนประสบผลสำเร็จในด้านวิจัยการใช้น้ำของพืช จึงมีความเหมาะสมที่จะได้รับการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ตลอดจนมีผลงานและข้อเสนอแนวคิดฯ ที่แสดงถึงความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง เป็นผู้ได้รับการคัดเลือกเพื่อเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้ง (เลื่อน) ให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว โดยคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลฯ ได้ให้คะแนนผลการคัดเลือก ๘๕.๑ คะแนน ซึ่งผ่านเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

๑๔. ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ (ตำแหน่งเลขที่ ๕๖๒๐) ฝ่ายอัตรากำลังข้าราชการที่ ๑ ส่วนพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล (ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าฝ่ายอัตรากำลังข้าราชการที่ ๑) ที่ว่าง มีผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก จำนวน ๒ ราย ดังนี้

๑๔.๑ นางธัญธิตา จันทร์ดอน

๑๔.๒ นางพรอูมา มาฆะมงคล

คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลฯ ได้พิจารณาคุณสมบัติของบุคคล คุณลักษณะของบุคคล ผลงาน และข้อเสนอแนวคิด / วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น แล้วมีมติเห็นชอบให้ นางธัญธิตา จันทร์ดอน ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ (ตำแหน่งเลขที่ ๕๖๒๙) ฝ่ายอัตรากำลังลูกจ้าง ส่วนพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล (ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าฝ่ายอัตรากำลังลูกจ้าง) ซึ่งเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและคุณสมบัติเหมาะสม มีความอาวุโส มีแนวคิดในการพัฒนางานที่ดีในภาพรวมของกรมชลประทาน จึงมีความเหมาะสมที่จะได้รับการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ตลอดจนมีผลงานและข้อเสนอแนวคิดฯ ที่แสดงถึงความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง เป็นผู้ได้รับการคัดเลือกเพื่อเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้ง (เลื่อน) ให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว โดยคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลฯ ได้ให้คะแนน ผลการคัดเลือก ๘๙.๓ คะแนน ซึ่งผ่านเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกและเป็นผู้ได้รับคะแนนสูงสุด

๒.๒ การพิจารณาหลักเกณฑ์การพิจารณานับระยะเวลาเกื้อกูล

ตามที่ อ.ก.พ. ได้มีประกาศ อ.ก.พ. กรมชลประทาน ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษลงมา และการรับเงินประจำตำแหน่งสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ซึ่งได้กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการพิจารณานับระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง ไว้แล้ว ประกอบกับในคราวการประชุมคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษลงมา ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๓ คณะกรรมการฯ ให้ สบค. จัดทำเกณฑ์การพิจารณาลักษณะงานการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งเป็นระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกับสายงานที่จะแต่งตั้ง เพื่อให้การพิจารณานับระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง ตามประกาศดังกล่าวมีความชัดเจนมากยิ่งขึ้น นั้น

ตามประกาศ อ.ก.พ. กรมชลประทาน ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษลงมา และการรับเงินประจำตำแหน่งสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ซึ่งได้กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับคุณสมบัติของผู้ขอรับการคัดเลือก ซึ่งในด้านคุณสมบัติของบุคคล กำหนดไว้ประเด็นหนึ่งว่าจะต้องมีระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิ และระดับตำแหน่ง ดังนี้

ระดับ วุฒิ	ชำนาญการ	รับเงินประจำ ตำแหน่ง	ชำนาญการพิเศษ
ปริญญาตรี (๔ ปี) หรือเทียบเท่า	๖ ปี	๗ ปี	๘ ปี
ปริญญาตรี (๕ ปี) หรือเทียบเท่า	๕ ปี	๖ ปี	๗ ปี
ปริญญาโท หรือเทียบเท่า	๔ ปี	๕ ปี	๖ ปี
ปริญญาเอก หรือเทียบเท่า	๒ ปี	๓ ปี	๔ ปี

ทั้งนี้

(๑) บุคคลดังกล่าวจะต้องได้ดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งหรือได้ปฏิบัติหน้าที่ในสายงานที่จะแต่งตั้งมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

(๒) ในกรณีที่ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งตามข้อ (๑) ไม่ครบ ๑ ปี อาจพิจารณานำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นซึ่งมีลักษณะงานเชิงวิชาการหรือวิชาชีพที่เกี่ยวข้องหรือ เกื้อกูลกับสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือระยะเวลาการปฏิบัติหน้าที่ในสายงานที่จะแต่งตั้ง มานับรวมเป็นระยะเวลา ดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งให้ครบ ๑ ปี ได้ โดยให้นับได้เฉพาะการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งหรือปฏิบัติหน้าที่ในสายงานของตำแหน่งประเภทวิชาการ หรือสายงานที่เทียบเท่ากรณีเป็นข้าราชการตามกฎหมายอื่นและขณะนำเวลาดังกล่าวมานับผู้นั้นต้องมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและข้อกำหนดอื่นที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

(๓) การพิจารณา...

(๓) การพิจารณานำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นซึ่งมีลักษณะงานเชิงวิชาการหรือวิชาชีพที่เกี่ยวข้องหรือเกี่วข้องมานับรวมเป็นระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง ให้พิจารณาระยะเวลาที่ได้ปฏิบัติงานในช่วงที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และข้อกำหนดอื่นที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง โดยให้พิจารณาตามลักษณะงานที่ปฏิบัติจริงของข้าราชการแต่ละราย และประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับและให้นับเป็นระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งได้ตามข้อเท็จจริงตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ เว้นแต่การนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งของสายงานตำแหน่งประเภททั่วไป หรือสายงานที่เทียบเท่า กรณีเป็นข้าราชการตามกฎหมายอื่น ให้นับได้ไม่เกินครึ่งหนึ่งของระยะเวลาการปฏิบัติงานที่นำมานับ

(๔) กรณีการนับระยะเวลาปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง จะต้องมีความสั่งรักษาราชการแทน/รักษาราชการในตำแหน่ง หรือคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวอย่างชัดเจน รวมทั้งต้องมีการปฏิบัติงานจริงด้วย

(๕) การพิจารณานับระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามข้อ (๒)-(๔) ให้คณะกรรมการคัดเลือกเป็นผู้พิจารณาตามแนวทาง ดังนี้

(๕.๑) การนับระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งหรือปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งประเภทวิชาการ หรือ กรณีเป็นข้าราชการตามกฎหมายอื่นซึ่งมีลักษณะงานเชิงวิชาการหรือวิชาชีพที่เกี่ยวข้องหรือเกี่วข้องกับสายงานที่จะแต่งตั้ง มีแนวทางดำเนินการ ๒ กรณี ดังนี้

(๕.๑.๑) ให้นับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่อยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันเป็นระยะเวลาปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องหรือเกี่วข้องได้เต็มเวลา

(๕.๑.๒) ให้นับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่ไม่อยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันเป็นระยะเวลาปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องหรือเกี่วข้องได้ มีแนวทางดำเนินการ ๒ กรณี ดังนี้

(ก) หากลักษณะงานที่ปฏิบัติจริงของบุคคลนั้น เหมือนหรือคล้ายคลึงกับลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งเกินครึ่งขึ้นไป ให้นับเป็นเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกี่วข้องได้เต็มเวลา

(ข) หากลักษณะงานที่ปฏิบัติจริงของบุคคลนั้น เหมือนหรือคล้ายคลึงกับลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งไม่ถึงครึ่ง ให้นับเป็นเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกี่วข้องได้ไม่เกินครึ่งหนึ่งของระยะเวลาปฏิบัติงานที่นำมานับ

(๕.๒) การนับระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป หรือที่เทียบเท่ากรณีเป็นข้าราชการตามกฎหมายอื่น มานับรวมเป็นระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งที่เกี่ยวข้องหรือเกี่วข้องกับการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง ให้พิจารณานับระยะเวลาที่ได้ปฏิบัติงานในช่วงที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และข้อกำหนดอื่นที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง ให้นับได้ไม่เกินครึ่งหนึ่งของระยะเวลาที่นำมานับ

ทั้งนี้ ในส่วนของข้อ (๕.๑.๒) และข้อ (๕.๒) เป็นแนวทางที่คณะกรรมการจะต้องนำมาพิจารณาว่าลักษณะที่ปฏิบัติจริงของบุคคลนั้น เหมือนหรือคล้ายคลึงกับลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งมากน้อยเพียงใด เกินครึ่งหนึ่ง หรือไม่ถึงครึ่ง สามารถนำมานับเป็นเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกี่วข้องได้เท่าใดในการนี้ เพื่อให้การพิจารณานับระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะ

แต่งตั้ง ตามคุณวุฒิและระดับตำแหน่งเป็นไปอย่างชัดเจน โดยเฉพาะอย่างยิ่งในส่วนของ การพิจารณาหากมีความเห็นว่า “หากลักษณะงานที่ปฏิบัติจริงของบุคคลนั้น เหมือนหรือคล้ายคลึงกับลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งไม่ถึงครึ่ง ให้นับเป็นเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกือบลูกได้ ไม่เกินครึ่งหนึ่ง ของระยะเวลาปฏิบัติงานที่นำมานับ ตามข้อ (๕.๑.๒) (ข)” และ “การนับระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ให้นับได้ไม่เกินครึ่งหนึ่งของระยะเวลาที่นำมานับ ตามข้อ (๕.๒)” นั้น มีแนวทางการพิจารณาที่ชัดเจนเหมาะสมกับลักษณะงาน สบค. จึงได้จัดทำร่างแนวทางการพิจารณา ดังนี้

๑. แบบเปรียบเทียบหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงาน (เอกสารหมายเลข ๗) ของเอกสารประกอบการคัดเลือกบุคคล ให้ผู้ขอรับการคัดเลือก ระบุสัดส่วนความเกี่ยวข้องหรือเกือบลูกของลักษณะงานเดิมกับลักษณะงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งเป็นข้อ ดังตัวอย่างเอกสารหมายเลข ๗ (เอกสารแนบ ๑ - ๒)

๒. วิธีการคำนวณความเกี่ยวข้องหรือเกือบลูกของลักษณะงานเดิมกับลักษณะงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ให้ดำเนินการดังนี้

$$\text{ร้อยละความเกี่ยวข้องหรือเกือบลูก} = \frac{\text{จำนวนข้อของสัดส่วนความเกี่ยวข้องหรือเกือบลูกของลักษณะงานเดิมกับลักษณะงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง} \times 100}{\text{จำนวนข้อของหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง}}$$

ในกรณีที่ผลลัพธ์เป็นจุดทศนิยม หากตัวเลขจุดทศนิยมมีค่ามากกว่าหรือเท่ากับ ๕ (๐.๕ ขึ้นไป) ให้เพิ่มค่าตัวเลขในหลักหน่วยขึ้นไป ๑ จำนวน (ปัดขึ้น) หรือหากตัวเลขจุดทศนิยมมีค่าน้อยกว่า ๕ (น้อยกว่า ๐.๕) ให้คงตัวเลขในหลักหน่วยนั้นไว้ (ปัดลงหรือปัดทิ้ง)

๓. เกณฑ์การพิจารณานับระยะเวลาเกือบลูก (กรณีลักษณะงานที่ปฏิบัติจริง เหมือนหรือคล้ายคลึงกับลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งไม่ถึงครึ่ง)

ร้อยละ ๓๐ - ๕๐ ให้นับได้เท่ากับครึ่งหนึ่งของระยะเวลาปฏิบัติงานที่นำมานับ
ต่ำกว่าร้อยละ ๓๐ ไม่นับเป็นระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกือบลูก


อนึ่ง เพื่อให้การดำเนินการพิจารณานับระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงเห็นควรอนุมัติให้คณะกรรมการพิจารณากลั่นกรองผลงานของผู้ที่ขอรับการคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษลงมา ของแต่ละสำนัก/กอง ที่กรมชลประทานแต่งตั้ง เป็นผู้ตรวจสอบสัดส่วนความเกี่ยวข้องหรือเกือบลูกของลักษณะงานเดิมกับลักษณะงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และพิจารณาร้อยละความเกี่ยวข้องหรือเกือบลูกตามแนวทางข้างต้น และผู้อำนวยการสำนัก/กอง ของผู้ขอรับการคัดเลือกหรือผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก ลงนามรับรองสัดส่วนความเกี่ยวข้องหรือเกือบลูกของลักษณะงานเดิมกับลักษณะงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง เพื่อเสนอคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษลงมา พิจารณาต่อไป

มติที่ประชุม คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษลงมา ร่วมกันพิจารณาแล้วมีมติเห็นชอบให้ใช้หลักเกณฑ์ การพิจารณานับระยะเวลาเกื้อกูล เพื่อให้การพิจารณานับระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะ แต่งตั้ง ตามประกาศดังกล่าวมีความชัดเจนมากยิ่งขึ้น และมีมติอนุมัติให้คณะกรรมการพิจารณากลับกรอง ผลงานของผู้ที่ขอรับการคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษลงมา ของแต่ละสำนัก/กองที่กรมชลประทานแต่งตั้ง เป็นผู้ตรวจสอบสัดส่วนความเกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลของลักษณะ งานเดิมกับลักษณะงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และพิจารณาร้อยละความเกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลตามแนวทาง ข้างต้น และผู้อำนวยการสำนัก/กอง ของผู้ขอรับการคัดเลือกหรือผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก ลงนามรับรอง สัดส่วนความเกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลของลักษณะงานเดิมกับลักษณะงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

ไม่มี

เลิกประชุมเวลา ๑๖.๐๐ น.


(นางปริยาพร จันทโรภาส)

ผู้จดยางานการประชุม


(นายเอนก ก้านสังวอน)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม