



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ส่วนพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๕๐๔๙, ๒๔๘๔
ที่ สบค ๐๖๒๓/๕๓ วันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ ก.ค. ๑/๑๐๓ /๒๕๖๓

เรื่อง การเกลี้ยอัตรากำลังพนักงานราชการภายในสำนัก/กอง/กลุ่ม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ พ. / ๑๑๐

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการกลุ่ม ลนค. และ ผอ.พช.

ตามบันทึกสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ที่ สบค ๙๑๐๒ ลงวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๓ แจ้ง
หลักเกณฑ์การเกลี้ยอัตรากำลังพนักงานราชการกรมชลประทาน และกรมได้อนุมัติไว้แล้วเมื่อวันที่ ๒ มิถุนายน
๒๕๖๓ ซึ่งกำหนดให้การดำเนินการปรับเกลี้ยอัตรากำลังภายในสำนัก/กอง/กลุ่ม สามารถดำเนินการได้ปีละ ๑ ครั้ง
โดยการดำเนินการในแต่ละปีงบประมาณ ให้เป็นไปตามมติของคณะกรรมการบริหารงานพนักงานราชการ
กรมชลประทานกำหนด นั้น

คณะกรรมการบริหารงานพนักงานราชการกรมชลประทาน มีมติในการประชุม ครั้งที่ ๕/๒๕๖๓
เมื่อวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เห็นชอบให้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ไม่มีการเกลี้ยอัตรากำลังพนักงาน
ราชการภายในสำนัก/กอง/กลุ่ม ทั้งนี้ ในกรณีจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ สำนัก/กอง/กลุ่ม สามารถ
มอบหมายงานให้พนักงานราชการปฏิบัติเป็นพิเศษนอกเหนือจากขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้
หรือนอกเขตพื้นที่ซึ่งระบุไว้ในสัญญาจ้างหรือคำสั่งจ้าง โดยขอให้ถือปฏิบัติตามเงื่อนไข ขั้นตอน และระเบียบวิธี
ปฏิบัติการมอบหมายให้พนักงานราชการปฏิบัติหน้าที่ และการสั่งให้พนักงานราชการไปปฏิบัติงานนอกเหนือ
จากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง ที่กำหนดไว้ตามบันทึกสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ที่ สบค ๑๗๓๐๔
ลงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ อย่างเคร่งครัด โดยต้องคำนึงถึงประโยชน์แห่งทางราชการเป็นสำคัญ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบต่อไป

(นายแอนก ก้านสงวอน)

ผส.บค.

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

เพื่อโปรดทราบ และแจ้งผู้เกี่ยวข้องในสังกัดทราบทั่วกัน

(นางรุ่งนภา ทองศิริ)

ธก.บอ. รักษาราชการแทน ผบท.บอ.

๒๒



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ส่วนพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง โทร. ๐๒๒๔๑ ๕๐๔๙, ๒๔๘๔

ที่ สบค ๑๗๓๐๕ วันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ที่ ๘๖๘๖/๑๖๑๑.๒

เรื่อง การชักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการมอบหมายให้พนักงานราชการปฏิบัติหน้าที่ และการสั่งให้ พ. ๑๐๑

พนักงานราชการไปปฏิบัติงานนอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง และแนวทางปฏิบัติ

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการกลุ่ม ลนค. 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 ชักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการสั่งให้พนักงานราชการไปปฏิบัติงานนอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง ไว้แล้ว นั้น

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเป็นไปในแนวทางปฏิบัติเดียวกัน สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล จึงขอยกเลิกข้อความตามบันทึกสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ที่ สบค ๑๔๖๐๐ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๓ และขอชักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการมอบหมายให้พนักงานราชการปฏิบัติหน้าที่ 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 ตั้งสมบุญ)

ผส.บอ.

พ.ย. ๒๕๖๓

การมอบหมายให้พนักงานราชการปฏิบัติหน้าที่ และการสั่งให้พนักงานราชการ
ไปปฏิบัติงานนอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง และแนวทางปฏิบัติ

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๓๑ เพื่อประโยชน์
แห่งทางราชการ ส่วนราชการอาจสั่งให้พนักงานราชการไปปฏิบัติงานนอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ใน
สัญญาจ้างได้ โดยไม่เป็นเหตุให้พนักงานราชการอ้างขอลเลิกสัญญาจ้างหรือเรียกร้องประโยชน์ตอบแทนใด ๆ
ในการนี้ ส่วนราชการอาจกำหนดให้ค่าล่วงเวลาหรือค่าตอบแทนอื่นจากการสั่งให้ไปปฏิบัติงานดังกล่าวก็ได้
และคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ (คพร.) ได้มีหนังสือ ที่ นร ๑๐๐๘.๕/๓๘๐ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน
๒๕๖๓ แจ้งผลการพิจารณาของคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการอนุมัติกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ
รอบที่ ๕ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๗) ของกรมชลประทาน และเงื่อนไขสำหรับการจัดสรรและ
บริหารกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการรอบที่ ๕ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๗) โดยให้ยกเลิกหนังสือ
ที่ นร ๑๐๐๘.๕/๓๖๖ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๙ แจ้งความชัดเจนแนวทางปฏิบัติกรณีการสั่งให้พนักงานราชการ
ไปปฏิบัติงานนอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง ตามข้อ ๓๑ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี
ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และกำหนดเงื่อนไขใหม่ ไว้แล้ว นั้น

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเป็นไปในแนวทางปฏิบัติเดียวกัน จึงขอ
ชักชวนความเข้าใจเกี่ยวกับการมอบหมายให้พนักงานราชการปฏิบัติหน้าที่ และการสั่งให้พนักงานราชการ
ไปปฏิบัติงานนอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง และกำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑. ภายในสำนัก/กอง/กลุ่ม ให้ดำเนินการตามวิธีการมอบหมายให้พนักงานราชการปฏิบัติหน้าที่
หรือการสั่งให้พนักงานราชการไปปฏิบัติงานนอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง เลือกใช้เพียงวิธีใด
วิธีหนึ่ง โดยให้พิจารณาจากเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้างพนักงานราชการ

๒. ระหว่างสำนัก/กอง/กลุ่ม ให้ดำเนินการตามวิธีการสั่งให้พนักงานราชการไปปฏิบัติงาน
นอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง

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 แผนก ก. หมายเลข ข้อ ๒. ในกรณีจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ กรมชลประทานอาจมีคำสั่งมอบหมายงานให้พนักงานราชการปฏิบัติเป็นพิเศษ นอกเหนือจากขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ หรือนอกเขตพื้นที่ซึ่งระบุไว้ในสัญญาได้ โดยไม่ต้องแก้ไขสัญญา และพนักงานราชการยินยอมปฏิบัติตามคำสั่งของกรมชลประทาน โดยถือเป็นการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบตามสัญญานี้

๑.๔ หน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง ไม่ได้ระบุโครงสร้างสังกัด และขอบเขตของงานที่ชัดเจน

๒. เงื่อนไข

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

๒.๒ การมอบหมายให้พนักงานราชการปฏิบัติหน้าที่ จะต้องคำนึงถึงลักษณะงาน ขอบเขตหน้าที่ ความรับผิดชอบ ภาระงาน สภาพการปฏิบัติงาน คุณลักษณะและคุณสมบัติของพนักงานราชการ และเงื่อนไขอื่น ๆ ไม่ควรจะแตกต่างจากที่ปฏิบัติอยู่เดิม

๒.๓ เมื่อพนักงานราชการผู้ครองตำแหน่งพ้นจากตำแหน่งก่อนสิ้นสุดระยะเวลาในการไปปฏิบัติงานให้ถือว่าเป็นอันสิ้นสุดจากการมอบหมายให้พนักงานราชการปฏิบัติหน้าที่ 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/กลุ่มปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมชลประทาน เป็นผู้ลงนาม อาศัยอำนาจตามคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๔๗/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๑ ข้อ ๑๓

๓.๓ แจกเวียนคำสั่งไปยังพนักงานราชการผู้มีชื่อตามคำสั่ง และผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นเพื่อทราบ

๓.๔ พนักงานราชการไปปฏิบัติงานตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแนบท้ายคำสั่งการมอบหมายให้พนักงานราชการปฏิบัติหน้าที่

๔. แบบฟอร์ม และตัวอย่างเอกสาร

คำสั่งการมอบหมายให้พนักงานราชการปฏิบัติหน้าที่ และบัญชีแนบท้ายคำสั่ง (หน้าที่ ๙)

แนวทางปฏิบัติการสั่งให้พนักงานราชการไปปฏิบัติงานนอกเหนือจากเงื่อนไข ที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง

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 โดยไม่ต้องแก้ไขสัญญา และพนักงานราชการยินยอมปฏิบัติตามคำสั่งของกรมชลประทาน โดยถือเป็นการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบตามสัญญา

๑.๕ กรณีภายในสำนัก/กอง/กลุ่ม หน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง ระบุโครงสร้างสังกัด และขอบเขตของงานไว้อย่างชัดเจน

๒. เงื่อนไข

๒.๑ การสั่งให้พนักงานราชการไปปฏิบัติงานนอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง จะต้องไม่เกินกว่ากึ่งหนึ่งของระยะเวลาการจ้างตามสัญญาจ้าง โดยระยะเวลาที่มอบหมายให้ไปปฏิบัติงาน จะต้องมีความเหมาะสม มีระยะเวลาสิ้นสุดการปฏิบัติงานที่ชัดเจน มิใช่ให้ไปปฏิบัติงานนอกเหนือจากที่ระบุไว้ในสัญญาจ้างเป็นการถาวร

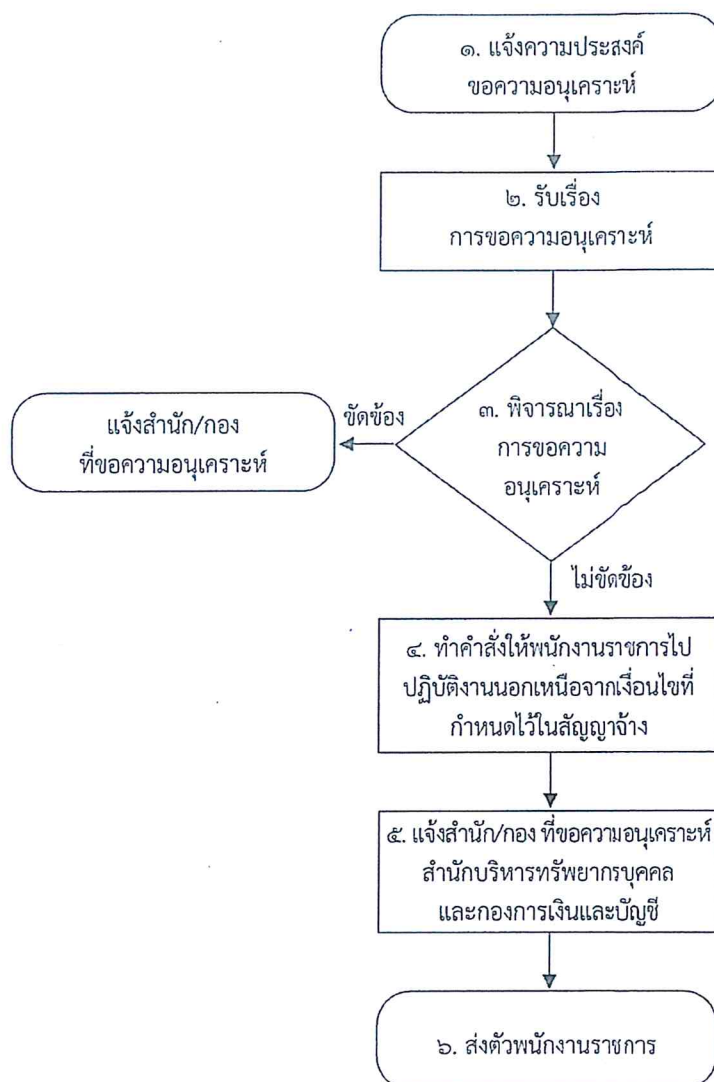
๒.๒ หากสำนัก/กอง/กลุ่ม จะสั่งให้พนักงานราชการไปปฏิบัติงานนอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง จะต้องคำนึงถึงลักษณะงาน ขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบ ภาระงาน สภาพการปฏิบัติงาน คุณลักษณะและคุณสมบัติของพนักงานราชการ และเงื่อนไขอื่น ๆ ไม่ควรจะแตกต่างจากที่ระบุไว้ในสัญญาจ้าง

๒.๓ สำนัก/กอง/กลุ่ม ผู้ว่าจ้าง ที่ยินยอมให้พนักงานราชการไปปฏิบัติงานนอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างแล้ว ไม่เป็นเหตุให้ขอรับการจัดสรรกรอบอัตรากำลังเพิ่มใหม่

๒.๔ เมื่อพนักงานราชการผู้ครองตำแหน่งพ้นจากตำแหน่งก่อนสิ้นสุดระยะเวลาในการไปปฏิบัติงาน ให้ถือว่าเป็นอันสิ้นสุดจากการสั่งให้พนักงานราชการไปปฏิบัติงานนอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง โดยทันที

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

- กรณีขีดช่องไม่ยินยอมให้พนักงานราชการไปปฏิบัติงานนอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง ให้จัดทำบันทึกแจ้งสำนัก/กอง/กลุ่ม ที่ประสงค์ขอความอนุเคราะห์

- กรณีไม่ขีดช่องยินยอมให้พนักงานราชการไปปฏิบัติงานนอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง 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 ทูพพลภาพ 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 พนักงานราชการผู้ถูกสั่งให้ไปปฏิบัติงานนอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง ปฏิบัติงานอยู่ที่ใด ให้ตัดฐานอัตราค่าตอบแทนของพนักงานราชการผู้นั้น ออกจากฐานของสำนัก/กอง/กลุ่ม ผู้ว่าจ้าง และให้นำฐานอัตราค่าตอบแทนของพนักงานราชการผู้นั้นที่สำนัก/กอง/กลุ่ม ที่ไปปฏิบัติงาน

๕. แบบฟอร์ม และตัวอย่างเอกสาร

๕.๑ บันทึกการขอความอนุเคราะห์ให้พนักงานราชการไปปฏิบัติงานนอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง (หน้าที่ ๑๐)

๕.๒ คำสั่งการให้พนักงานราชการไปปฏิบัติงานนอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง และบัญชีแนบท้ายคำสั่ง (หน้าที่ ๑๑)

๕.๓ บันทึกส่งสำเนาคำสั่งให้พนักงานราชการไปปฏิบัติงานนอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง (หน้าที่ ๑๒)