ะ สบค 03/352/2563
พร. ขอ. 6795

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ส่วนพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๕๐๔๙ , ๒๔๘๔

ที่ สบค ๑๗๓๐๔ **วันที่** ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ สบค 8386/16 พ.ย. 63

เรื่อง การซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการมอบหมายให้พนักงานราชการปฏิบัติหน้าที่ และการสั่งให้ พ. ๑๐๑.
พนักงานราชการไปปฏิบัติงานนอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง และแนวทางปฏิบัติ

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการกลุ่ม ลนก. และ ผอ.พช.

ตามหนังสือคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ (คพร.) ที่ นร ๑๐๐๘.๕/๓๘๐ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๓ กำหนดเงื่อนไขสำหรับการจัดสรรและบริหารกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการรอบที่ ๕ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๗) และบันทึกสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ที่ สบค ๑๔๖๐๐ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๓ ซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการสั่งให้พนักงานราชการไปปฏิบัติงานนอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง ไว้แล้ว นั้น

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเป็นไปในแนวทางปฏิบัติเดียวกัน สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล จึงขอยกเลิกข้อความตามบันทึกสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ที่ สบค ๑๔๖๐๐ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๓ และขอซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการมอบหมายให้พนักงานราชการปฏิบัติหน้าที่ และการสั่งให้พนักงานราชการไปปฏิบัติงานนอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง และแนวทางปฏิบัติ ดังมีรายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ ทั้งนี้ หากสำนัก/กอง/กลุ่ม มีความประสงค์จะมอบหมายให้พนักงานราชการปฏิบัติหน้าที่ หรือสั่งให้พนักงานราชการไปปฏิบัติงานนอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง ขอให้ถือปฏิบัติตามเงื่อนไข ขั้นตอน และระเบียบวิธีปฏิบัติ ที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด โดยต้องคำนึงถึงประโยชน์แห่งทางราชการเป็นสำคัญ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายเอนก ก้านสังวอน)
ผส.บค.

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

เพื่อโปรดทราบ และถือปฏิบัติตามเงื่อนไข ขั้นตอน และระเบียบวิธีปฏิบัติ ที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัดต่อไป

(นายธีระพล ตั๊งสมบุญ)
ผส.บอ.
๑๗ พ.ย. ๒๕๖๓

การมอบหมายให้พนักงานราชการปฏิบัติหน้าที่ และการสั่งให้พนักงานราชการไปปฏิบัติงานนอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง และแนวทางปฏิบัติ

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๓๑ เพื่อประโยชน์แห่งทางราชการ ส่วนราชการอาจสั่งให้พนักงานราชการไปปฏิบัติงานนอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างได้ โดยไม่เป็นเหตุให้พนักงานราชการอ้างขอเลิกสัญญาจ้างหรือเรียกร้องประโยชน์ตอบแทนใด ๆ ในการนี้ ส่วนราชการอาจกำหนดให้ค่าล่วงเวลาหรือค่าตอบแทนอื่นจากการสั่งให้ไปปฏิบัติงานดังกล่าวก็ได้ และคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ (คพร.) ได้มีหนังสือ ที่ นร ๑๐๐๘.๕/๓๘๐ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๓ แจ้งผลการพิจารณาของคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการอนุมัติกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการรอบที่ ๕ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๗) ของกรมชลประทาน และเงื่อนไขสำหรับการจัดสรรและบริหารกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการรอบที่ ๕ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๗) โดยให้ยกเลิกหนังสือที่ นร ๑๐๐๘.๕/๓๖๖ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๙ แจ้งความชัดเจนแนวทางปฏิบัติกรณีการสั่งให้พนักงานราชการไปปฏิบัติงานนอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง ตามข้อ ๓๑ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และกำหนดเงื่อนไขใหม่ ไว้แล้ว นั้น

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเป็นไปในแนวทางปฏิบัติเดียวกัน จึงขอชักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการมอบหมายให้พนักงานราชการปฏิบัติหน้าที่ และการสั่งให้พนักงานราชการไปปฏิบัติงานนอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง และกำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑. <u>ภายในสำนัก/กอง/กลุ่ม</u> ให้ดำเนินการตามวิธีการมอบหมายให้พนักงานราชการปฏิบัติหน้าที่ หรือการสั่งให้พนักงานราชการไปปฏิบัติงานนอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง เลือกใช้เพียงวิธีใดวิธีหนึ่ง โดยให้พิจารณาจากเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้างพนักงานราชการ

๒. <u>ระหว่างสำนัก/กอง/กลุ่ม</u> ให้ดำเนินการตามวิธีการสั่งให้พนักงานราชการไปปฏิบัติงานนอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง

แนวทางปฏิบัติการมอบหมายให้พนักงานราชการปฏิบัติหน้าที่

๑. กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือเวียน คำสั่ง หรือข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

๑.๑ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๓๑

๑.๒ คำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๔๗/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๑ ข้อ ๑๓

๑.๓ เอกสารแนบท้ายสัญญาจ้างพนักงานราชการ ผนวก ก. หมายเหตุ ข้อ ๒. ในกรณีจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ กรมชลประทานอาจมีคำสั่งมอบหมายงานให้พนักงานราชการปฏิบัติเป็นพิเศษนอกเหนือจากขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ หรือนอกเขตพื้นที่ซึ่งระบุไว้ในสัญญาได้ โดยไม่ต้องแก้ไขสัญญา และพนักงานราชการยินยอมปฏิบัติตามคำสั่งของกรมชลประทาน โดยถือเป็นการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบตามสัญญานี้

๑.๔ หน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง ไม่ได้ระบุโครงสร้างสังกัดและขอบเขตของงานที่ชัดเจน

๒. เงื่อนไข

๒.๑ ระยะเวลาในการมอบหมายให้พนักงานราชการปฏิบัติหน้าที่ จะต้องมีความเหมาะสม มีระยะเวลาสิ้นสุดการปฏิบัติงานที่ชัดเจน มิใช่ให้ไปปฏิบัติงานนอกเหนือจากที่ระบุไว้ในสัญญาจ้างเป็นการถาวร ทั้งนี้ ไม่ควรเกินระยะเวลา ๑ ปีงบประมาณ หากประสงค์ที่จะมอบหมายเกินกว่า ๑ ปีงบประมาณ ขอให้ใช้วิธีการบริหารอัตรากำลังพนักงานราชการภายในสำนัก/กอง/กลุ่ม (การเกลี่ยอัตรากำลังภายใน) แทน

๒.๒ การมอบหมายให้พนักงานราชการปฏิบัติหน้าที่ จะต้องคำนึงถึงลักษณะงาน ขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบ ภาระงาน สภาพการปฏิบัติงาน คุณลักษณะและคุณสมบัติของพนักงานราชการ และเงื่อนไขอื่น ๆ ไม่ควรจะแตกต่างจากที่ปฏิบัติอยู่เดิม

๒.๓ เมื่อพนักงานราชการผู้ครองตำแหน่งพ้นจากตำแหน่งก่อนสิ้นสุดระยะเวลาในการไปปฏิบัติงาน ให้ถือว่าเป็นอันสิ้นสุดจากการมอบหมายให้พนักงานราชการปฏิบัติหน้าที่ โดยทันที

๒.๔ ตำแหน่งที่ไม่สามารถดำเนินการมอบหมายให้พนักงานราชการปฏิบัติหน้าที่ ได้แก่ ตำแหน่งวิศวกรชลประทาน นิติกร นักประชาสัมพันธ์ นายช่างภาพ และตำแหน่งอื่นๆ ที่มีกำหนดไว้ในหมายเหตุแนบท้ายคำสั่ง ให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นการเฉพาะ เช่น ตำแหน่งเจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์ ให้ปฏิบัติหน้าที่ที่ศูนย์ปฏิบัติการน้ำอัจฉริยะของโครงการ เป็นต้น

๓. ขั้นตอนการดำเนินการ

๓.๑ สำนัก/กอง/กลุ่มที่มีความประสงค์จะมอบหมายให้พนักงานราชการปฏิบัติหน้าที่ พิจารณาการมอบหมาย ดังนี้

๓.๑.๑ หน้าที่ความรับผิดชอบเดิม กรอบอัตรากำลังผู้ปฏิบัติงาน ข้อจำกัด และเงื่อนไขของหน่วยงานตามโครงสร้าง

๓.๑.๒ เหตุผลความจำเป็น ภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบใหม่ที่ได้รับมอบหมาย และระยะเวลาในการขอไปปฏิบัติงาน

๓.๒ จัดทำคำสั่งการมอบหมายให้พนักงานราชการปฏิบัติหน้าที่ โดยผู้อำนวยการสำนัก/กอง/กลุ่ม ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมชลประทาน เป็นผู้ลงนาม อาศัยอำนาจตามคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๔๗/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๑ ข้อ ๑๓

๓.๓ แจ้งเวียนคำสั่งไปยังพนักงานราชการผู้มีชื่อตามคำสั่ง และผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นเพื่อทราบ

๓.๔ พนักงานราชการไปปฏิบัติงานตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแนบท้ายคำสั่งการมอบหมายให้พนักงานราชการปฏิบัติหน้าที่

๔. แบบฟอร์ม และตัวอย่างเอกสาร

คำสั่งการมอบหมายให้พนักงานราชการปฏิบัติหน้าที่ และบัญชีแนบท้ายคำสั่ง (หน้าที่ ๙)

แนวทางปฏิบัติการสั่งให้พนักงานราชการไปปฏิบัติงานนอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง

---

๑. กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือเวียน คำสั่ง หรือข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

๑.๑ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๓๑

๑.๒ คำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๔๗/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๑ ข้อ ๑๓

๑.๓ หนังสือคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ที่ นร ๑๐๐๘.๕/๓๘๐ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๓

๑.๔ กรณีภายในสำนัก/กอง/กลุ่ม เอกสารแนบท้ายสัญญาจ้างพนักงานราชการ ผนวก ก. หมายเหตุ ข้อ ๒. ในกรณีจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ กรมชลประทานอาจมีคำสั่งมอบหมายงานให้พนักงานราชการปฏิบัติเป็นพิเศษนอกเหนือจากขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ได้ โดยไม่ต้องแก้ไขสัญญาและพนักงานราชการยินยอมปฏิบัติตามคำสั่งของกรมชลประทาน โดยถือเป็นการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบตามสัญญานี้

๑.๕ กรณีภายในสำนัก/กอง/กลุ่ม หน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง ระบุโครงสร้างสังกัด และขอบเขตของงานไว้อย่างชัดเจน

๒. เงื่อนไข

๒.๑ การสั่งให้พนักงานราชการไปปฏิบัติงานนอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง จะต้องไม่เกินกว่ากึ่งหนึ่งของระยะเวลาการจ้างตามสัญญาจ้าง โดยระยะเวลาที่มอบหมายให้ไปปฏิบัติงาน จะต้องมีความเหมาะสม มีระยะเวลาสิ้นสุดการปฏิบัติงานที่ชัดเจน มิใช่ให้ไปปฏิบัติงานนอกเหนือจากที่ระบุไว้ในสัญญาจ้างเป็นการถาวร

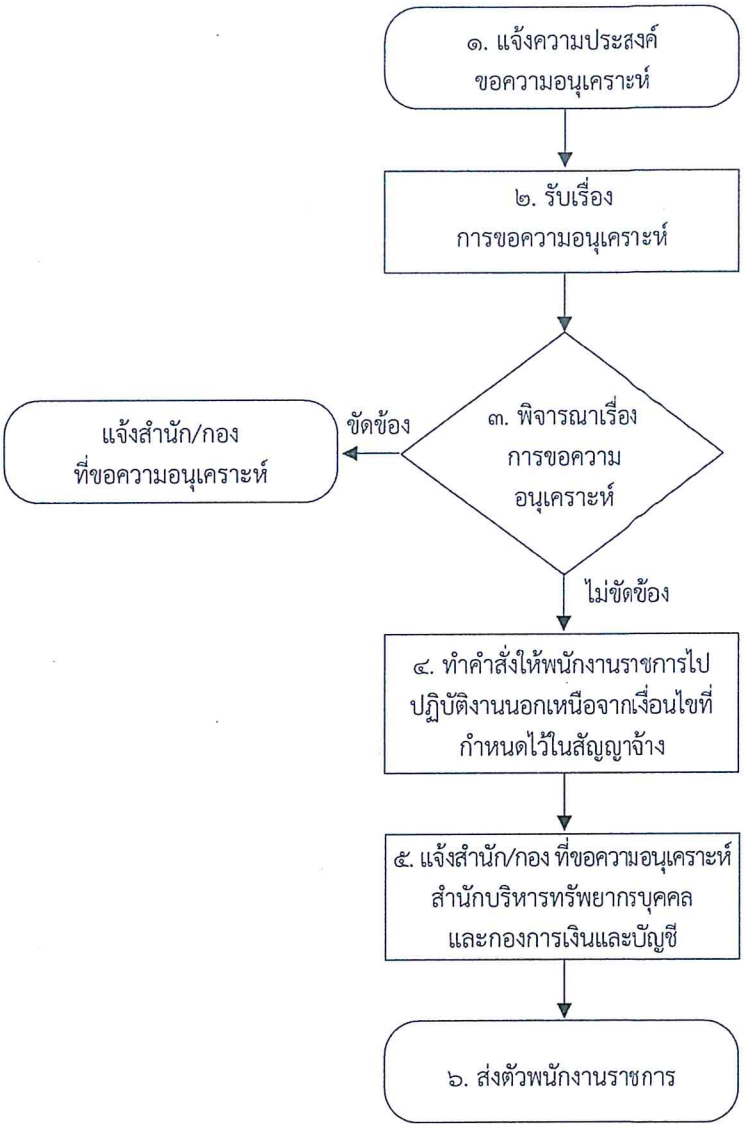
๒.๒ หากสำนัก/กอง/กลุ่ม จะสั่งให้พนักงานราชการไปปฏิบัติงานนอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง จะต้องคำนึงถึงลักษณะงาน ขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบ ภาระงาน สภาพการปฏิบัติงาน คุณลักษณะและคุณสมบัติของพนักงานราชการ และเงื่อนไขอื่น ๆ ไม่ควรจะแตกต่างจากที่ระบุไว้ในสัญญาจ้าง

๒.๓ สำนัก/กอง/กลุ่ม ผู้ว่าจ้าง ที่ยินยอมให้พนักงานราชการไปปฏิบัติงานนอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างแล้ว ไม่เป็นเหตุให้ขอรับการจัดสรรกรอบอัตรากำลังเพิ่มใหม่

๒.๔ เมื่อพนักงานราชการผู้ครองตำแหน่งพ้นจากตำแหน่งก่อนสิ้นสุดระยะเวลาในการไปปฏิบัติงาน ให้ถือว่าเป็นอันสิ้นสุดจากการสั่งให้พนักงานราชการไปปฏิบัติงานนอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างโดยทันที

๒.๕ ตำแหน่งที่ไม่สามารถดำเนินการสั่งให้พนักงานราชการไปปฏิบัติงานนอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง ได้แก่ ตำแหน่งวิศวกรชลประทาน นิติกร นักประชาสัมพันธ์ นายช่างภาพ และตำแหน่งอื่นๆ ที่มีกำหนดไว้ในหมายเหตุ แนบท้ายคำสั่ง ให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นการเฉพาะ เช่น ตำแหน่งเจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์ ให้ปฏิบัติหน้าที่ที่ศูนย์ปฏิบัติการน้ำอัจฉริยะของโครงการ เป็นต้น

๓. ขั้นตอนการดำเนินการ



การสั่งให้พนักงานราชการไปปฏิบัติงานนอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง มีขั้นตอนในการดำเนินการ ดังนี้

๑. สำนัก/กอง/กลุ่ม ที่ประสงค์ขอความอนุเคราะห์พนักงานราชการไปปฏิบัติงานนอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง จัดทำบันทึกแจ้งความประสงค์ไปยังสำนัก/กอง/กลุ่ม ผู้ว่าจ้าง โดยระบุเหตุผลความจำเป็น ภารกิจ และระยะเวลาในการขอไปปฏิบัติงาน พร้อมแนบหน้าที่ความรับผิดชอบที่จะมอบหมายให้พนักงานราชการผู้นั้นปฏิบัติ

๒. สำนัก/กอง/กลุ่ม ผู้ว่าจ้าง รับเรื่องการขอความอนุเคราะห์ให้พนักงานราชการไปปฏิบัติงานนอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง

๓. สำนัก/กอง/กลุ่ม ผู้ว่าจ้าง เสนอเรื่องผ่านความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชาทุกลำดับชั้น พร้อมทั้งพิจารณาเรื่องการขอความอนุเคราะห์ให้พนักงานราชการไปปฏิบัติงานนอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง โดยพิจารณา ดังนี้

๓.๑ หน้าที่ความรับผิดชอบเดิม กรอบอัตรากำลังผู้ปฏิบัติงาน ข้อจำกัด และเงื่อนไขของสำนัก/กอง/กลุ่ม ผู้ว่าจ้าง

๓.๒ เหตุผลความจำเป็น ภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบใหม่ที่ได้รับมอบหมาย ของสำนัก/กอง/กลุ่ม ที่ประสงค์ขอความอนุเคราะห์ และระยะเวลาในการขอไปปฏิบัติงาน

- กรณีขัดข้องไม่ยินยอมให้พนักงานราชการไปปฏิบัติงานนอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง ให้จัดทำบันทึกแจ้งสำนัก/กอง/กลุ่ม ที่ประสงค์ขอความอนุเคราะห์
- กรณีไม่ขัดข้องยินยอมให้พนักงานราชการไปปฏิบัติงานนอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง ให้ดำเนินการด้านคำสั่งต่อไป

๔. สำนัก/กอง/กลุ่ม ผู้ว่าจ้าง จัดทำคำสั่งให้พนักงานราชการไปปฏิบัติงานนอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง โดยผู้อำนวยการสำนัก/กอง ผู้ว่าจ้าง เป็นผู้ลงนาม อาศัยอำนาจตามคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๔๗/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๑ ข้อ ๑๓

๕. สำนัก/กอง/กลุ่ม ผู้ว่าจ้าง จัดทำบันทึกส่งสำเนาคำสั่งให้พนักงานราชการไปปฏิบัติงานนอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง เพื่อทราบ จำนวน ๓ ฉบับ ดังนี้

๕.๑ สำนัก/กอง ที่ขอความอนุเคราะห์

๕.๒ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล

๕.๓ กองการเงินและบัญชี

๖. สำนัก/กอง/กลุ่ม ผู้ว่าจ้าง จัดทำบันทึกส่งตัวพนักงานราชการให้ไปปฏิบัติงานตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแนบท้ายคำสั่ง

๔. ระเบียบวิธีปฏิบัติ

เรื่อง	ระเบียบวิธีปฏิบัติ
๔.๑ การจัดทำคำสั่งให้พนักงานราชการไปปฏิบัติงานนอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง	สำนัก/กอง/กลุ่ม ผู้ว่าจ้าง จัดทำคำสั่งโดยผู้อำนวยการสำนัก/กอง ผู้ว่าจ้าง เป็นผู้ลงนาม อาศัยอำนาจตามคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๔๗/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๑ ข้อ ๑๓
๔.๒ ประกันสังคม	สำนัก/กอง/กลุ่ม ผู้ว่าจ้าง เป็นผู้ขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน และนำส่งเงินสมทบประกันสังคม
๔.๓ กองทุนเงินทดแทน	สำนัก/กอง/กลุ่ม ผู้ว่าจ้าง เป็นผู้นำส่งเงินสมทบกองทุนเงินทดแทน และรับรองกรณีเจ็บป่วย ประสบอันตราย สูญเสียอวัยวะ ทุพพลภาพ ตาย หรือ สูญหายจากการทำงาน

เรื่อง	ระเบียบวิธีปฏิบัติ
๔.๔ การอนุมัติวันลา	สำนัก/กอง ที่ไปปฏิบัติงาน เป็นผู้อนุมัติ
๔.๕ การลงชื่อปฏิบัติงาน	ลงชื่อที่สำนัก/กอง/กลุ่ม ที่ไปปฏิบัติงาน
๔.๖ การแต่งตั้ง/มอบหมายให้ปฏิบัติงานอื่น	สำนัก/กอง ที่ไปปฏิบัติงาน สามารถออกคำสั่งแต่งตั้ง/มอบหมายให้ปฏิบัติงานอื่น ๆ เพิ่มเติมได้
๔.๗ การเบิกค่าล่วงเวลาหรือค่าตอบแทนอื่น	เบิกค่าล่วงเวลา หรือค่าตอบแทนอื่น จากสำนัก/กอง ที่ไปปฏิบัติงาน
๔.๘ การประเมินผลการปฏิบัติงาน	ให้ประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป กรมชลประทาน ที่กำหนด
๔.๙ การประเมินเพื่อเลื่อนค่าตอบแทน	ให้ประเมินเพื่อเลื่อนค่าตอบแทน โดยดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการทั่วไป ประจำปีงบประมาณนั้น ๆ ทั้งนี้ ในวันที่ ๑ กันยายน พนักงานราชการผู้ถูกสั่งให้ไปปฏิบัติงานนอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างปฏิบัติงานอยู่ที่ใด ให้ตัดฐานอัตราค่าตอบแทนของพนักงานราชการผู้นั้น ออกจากฐานของสำนัก/กอง/กลุ่ม ผู้ว่าจ้าง และให้นับฐานอัตราค่าตอบแทนของพนักงานราชการผู้นั้นที่สำนัก/กอง/กลุ่ม ที่ไปปฏิบัติงาน

๕. แบบฟอร์ม และตัวอย่างเอกสาร

๕.๑ บันทึกการขอความอนุเคราะห์ให้พนักงานราชการไปปฏิบัติงานนอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง (หน้าที่ ๑๐)

๕.๒ คำสั่งการให้พนักงานราชการไปปฏิบัติงานนอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง และบัญชีแนบท้ายคำสั่ง (หน้าที่ ๑๑)

๕.๓ บันทึกส่งสำเนาคำสั่งให้พนักงานราชการไปปฏิบัติงานนอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง (หน้าที่ ๑๒)

แบบฟอร์ม และตัวอย่างเอกสาร

คำสั่งกรมชลประทาน

ที่ พ ..... / / ๒๕๖๓

เรื่อง การมอบหมายให้พนักงานราชการปฏิบัติหน้าที่

เพื่อ ระบุเหตุผลความจำเป็น ภารกิจ ประโยชน์ที่ส่วนราชการจะได้รับ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ซึ่งได้รับมอบอำนาจจากอธิบดีกรมชลประทาน ตามคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๔๗/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๑ และคำสั่งกรมชลประทาน ที่ พ ..... /...../..... ลงวันที่..... (คำสั่งการจ้างพนักงานราชการทั่วไป) จึงมอบหมายให้พนักงานราชการปฏิบัติหน้าที่ จำนวน.....ราย ตามบัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ..... ถึงวันที่ .....

สั่ง ณ วันที่ พ.ศ. ๒๕๖๓

(.....)

ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/กลุ่ม..... ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมชลประทาน

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....

ที่.....**วันที่**.....

เรื่อง การให้พนักงานราชการไปปฏิบัติงานนอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง

(นาย/นาง/นางสาว.....)

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/กลุ่ม.....ผู้ว่าจ้าง

ตามหนังสือคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ที่ นร ๑๐๐๘.๕/๓๘๐ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๓ และบันทึกสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ที่ สบค ๑๗๓๐๔ ลงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ การซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการมอบหมายให้พนักงานราชการปฏิบัติหน้าที่ และการสั่งให้พนักงานราชการไปปฏิบัติงานนอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง และแนวทางปฏิบัติ ไว้แล้ว นั้น

สำนัก/กอง/กลุ่ม..... ระบุเหตุผลความจำเป็น ภารกิจ ประโยชน์ที่ส่วนราชการจะได้รับ จึงประสงค์ขอความอนุเคราะห์ให้พนักงานราชการไปปฏิบัติงานนอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง จำนวน....ราย คือ ชื่อ - นามสกุล..... ตำแหน่ง..... กลุ่มงาน..... (เลขที่ตำแหน่ง.....) สังกัด (ต่ำกว่าสำนัก/กอง ๒ ระดับ)..... สำนัก/กอง/กลุ่ม..... โดยให้ไปปฏิบัติงานที่ (ต่ำกว่าสำนัก/กอง ๒ ระดับ)..... สำนัก/กอง/กลุ่ม..... ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)

ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/กลุ่ม....ที่ขอความอนุเคราะห์

คำสั่งกรมชลประทาน

ที่ พ ..... / / ๒๕๖๓

เรื่อง การให้พนักงานราชการไปปฏิบัติงานนอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง

เพื่อ ระบุเหตุผลความจำเป็น ภารกิจ ประโยชน์ที่ส่วนราชการจะได้รับ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ หนังสือคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ที่ นร ๑๐๐๘.๕/๓๘๐ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๓ ซึ่งได้รับมอบอำนาจจากอธิบดีกรมชลประทาน ตามคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๔๗/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๑ และคำสั่งกรมชลประทาน ที่ พ ..... /...../..... ลงวันที่..... (คำสั่งการจ้างพนักงานราชการทั่วไป) จึงให้พนักงานราชการไปปฏิบัติงานนอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง จำนวน.....ราย ตามบัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ..... ถึงวันที่ .....

สั่ง ณ วันที่ พ.ศ. ๒๕๖๓

(.....)

ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/กลุ่ม..... ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมชลประทาน

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....

ที่.....**วันที่**.....

เรื่อง การให้พนักงานราชการไปปฏิบัติงานนอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง

(นาย/นาง/นางสาว.....)

เรียน ผส.บค. ผอ.งบ. และผู้อำนวยการสำนัก/กอง/กลุ่ม....ที่ขอความอนุเคราะห์

ตามคำสั่งกรมชลประทาน ที่ พ..... (ระบุเลขคำสั่งจ้าง) ลงวันที่..... (ระบุวันที่ลงคำสั่งจ้าง) ได้จ้างพนักงานราชการ จำนวน ๑ ราย หนังสือคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ที่ นร ๑๐๐๘.๕/๓๘๐ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๓ และบันทึกสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ที่ สบค ๑๗๓๐๔ ลงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ การซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการมอบหมายให้พนักงานราชการปฏิบัติหน้าที่ และการสั่งให้พนักงานราชการไปปฏิบัติงานนอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง และแนวทางปฏิบัติ ไว้แล้ว นั้น

เพื่อให้ ระบุเหตุผลความจำเป็น ภารกิจ ประโยชน์ที่ส่วนราชการจะได้รับ จึงให้พนักงานราชการไปปฏิบัติงานนอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง จำนวน....ราย คือ ชื่อ - นามสกุล..... ตำแหน่ง..... กลุ่มงาน..... (เลขที่ตำแหน่ง.....) สังกัด (ต่ำกว่าสำนัก/กอง ๒ ระดับ)..... สำนัก/กอง/กลุ่ม..... โดยให้ไปปฏิบัติงานที่ (ต่ำกว่าสำนัก/กอง ๒ ระดับ)..... สำนัก/กอง/กลุ่ม..... ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่..... รายละเอียดตามสำเนาคำสั่งกรมชลประทานที่ พ..... (ระบุเลขคำสั่ง) ลงวันที่..... (ระบุวันที่ลงคำสั่ง) ที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(.....)

ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/กลุ่ม.....ผู้ว่าจ้าง