



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ส่วนพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๕๐๔๙
 ที่ สบค ๐๓/ ๒๓๕ /๒๕๖๕ วันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๕ ๐๒/๑๖๖
 เรื่อง ขอแจ้งกรอบระยะเวลาในการจัดส่งเอกสารการปรับระดับชั้นงานลูกจ้างประจำในตำแหน่งพนักงานพิมพ์ ส ๔
 เรียง ผบท. สำนัก/กอง/ศูนย์ และ ผสบ.บค.

ตามแนวทางการปรับระดับชั้นงานลูกจ้างประจำในตำแหน่งพนักงานพิมพ์ ส ๔ ซึ่งสำนัก/กอง ต้องดำเนินการเสนอรายชื่อลูกจ้างประจำผู้ผ่านการคัดเลือกให้สำนักบริหารทรัพยากรบุคคลตรวจสอบและรวบรวมรายชื่อเสนอคณะกรรมการบริหารงานลูกจ้างประจำกรมชลประทานพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนที่จะเสนอคำสั่งแต่งตั้งลูกจ้างประจำให้ดำรงตำแหน่งในตำแหน่งพนักงานพิมพ์ ส ๔ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานลูกจ้างประจำกรมชลประทาน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เห็นชอบการกำหนดกรอบระยะเวลาในการจัดส่งเอกสารการปรับระดับชั้นงานลูกจ้างประจำในตำแหน่งพนักงานพิมพ์ ส ๔ เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการเลื่อนค่าจ้างของลูกจ้างประจำ นั้น

ในการนี้ ส่วนพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง ในฐานะเลขานุการคณะกรรมการบริหารงานลูกจ้างประจำกรมชลประทาน ขอแจ้งกรอบระยะเวลาในการจัดส่งเอกสารการปรับระดับชั้นงานลูกจ้างประจำในตำแหน่งพนักงานพิมพ์ ส ๔ ดังนี้

รอบที่ ๑ สำนัก/กอง ส่งเอกสารภายในวันที่ ๓๑ มกราคม เพื่อจะได้ดำเนินการรวบรวมเสนอคณะกรรมการฯ และจัดทำคำสั่งภายในวันที่ ๑๕ มีนาคม

รอบที่ ๒ สำนัก/กอง ส่งเอกสารภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน เพื่อจะได้ดำเนินการรวบรวมเสนอคณะกรรมการฯ และจัดทำคำสั่งภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม

หาก สำนัก/กอง ส่งเอกสารภายหลังระยะเวลาที่กำหนด จะดำเนินการรวบรวมเสนอคณะกรรมการฯ และจัดทำคำสั่งในรอบถัดไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นายสมบุญ ศรีเมือง)

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

เพื่อโปรดทราบและแจ้งเวียนลูกจ้างประจำในสังกัดทราบ และดำเนินการส่งใบสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกในตำแหน่งพนักงานพิมพ์ ส ๔ ภายในวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๕ ส่งให้ฝ่ายบริหารบุคคล และสวัสดิการ เพื่อดำเนินการต่อไป (หากพ้นกำหนดจะถือว่าท่านสละสิทธิ์)

(นายธเนศร์ สมบูรณ์)

ผส.บอ.

- ๒ ธ.ค. ๒๕๖๕

รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารงานลูกจ้างประจำกรมชลประทาน

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕

เมื่อวันจันทร์ ที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

ณ ห้องประชุมสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ชั้น ๔ อาคารอำนวยการ กรมชลประทาน สามเสน
และผ่านระบบการประชุมออนไลน์ (ระบบ ZOOM)

ผู้มาประชุม

๑. นายชูชาติ รักจิตร	รตส. รักษาราชการแทน รตร.	ประธานกรรมการ
๒. นายณัฐพล วุฒิจันทร์	ผส.บค.	รองประธานกรรมการ
๓. นายอานนท์ ยิ้มแก้ว	ผกส.มค. แทน ผส.มค.	กรรมการ
๔. นางสาวศุภรดา หาญวิทย์สกุล	ผบท.ผง. แทน ผอ.ผง.	กรรมการ
๕. นางสาวสุดสงวน ศรีอนันต์	ผอ.งบ.	กรรมการ
๖. นางสาวพวงวรรณ นาคงาม	บส.พก. แทน ผอ.พก.	กรรมการ
๗. นายสาโรช หนูแก้ว	ผบท.คก. แทน ผส.คก.	กรรมการ
๘. นางอุไรวรรณ ชักชะโร	ผบท.สธ. แทน ผส.สธ.	กรรมการ
๙. นายบำรุง นิยมธรรมนิตย์	ผบท.ขป. ๓ แทน ผส.ขป. ๓	กรรมการ
๑๐. นางบังอร จันทรไธย	ผบท.ขป. ๖ แทน ผส.ขป. ๖	กรรมการ
๑๑. นางสาวปิยนันท์ อนุศาสนนันท์	ผบท.ขป. ๑๒ แทน ผส.ขป. ๑๒	กรรมการ
๑๒. นางกนกวรรณ เงินเปีย	บส.ขป. ๑๕ แทน ผส.ขป. ๑๕	กรรมการ
๑๓. นางปรียาพร จันทโรภาส	ผชช.บค. รักษาราชการแทน ผสบ.บค.	กรรมการ
๑๔. นางอาทิตย์ยา ศรีทองแท้	ผคง.งบ. รักษาราชการแทน ผงจ.งบ.	กรรมการ
๑๕. นายสมบุญ ศรีเมือง	ผรอ.บค.	กรรมการและ เลขานุการ
๑๖. นางสาวอัจฉรา พุฒิมา	อล.บค.	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๗. นางดารทีนีญ์ เชื้อแถว	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๘. นางสาวชฎาพันธ์ เชื้อสาย	เจ้าพนักงานธุรการ	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๙. นางสาวจารวรรณ ทูเรียน	เจ้าพนักงานธุรการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางสาวพรสวรรค์ จันทศ
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน

เริ่มประชุมเวลา ๑๕.๐๐น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นายชูชาติ รักจิตร (รศส. รักษาราชการแทน รธร.) ประธานกรรมการกล่าวเปิดประชุม คณะกรรมการบริหารงานลูกจ้างประจำกรมชลประทาน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ และมอบหมายให้ฝ่ายเลขานุการ ดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุมที่กำหนดไว้ต่อไป

ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารงานลูกจ้างประจำกรมชลประทาน ครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

นางสาวอัจฉรา พุฒิมา (อล.บค.) กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ รายงานให้คณะกรรมการ พิจารณารายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารงานลูกจ้างประจำกรมชลประทาน ครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

ที่ประชุมไม่มีการแก้ไขหรือเพิ่มเติมรายงานการประชุม

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบ

๓.๑ การจัดสรรกรอบตำแหน่งลูกจ้างประจำ ตำแหน่งช่างสำรวจ-ข ๔/หน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานลูกจ้างประจำกรมชลประทาน ตำแหน่งช่างสำรวจ ข ๔/หน (จำนวน ๑ อัตรา)

นางสาวอัจฉรา พุฒิมา (อล.บค.) กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ ได้ชี้แจงว่า เนื่องจาก ฝ่ายเลขานุการ ได้ตรวจสอบข้อมูลพบว่ามีความคลาดเคลื่อนในการจัดสรรกรอบตำแหน่งลูกจ้างประจำในระดับ ๔ และ ๔/หน (ตำแหน่งช่างสำรวจ ข ๔/หน) จำนวน ๑ อัตรา โดยเป็นตำแหน่งว่างจากการเกษียณอายุราชการ ของสำนักสำรวจด้านวิศวกรรมและธรณีวิทยา แต่ฝ่ายเลขานุการได้จัดทำข้อมูลเสนอคณะกรรมการบริหารงาน ลูกจ้างประจำกรมชลประทาน พิจารณาเมื่อวันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เป็นตำแหน่งของสำนักบริหารจัดการน้ำและ อุทกวิทยา ส่งผลให้คณะกรรมการมีมติจัดสรรกรอบตำแหน่งคลาดเคลื่อนไปจากหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ในการนี้ฝ่ายเลขานุการได้ดำเนินการเสนอคณะกรรมการบริหารงานลูกจ้างประจำ กรมชลประทานพิจารณาการจัดสรรกรอบตำแหน่งลูกจ้างประจำในระดับ ๔ และ ๔/หน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (ตำแหน่งช่างสำรวจ ข ๔/หน) จำนวน ๑ อัตรา ใหม่ โดยใช้มติเวียน และคณะกรรมการ ฯ ได้พิจารณา แล้วมีมติเห็นชอบทั้ง ๑๕ ท่าน ดังนี้

๑. เพิกถอนมติคณะกรรมการบริหารงานลูกจ้างประจำกรมชลประทาน ครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ วันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ วาระที่ ๔.๑ การจัดสรรกรอบตำแหน่งลูกจ้างประจำ ในระดับ ๔ และ ๔/หน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ลำดับที่ ๔ ตำแหน่งช่างสำรวจ ข ๔/หน จัดสรรให้สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา

๒. เห็นชอบการจัดสรรกรอบตำแหน่งลูกจ้างประจำในระดับ ๔ และ ๔/หน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตำแหน่งช่างสำรวจ ข ๔/หน จาก เดิม จัดสรรให้สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา ใหม่ จัดสรรให้สำนักสำรวจด้านวิศวกรรมและธรณีวิทยา

ฝ่ายเลขานุการจึงได้จัดทำบัญชีกรอบตำแหน่งลูกจ้างประจำระดับ ๔ และ ๔/หน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (ตำแหน่งช่างสำรวจ ข ๔/หน) จำนวน ๑ อัตรา ของสำนักสำรวจด้านวิศวกรรมและ ธรณีวิทยา เสนออธิบดีเห็นชอบเมื่อวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๕ และแจ้งให้สำนักสำรวจด้านวิศวกรรมและธรณีวิทยา พิจารณาเสนอรายชื่อลูกจ้างประจำที่มีคุณสมบัติครบถ้วนที่จะแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ตามหลักเกณฑ์การ

คัดเลือก...

คัดเลือกลูกจ้างประจำเพื่อปรับระดับชั้นงานให้สูงขึ้นในระดับ ๔ และ ๔/หน ทั้งนี้ ลูกจ้างประจำที่มีคุณสมบัติครบถ้วนที่จะสามารถปรับระดับชั้นงานเป็นระดับ ๔ และ ๔/หน จะต้องเป็นผู้ผ่านการประเมินผลงานตามที่คณะกรรมการบริหารงานลูกจ้างประจำกรมชลประทานกำหนด

มติที่ประชุม รับทราบ

๓.๒ การคืนตำแหน่งว่างจากการจัดสรรกรอบตำแหน่งลูกจ้างประจำระดับ ๔ และ ๔/หน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (จำนวน ๑ อัตรา)

นางสาวอัจฉรา พุฒิมา (อล.บค.) กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ รายงานว่าตามบันทึกสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ที่ สบค ๑๕๕๘๔ ลงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เรื่องการปรับระดับชั้นงานลูกจ้างประจำให้สูงขึ้นในระดับ ๔ และ ๔/หน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ให้สำนัก/กอง พิจารณาเสนอรายชื่อลูกจ้างประจำผู้มีความรู้ ความสามารถ ตรงตามหน้าที่ความรับผิดชอบและมีคุณภาพงานของตำแหน่งที่สูงขึ้นตามที่กำหนดตามหนังสือ สำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๔ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓ และมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่กำหนดตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๒๐/ว ๓๓๗ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๙ โดยพิจารณาดำเนินการตามหลักเกณฑ์การคัดเลือกลูกจ้างประจำเพื่อปรับระดับชั้นงานให้สูงขึ้นในระดับ ๔ และ ๔/หน (แก้ไขเพิ่มเติม ครั้งที่ ๑/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๕๙) หากตำแหน่งใดไม่มีลูกจ้างประจำสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อปรับระดับชั้นงานให้สูงขึ้น ขอให้สำนัก/กอง จัดทำบันทึกแจ้งคืนตำแหน่งดังกล่าว ภายในวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เพื่อที่สำนักบริหารทรัพยากรบุคคลจะได้รวบรวมเสนอคณะกรรมการบริหารงานลูกจ้างประจำกรมชลประทานพิจารณา ต่อไป

ฝ่ายเลขานุการได้รับบันทึกจากสำนักงานชลประทานที่ ๑๔ เรื่อง ขอนคืนตำแหน่งว่างตามบัญชีกรอบตำแหน่งลูกจ้างประจำระดับ ๔ และ ๔/หน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ โดยลูกจ้างประจำขอสละสิทธิ์ในการสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อปรับระดับชั้นงานให้สูงขึ้น ตำแหน่งข้างสำรวจ ข ๔/หน จำนวน ๑ อัตรา

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา

๔.๑ การจัดสรรกรอบตำแหน่งลูกจ้างประจำระดับ ๔ และ ๔/หน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๒ (จำนวน ๑ อัตรา)

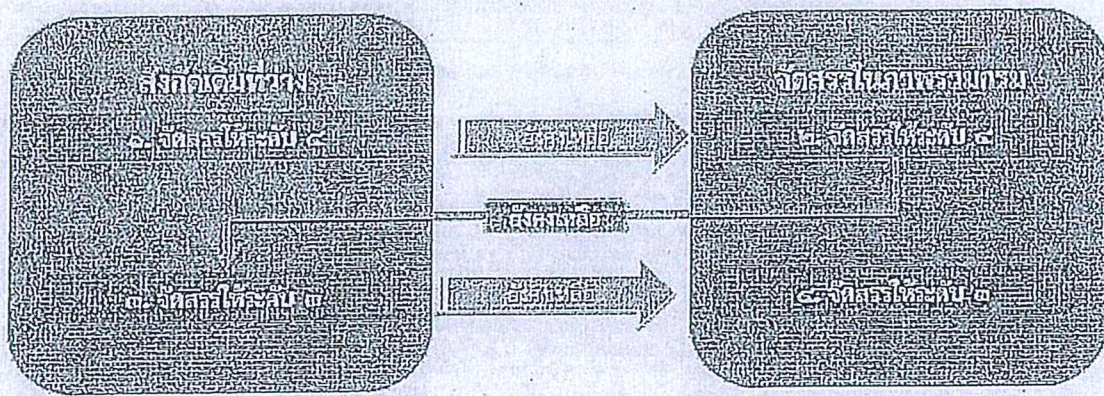
นางสาวอัจฉรา พุฒิมา (อล.บค.) กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ รายงานว่าตามที่สำนักบริหารทรัพยากรบุคคลได้ดำเนินการตรวจสอบกรอบตำแหน่งลูกจ้างประจำระดับ ๔ และ ๔/หน ซึ่งว่างจากการเกษียณอายุราชการและว่างระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามที่กรมเห็นชอบกรอบตำแหน่งลูกจ้างประจำระดับ ๔ และ ๔/หน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวนทั้งสิ้น ๘๘ อัตรา เมื่อวันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคลได้แจ้งเวียนให้สำนัก/กอง พิจารณาเสนอรายชื่อลูกจ้างประจำผู้มีความรู้ ความสามารถตรงตามหน้าที่ความรับผิดชอบและมีคุณภาพงานของตำแหน่งที่สูงขึ้นตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุดที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๔ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓ และมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๒๐/ว ๓๓๗ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๙ และให้สำนัก/กองแจ้งคืนตำแหน่งว่างดังกล่าวภายในวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ทั้งนี้ ปรากฏมีสำนักงานชลประทานที่ ๑๔ คืนตำแหน่งว่างจากการจัดสรร จำนวน ๑ อัตรา คือ ข่างสำรวจ ข ๔/หน

นางสาวอัจฉรา พุฒิมา (อล.บค.) กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ ขอให้คณะกรรมการพิจารณาอนุมัติการจัดสรรกรอบตำแหน่งลูกจ้างประจำระดับ ๔ และ ๔/หน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (ครั้งที่ ๒) ตำแหน่งข้างสำรวจ ข ๔/หน จำนวน ๑ อัตรา รายละเอียดดังนี้

๑. การจัดสรรกรอบตำแหน่งระดับ ๔/หน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ตำแหน่งช่างสำรวจ ข ๔/หน เป็นตำแหน่งจากการเกษียณอายุราชการของสำนักงานชลประทานที่ ๑๖ และสำนักสำรวจด้านวิศวกรรมและธรณีวิทยา ซึ่งสังกัดเดิมไม่มีลูกจ้างประจำระดับ ๔ จึงนำไปจัดสรรให้ลูกจ้างประจำระดับ ๔ ในภาพรวมกรม ปรากฏว่าสำนักงานชลประทานที่ ๑๔ มีลูกจ้างประจำระดับ ๔ ที่สามารถปรับระดับได้ จึงจัดสรรตำแหน่งช่างสำรวจ ข ๔/หน ให้สำนักงานชลประทานที่ ๑๔ จำนวน ๑ อัตรา ต่อมาสำนักงานชลประทานที่ ๑๔ คืนตำแหน่งว่างจากการจัดสรร เนื่องจากลูกจ้างประจำขอสละสิทธิ์ ดังนั้น ในครั้งนี้จึงต้องนำไปจัดสรรให้ลูกจ้างประจำระดับ ๓ ของสังกัดเดิม ตามแนวทางการจัดสรร

๒. เนื่องจากสำนักสำรวจด้านวิศวกรรมและธรณีวิทยา ได้รับการจัดสรรกรอบตำแหน่งช่างสำรวจ ข ๔/หน ในการพิจารณาครั้งที่ ๑ (วาระที่ ๔.๑) ไปแล้ว จึงเหลือสำนักงานชลประทานที่ ๑๖ ที่เป็นสังกัดเดิมที่จะต้องได้รับการจัดสรรกรอบตำแหน่ง จึงขอให้คณะกรรมการพิจารณาจัดสรรกรอบตำแหน่งช่างสำรวจ ข ๔/หน ให้สำนักงานชลประทานที่ ๑๖ โดยเป็นการแต่งตั้งจากลูกจ้างประจำระดับ ๓ ตามแนวทางการจัดสรร

แนวทางการจัดสรรกรอบตำแหน่งระดับ ๔/หน



มติที่ประชุม คณะกรรมการบริหารงานลูกจ้างประจำกรมชลประทาน เห็นชอบการจัดสรรกรอบตำแหน่งช่างสำรวจ ข ๔/หน จำนวน ๑ อัตรา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (ครั้งที่ ๒) ให้สำนักงานชลประทานที่ ๑๖ ตามแนวทางการจัดสรรอัตราว่างลูกจ้างประจำระดับ ๔ และ ๔/หน

๔.๒ การปรับระดับชั้นงานลูกจ้างประจำให้สูงขึ้นในตำแหน่งพนักงานพิมพ์ (จำนวน ๒ ราย)

นางสาวอัจฉรา พุฒินา(อ.ล.บ.ค.) กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการรายงานหลักเกณฑ์การปรับระดับชั้นงานลูกจ้างประจำให้สูงขึ้นในตำแหน่งพนักงานพิมพ์ ส ๔ ต่อคณะกรรมการว่า "ผู้ดำรงตำแหน่งจะต้องมี หน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพงานของตำแหน่งที่สูงขึ้นตามที่กำหนดไว้ในหนังสือ สำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๔ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓ และมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๒๐/ว ๔๖ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๑ ซึ่งคณะกรรมการบริหารงานลูกจ้างประจำกรมชลประทานได้มีมติ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๓ กำหนดให้ผู้ขอปรับระดับชั้นงานเป็นระดับ ๔ จัดทำแบบแสดงผลงานดีเด่นอย่างน้อย ๑ เรื่อง และแบบแสดงผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๓ ปี"

หลักเกณฑ์ : หนังสือสำนักพัฒนาโครงสร้างฯ ที่ สพบ.๑๒๑๕๑ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๕๔ เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานลูกจ้างประจำ กำหนดไว้ว่า "กรณีการปรับระดับชั้นงานของตำแหน่งระดับ ๑ - ๔ (เฉพาะตำแหน่งพนักงานพิมพ์) ผู้ดำรงตำแหน่งจะต้องมีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพงานของตำแหน่งที่สูงขึ้นตามที่กำหนดไว้ในหนังสือ สำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๔ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓ และมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๒๘/ว ๓๘ ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๓ (ปัจจุบันยกเลิกแล้ว ใช้หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๒๐/ว ๔๖ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๑ แทน) ทั้งนี้ จะต้องผ่านการประเมินผลงานตามที่กำหนดไว้ในหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๒๘/ว ๘๓ ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๕๓ ซึ่งคณะกรรมการบริหารงานลูกจ้างประจำกรมชลประทานได้มีมติเมื่อวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๓ กำหนดให้ผู้ขอปรับระดับชั้นงานเป็นระดับ ๔ จัดทำแบบแสดงผลงานดีเด่นอย่างน้อย ๑ เรื่อง และแบบแสดงผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๓ ปี”

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๒๐/ว ๔๖ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๑ กำหนดไว้ ดังนี้

ตำแหน่ง	ระดับ	อัตราค่าจ้าง		คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
		ขั้นต่ำ	ขั้นสูง	
พนักงานพิมพ์	๔	๑๕,๐๐๐	๓๔,๑๑๐	๑. แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งพนักงานพิมพ์ระดับ ๓ ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือ ๒. แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสม และมีความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี หรือ ๓. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่

เกณฑ์การทดสอบความรู้ความสามารถ ด้านการพิมพ์โดยใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ ตำแหน่งพนักงานพิมพ์ ส ๔ ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๐/ว ๔๖ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๑ ตามหนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร ๐๑๐๖/ว ๒๐๑๙ ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๓ พิมพ์หนังสือราชการภาษาไทย ระยะเวลาการทดสอบ ๖๐ นาที คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน	
ทดสอบพิมพ์หนังสือราชการภาษาไทย (ต้นฉบับพร้อมสำเนาฉบับ) จำนวนรวม ๖ ฉบับ ดังนี้	
๑. หนังสือภายนอก	
๒. หนังสือภายในหรือบันทึก	
๓. หนังสือประทับตรา	
หลักเกณฑ์การให้คะแนน สามารถพิมพ์หนังสือราชการภาษาไทยด้วยโปรแกรมการพิมพ์ในเครื่องคอมพิวเตอร์ได้ถูกต้อง ตามที่สำนักนายกรัฐมนตรีและกรมชลประทานกำหนด	
๑. รูปแบบ โครงสร้างของหนังสือ	๑๕ คะแนน
๒. ระยะขอบกระดาษ ระยะบรรทัด ระยะพิมพ์ ย่อหน้า	๔๐ คะแนน
๓. แบบตัวอักษร ขนาด การเว้นวรรค การใช้ภาษา	๑๕ คะแนน
๔. รายละเอียดเนื้อเรื่องหนังสือ	๓๐ คะแนน
รวม	๑๐๐ คะแนน
แยกเป็นคะแนนการพิมพ์ ต้นฉบับ ๘๕ คะแนน สำเนาฉบับ ๑๕ คะแนน รวม ๑๐๐ คะแนน	
หมายเหตุ กัดคะแนนเฉพาะหนังสือที่พิมพ์เสร็จเรียบร้อยเต็มฉบับ ในระยะเวลาที่กำหนด หากคะแนนการทดสอบได้ต่ำกว่า ๖๐ คะแนน ถือว่าไม่ผ่านการทดสอบ	

การดำเนินการ :

๑. ส่วนสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ได้ตรวจสอบคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของลูกจ้างประจำ เอกสารกระบวนการคัดเลือก และผลสอบพิมพ์ดีด เป็นไปตามที่หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๒๐/ว ๔๖ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๑ เรื่อง บัญชีกำหนดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของตำแหน่งพนักงานพิมพ์ ระดับ ๔ กำหนด

๒. ส่วนพัฒนาระบบงานและอัตราค่าจ้าง ได้ตรวจสอบแบบแสดงรายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบ ผลงานดีเด่น และผลงานย้อนหลัง ๓ ปี แล้ว พบว่ามีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพงานของตำแหน่งที่สูงขึ้น ตามที่กำหนดไว้ในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๔ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓ เรื่อง การจัดระบบ ตำแหน่งลูกจ้างประจำของส่วนราชการ และขอผลการทดสอบความสามารถพิมพ์ดีดด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ จากส่วนการพิมพ์ ของลูกจ้างประจำทั้ง ๒ ราย แล้วพบว่า ลูกจ้างประจำทั้ง ๒ ราย ผ่านการทดสอบความสามารถ พิมพ์ดีดด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ตามที่หลักเกณฑ์กำหนด

ทั้งนี้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑ และ สำนักงานชลประทานที่ ๑๓ เสนอรายชื่อ ลูกจ้างประจำผู้ผ่านการคัดเลือกเพื่อปรับระดับชั้นงานให้สูงขึ้นในตำแหน่งพนักงานพิมพ์ ส ๔ จำนวน ๒ ราย ประกอบด้วย

ลำดับ ที่	สังกัด ชื่อ - สกุล	ชื่อตำแหน่ง	วันที่ดำรง ตำแหน่ง ปัจจุบัน	คะแนนรวม (ร้อยละ) (ผ่าน ๖๐% ขึ้นไป)	คุณสมบัติตามว ๔๖			ผลการพิมพ์ หนังสือ ราชการ ภาษาไทย ด้วย โปรแกรม การพิมพ์
					ข้อ ๑ ระยะ เวลา	ข้อ ๒ ประสพ การ	ข้อ ๓ ดี	
สำนักงานชลประทานที่ ๑๑								
โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระยาบรรลือ								
๑	นางดรชณี ผินใหม่ (ตำแหน่งเลขที่ ๙๑๐๙) ชื่อผลงาน การพิมพ์หนังสืออนุญาตให้ก่อสร้างทางเชื่อมเข้า-ออกที่ดินผิวจราจรคอนกรีตเสริมเหล็กเชื่อมคันกั้นน้ำสาย พระอุดม-บางบัวทองกิโลเมตรที่ ๓+๘๗๕	พนักงาน พิมพ์ ส ๓	๒๐ ก.ย. ๖๑	๘๖.๘๔	V			ผ่าน
สำนักงานชลประทานที่ ๑๓								
โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษานครปฐม								
๒	น.ส.สุนทรีย์ ล้อมสินทรัพย์ (ตำแหน่งเลขที่ ๑๐๘๑๘) ชื่อผลงาน การพิมพ์รายงานผลการปฏิบัติงานและจัดทำรายงานการใช้จ่ายงบประมาณของฝ่ายวิศวกรรมโครงการส่งน้ำ และบำรุงรักษานครปฐม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔	พนักงาน พิมพ์ ส ๓	๑ มี.ค. ๖๐	๙๑.๕๐	V			ผ่าน

นายชูชาติ รักจิตร (รชส. รักษาการแทน รธร.) ประธานกรรมการ มีข้อสังเกต จำนวน ลูกจ้างประจำที่สามารถปรับระดับขั้นได้ เหตุใดจึงมีจำนวนเพียง ๒ ราย

นายสมบุญ ศรีเมือง (ผรอ.บค.) กรรมการและเลขานุการ ได้ให้ข้อมูลเพิ่มเติมว่า การปรับ ระดับชั้นงานลูกจ้างประจำให้สูงขึ้นในตำแหน่งพนักงานพิมพ์ ส ๔ สามารถปรับระดับขั้นได้โดยตำแหน่งของตัวเอง โดยอาจใช้ระยะเวลา ในการดำรงตำแหน่ง ระดับ ๓ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการ พิมพ์มาไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี หรือ คุณวุฒิ ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องแต่ส่วนใหญ่ลูกจ้างประจำจะใช้ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งในระดับ ๓ มาแล้ว ๒ ประกอบกับปัจจุบันมีลูกจ้างประจำตำแหน่งพนักงานพิมพ์ ส ๓ ที่มีระยะเวลาดำรงตำแหน่งครบ ๒ ปี จำนวน ๑๔๐ ราย แต่ทั้งนี้ลูกจ้างประจำต้องผ่านกระบวนการคัดเลือก ของสำนัก/กอง และผ่านการทดสอบความสามารถพิมพ์ดีดด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ จากส่วนการพิมพ์แล้วจึงจะ สามารถเสนอรายชื่อเพื่อปรับระดับขั้นงานให้สูงขึ้นได้

มติที่...

มติที่ประชุม เห็นชอบการปรับระดับชั้นงานลูกจ้างประจำให้สูงขึ้นในตำแหน่ง พนักงานพิมพ์ ส ๔ ที่มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งครบถ้วนตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๒๐/ว ๔๖ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๑ และมีหน้าที่ความรับผิดชอบตรงตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๔ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓ จำนวน ๒ ราย ประกอบด้วย

๑. นางดรชณี ผินใหม่ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑

๒. นางสาวสุนทรี ล้อมสินทรัพย์ สำนักงานชลประทานที่ ๑๓

และให้ดำเนินการจัดทำคำสั่งการกำหนดตำแหน่งลูกจ้างประจำให้สูงขึ้นในตำแหน่งพนักงานพิมพ์ ส ๔ ต่อไป
ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

๕.๑ การปรับระดับชั้นงานลูกจ้างประจำให้สูงขึ้นใน (ตำแหน่งพนักงานพิมพ์ ส ๔)

นางสุดสงวน ศรีอนันต์ (ผอ.งบ.) กรรมการ ได้ให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปรับระดับชั้นงาน ลูกจ้างประจำให้สูงขึ้นในตำแหน่งพนักงานพิมพ์ ส ๔ หากสำนัก/กองเสนอรายชื่อลูกจ้างประจำผู้ผ่านการคัดเลือก เพื่อปรับระดับชั้นงานให้สูงขึ้นในตำแหน่งพนักงานพิมพ์ ส ๔ เพิ่มเติมจะอย่างไร เนื่องจากจะส่งผลต่อการปรับ เลื่อนค่าจ้างของลูกจ้างประจำ

นายสมบุญ ศรีเมือง (ผร.บค.) กรรมการและเลขานุการชี้แจงว่า ฝ่ายเลขานุการขอเสนอปรับ กรอบระยะเวลาในการจัดส่งข้อมูลการปรับระดับชั้นงานตำแหน่งพนักงานพิมพ์ ส ๔ ดังนี้

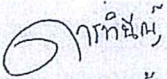
รอบที่ ๑ สำนัก/กอง ส่งเอกสารภายในวันที่ ๓๑ มกราคม เพื่อจะได้ดำเนินการรวบรวมเสนอ คณะกรรมการฯ และจัดทำคำสั่งภายในวันที่ ๑๕ มีนาคม


รอบที่ ๒ สำนัก/กอง ส่งเอกสารภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน เพื่อจะได้ดำเนินการรวบรวมเสนอ คณะกรรมการฯ และจัดทำคำสั่งภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม

และหากมีลูกจ้างประจำที่ต้องปรับระดับชั้นงานเพิ่มเติมและจำเป็นต้องนัดประชุมคณะกรรมการให้ฝ่ายเลขานุการ ประสานงานนัดประชุม เพื่อรักษาสิทธิประโยชน์ของลูกจ้างประจำต่อไป

มติที่ประชุม เห็นชอบตามที่ฝ่ายเลขานุการเสนอ และให้ดำเนินการประชาสัมพันธ์ให้ สำนัก/กอง ทราบต่อไป

เลิกประชุม ๑๕.๔๐ น.


(นางดารทีนีญ์ เชื้อแถว)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
ผู้ช่วยเลขานุการ
ผู้จัดรายงานการประชุม


(นายสมบุญ ศรีเมือง)
ผร.บค.
กรรมการและเลขานุการ
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

กลุ่มงานสนับสนุน

รหัส	ตำแหน่ง	ระดับ	กลุ่มบัญชี ค่าจ้าง กลุ่มที่	อัตราค่าจ้าง		คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
				ขั้นต่ำ	ขั้นสูง	
2113	พนักงานพิมพ์	1	1	8,690	17,880	<p>1. แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่และเคยผ่านงานด้านที่เกี่ยวข้องมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือ</p> <p>2. ได้รับประกาศนียบัตรประโยคมัธยมต้น (ม.3) หรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้</p> <p>3. ทั้งข้อ 1 และข้อ 2 ต้องมีความรู้ความสามารถในการพิมพ์ดีดภาษาไทยได้ไม่น้อยกว่านาทีละ 35 คำ หรือพิมพ์ดีดด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ได้ไม่น้อยกว่านาทีละ 40 คำ</p>
		2	1	9,400	21,010	<p>1. แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งพนักงานพิมพ์ ระดับ 1 ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ</p> <p>2. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่</p> <p>3. ทั้งข้อ 1 และข้อ 2 ต้องมีความรู้ความสามารถ ดังนี้</p> <p>3.1 สามารถพิมพ์ดีดภาษาไทยได้ไม่น้อยกว่านาทีละ 35 คำ และสำหรับภาษาต่างประเทศไม่น้อยกว่านาทีละ 25 คำ หรือในอัตราความเร็วสำหรับภาษาต่างประเทศไม่น้อยกว่านาทีละ 35 คำ และสำหรับภาษาไทยไม่น้อยกว่านาทีละ 25 คำ หรือ</p> <p>3.2 กรณีพิมพ์ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์สามารถพิมพ์ดีดภาษาไทยได้ไม่น้อยกว่านาทีละ 40 คำ และสำหรับภาษาต่างประเทศไม่น้อยกว่านาทีละ 30 คำ หรือในอัตราความเร็วสำหรับภาษาต่างประเทศไม่น้อยกว่านาทีละ 40 คำ และสำหรับภาษาไทยไม่น้อยกว่านาทีละ 30 คำ</p>



กลุ่มงานสนับสนุน

รหัส	ตำแหน่ง	ระดับ	กลุ่มบัญชี ค่าจ้าง กลุ่มที่	อัตราค่าจ้าง		คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
				ขั้นต่ำ	ขั้นสูง	
2113	พนักงานพิมพ์	3	1-2	11,500	25,670	<p>1. แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่ง พนักงานพิมพ์ ระดับ 2 ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลา ไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ</p> <p>2. แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสม และ มีความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้ มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 8 ปี หรือ</p> <p>3. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือ เทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่</p> <p>4. ทั้งข้อ 1 - ข้อ 3 ต้องผ่านการทดสอบความสามารถ พิมพ์ดีดภาษาไทย หรือภาษาต่างประเทศที่เหมาะสม แก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ในอัตราความเร็วไม่น้อยกว่า นาทีละ 50 คำ กรณีพิมพ์ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ ต้องไม่น้อยกว่า 55 คำ</p>
		4	2-3	23,820	34,110	<p>แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่ง พนักงานพิมพ์ ระดับ 3 และได้รับค่าจ้างในอัตรา ค่าจ้างขั้นสูงของตำแหน่งแล้ว โดยผ่านการประเมิน ตามที่ส่วนราชการกำหนด</p>
2114	พนักงานลิขิต	1	1	9,400	21,010	<p>1. แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถและความชำนาญ งานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลา ไม่น้อยกว่า 5 ปี และ</p> <p>2. เขียนหนังสือบรรจงตามแบบของอาลักษณ์ได้ และมีลายมือสวยงาม</p>
		2	1-2	11,500	25,670	<p>1. แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่ง พนักงานลิขิต ระดับ 1 และดำรงตำแหน่งดังกล่าว ของส่วนราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ</p> <p>2. แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถและความชำนาญ งานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลา ไม่น้อยกว่า 8 ปี หรือ</p> <p>3. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบเท่า ในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่ และเคย ปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือ</p> <p>4. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือ เทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่</p> <p>5. ทั้งข้อ 1 - ข้อ 4 ต้องมีลายมือสวยงาม</p>

20
20
60

**แผนการปฏิบัติการดำเนินการสอบคัดเลือกผู้จ้างประจำ เพื่อรับระดับชั้นงานให้สูงขึ้นเป็นระดับ ๔
สำนักงานบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา**

ลำดับ	ชื่อโครงการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	๒๕๖๕ - ๒๕๖๖				ความก้าวหน้า/ปัญหาอุปสรรค	หมายเหตุ
				พ.ย.-๖๕	ธ.ค.-๖๕	ม.ค.-๖๖	ก.พ.-๖๖		
๑	ตรวจสอบตำแหน่งพนักงานพิมพ์ ๕ ๓ ที่มีคุณสมบัติครบถ้วน	ผ.ท.บ.อ.	พฤศจิกายน					ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว	
๒	สำนักดำเนินการขอรายชื่อคณะกรรมการ ลนภ/สภค	ผ.ท.บ.อ.	พฤศจิกายน					ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว	
๓	สำนักดำเนินการทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ/ร่างประกาศรับสมัคร	ผ.ท.บ.อ.	พฤศจิกายน-ธันวาคม					ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว กำหนดส่งใบสมัครตั้งแต่วันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๕	
๔	ดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัครสอบ	คณะกรรมการ	ธันวาคม					ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว	
๕	สำนักดำเนินการประชุมคณะกรรมการ กำหนดวันเวลา สถานที่สอบ	คณะกรรมการ	ธันวาคม					๑ ธันวาคม ๒๕๖๕	
๖	คณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกผู้จ้างประจำเพื่อปรับระดับชั้นงานให้สูงขึ้นระดับ ๔	คณะกรรมการ	ธันวาคม					กำหนดวันสอบ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๖	
๗	คณะกรรมการรายงานผลต่อสำนัก เพื่อพิจารณาเสนอรายชื่อผู้จ้างประจำที่มีคุณสมบัติครบถ้วนที่จะแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น	คณะกรรมการ	มกราคม						
๘	สำนักสรุปรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกพร้อมเอกสารหมายเลข ๑-๘ เสนอ สภค. โดยผ่านรองอธิบดีตามสายการบังคับบัญชา เพื่อดำเนินการแต่งตั้งต่อไป	คณะกรรมการ	มกราคม						