



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ... กรมปศุสัตว์ กองการเจ้าหน้าที่ โทร. ๐๒-๖๕๓๔๔๔๔ ต่อ ๒๑๓๓

ที่... กษ.๐๖๑๒/๖๒๒๓/๖๖ วันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง... การพิจารณาการแต่งตั้งลูกจ้างประจำไปดำรงตำแหน่งใหม่ กรณีเปลี่ยนตำแหน่งลูกจ้างประจำ

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ปศุสัตว์เขต/ปศุสัตว์จังหวัด หรือเทียบเท่า

ด้วย กรมปศุสัตว์ จะดำเนินการเปิดรับสมัครลูกจ้างประจำที่ประสงค์ขอเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานลูกจ้างประจำในเดือนพฤศจิกายนของทุกปี โดยให้หน่วยงานจัดส่งเอกสารภายในเดือน ธันวาคมของทุกปีตามที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์การแต่งตั้งลูกจ้างประจำไปดำรงตำแหน่งใหม่ของกรมปศุสัตว์

กรมปศุสัตว์ จึงขอให้หน่วยงานที่มีความประสงค์จะแต่งตั้งลูกจ้างประจำไปดำรงตำแหน่งใหม่ กรณีการเปลี่ยนตำแหน่งลูกจ้างประจำ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยให้ดำเนินการคัดเลือกและจัดส่งเอกสาร ประกอบการพิจารณาการแต่งตั้งลูกจ้างประจำไปดำรงตำแหน่งใหม่ (เอกสาร ค.๑ - ค.๑๓) ส่งถึงกองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๕ ทั้งนี้ ศูนย์/สถานี/ด่านฯ โปรดส่งเอกสารประกอบการพิจารณาฯ ไปยังสำนัก/กอง เพื่อให้สำนัก/กอง รวบรวมเอกสารฯ ส่งกองการเจ้าหน้าที่เพื่อให้คณะกรรมการได้ดำเนินการพิจารณาฯ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่แนบมาพร้อมนี้ หากพ้นกำหนดระยะเวลาดังกล่าวจะถือว่าสละสิทธิ์ การพิจารณาการแต่งตั้งลูกจ้างประจำไปดำรงตำแหน่งใหม่ในครั้งนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นายสมชวน รัตนมังคลานนท์)

อธิบดีกรมปศุสัตว์

## หลักเกณฑ์การแต่งตั้งลูกจ้างประจำไปดำรงตำแหน่งใหม่ของกรมปศุสัตว์

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลลูกจ้างประจำของหน่วยงานในสังกัดกรมปศุสัตว์ เป็นไปด้วยความเหมาะสม คล่องตัว มีประสิทธิภาพมากขึ้น และเป็นไปในทิศทางเดียวกันเพื่อประโยชน์ของทางราชการ และสอดคล้องตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

อาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำส่วนราชการพ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๔ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓ เรื่อง การจัดระบบตำแหน่งลูกจ้างประจำของส่วนราชการ ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒๑ ลงวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๕๓ เรื่อง การบริหารอัตรากำลังลูกจ้างประจำ หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๐/ว๓๓๗ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๙ เรื่อง บัญชีกำหนดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและอัตราค่าจ้างของลูกจ้างประจำ หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๒๐/ว ๑๔๗ ลงวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๕๙ เรื่อง แก้ไขข้อคลาดเคลื่อน ที่ กค ๐๔๒๘/ว ๔๔ ลงวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๕๔ เรื่อง การกำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ-ขั้นสูง ของลูกจ้างประจำของส่วนราชการ หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๐/ว ๒๗ ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๐ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการให้ลูกจ้างประจำของส่วนราชการได้รับอัตราค่าจ้างสูงกว่าอัตราค่าจ้างขั้นสูงของตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้งในแต่ละระดับ หนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๒๐/ว ๓๗๐ ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๒ เรื่อง หลักเกณฑ์การแต่งตั้งลูกจ้างประจำไปดำรงตำแหน่งใหม่ และหนังสือ ที่ กษ ๐๖๐๒/ว ๒๕๔๐ ลงวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การปรับระดับตำแหน่งของลูกจ้างประจำ

ดังนั้น กรมปศุสัตว์จึงให้ยกเลิกแนวทางการประเมินเพื่อปรับระดับลูกจ้างประจำตามหนังสือเวียนดังกล่าวข้างต้น และกำหนดหลักเกณฑ์การแต่งตั้งลูกจ้างประจำไปดำรงตำแหน่งใหม่ของกรมปศุสัตว์ โดยให้หน่วยงานในสังกัดกรมปศุสัตว์ ถือปฏิบัติในการพิจารณากรณีการปรับระดับชั้นงาน และเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานลูกจ้างประจำในสังกัด ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เป็นต้นไป ดังนี้

### กรณีการเปลี่ยนตำแหน่งลูกจ้างประจำ

๑. ผู้อำนวยการสำนัก/กอง หรือที่มีฐานะเทียบเท่า และ ผู้อำนวยการศูนย์/หัวหน้าด่าน ที่มีสำนักงาน ในส่วนภูมิภาค สามารถเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานของลูกจ้างประจำ ทั้งตำแหน่งภายในกลุ่มงานเดียวกันและตำแหน่งต่างกลุ่มงานได้ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒๑ ลงวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๕๓ และที่ กค ๐๔๒๐/ว ๓๗๐ ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๒ โดยการพิจารณาเปลี่ยนสายงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

๑.๑ การเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานของลูกจ้างประจำพิจารณาดำเนินการโดยคำนึงถึงเหตุผลความจำเป็น และภารกิจหน้าที่ของหน่วยงานเป็นสำคัญ

๑.๒ การเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานของลูกจ้างประจำ พิจารณาถึงความรู้ความสามารถ ความประพฤติ ความรับผิดชอบ ประสิทธิภาพ และคุณลักษณะอื่น ๆ ของลูกจ้างประจำที่จะเปลี่ยนสายงานให้เหมาะสมกับความจำเป็นในการปฏิบัติงานในตำแหน่งใหม่

๑.๓ กองการเจ้าหน้าที่ มีหนังสือแจ้งเวียน ให้ทุกหน่วยงานในสังกัดกรมปศุสัตว์ ดำเนินการเปิดรับสมัครลูกจ้างประจำที่ประสงค์ขอเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานลูกจ้างประจำ ในเดือนพฤศจิกายน ของทุกปี โดยให้หน่วยงานจัดส่งเอกสารภายในเดือนธันวาคม ของทุกปี

๑.๔ การเปลี่ยนสายงาน...

๑.๔ การเปลี่ยนสายงาน (ตำแหน่ง) และกลุ่มงานลูกจ้างประจำ ลูกจ้างประจำที่ขอเปลี่ยนสายงานเป็นตำแหน่งใด ต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งครบถ้วนตรงตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

๑.๕ การนับระยะเวลาการปฏิบัติงาน กรณีที่สายงานในตำแหน่งใหม่มีลักษณะงานใกล้เคียงกับลักษณะงานในตำแหน่งเดิม ให้นับระยะเวลาการปฏิบัติงานในตำแหน่งเดิมรวมกับระยะเวลาการปฏิบัติงานในตำแหน่งใหม่ได้

๑.๖ กรณีอัตราค่าจ้างของตำแหน่งใหม่อยู่ในกลุ่มบัญชีค่าจ้างเดียวกับอัตราค่าจ้างของตำแหน่งเดิม ให้ได้รับอัตราค่าจ้างเท่าเดิม

๑.๗ กรณีอัตราค่าจ้างของตำแหน่งใหม่อยู่ในกลุ่มบัญชีค่าจ้างต่างจากกลุ่มบัญชีค่าจ้างเดิม ให้ได้รับอัตราค่าจ้างเท่าเดิมของกลุ่มบัญชีค่าจ้างใหม่ หากไม่มีอัตราค่าจ้างเท่าเดิม ให้ได้รับอัตราค่าจ้างของกลุ่มบัญชีค่าจ้างใหม่ขึ้นใกล้เคียงในทางที่สูงกว่า

๑.๘ กรณีที่ลูกจ้างประจำรายใดเคยใช้ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่กระทรวงการคลังกำหนด ในการนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งเพื่อปรับระดับตำแหน่งที่ครองอยู่ให้สูงขึ้น หรือเปลี่ยนสายงาน อย่างใดอย่างหนึ่งมาแล้ว ไม่สามารถนำประสบการณ์ในการปฏิบัติงานมานับเป็นระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งได้อีก

๑.๙ สำหรับลูกจ้างประจำที่ได้รับอัตราค่าจ้างปัจจุบันสูงกว่าอัตราค่าจ้างขั้นสูงของตำแหน่งใหม่ หน่วยงานต้องมีหลักฐานเป็นลายลักษณ์อักษรแสดงความยินยอมของลูกจ้างประจำว่ามีความประสงค์จะไปดำรงตำแหน่งใหม่ โดยลูกจ้างประจำรายดังกล่าวเมื่อไปดำรงตำแหน่งใหม่จะได้รับอัตราค่าจ้าง ไม่สูงกว่าอัตราค่าจ้างขั้นสูงของตำแหน่งใหม่

๑.๑๐ ผ่านการประเมินบุคคลและผลการปฏิบัติงาน และผ่านการทดสอบความรู้ ความสามารถตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่กรมปศุสัตว์กำหนด

๒. การเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานของลูกจ้างประจำไปดำรงตำแหน่งใหม่ ลูกจ้างประจำรายดังกล่าวต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๒.๑ มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งใหม่ครบถ้วนตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒.๒ ได้รับอัตราค่าจ้างปัจจุบันไม่ต่ำกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำของตำแหน่งใหม่

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างถูกสอบสวนว่ากระทำผิดวินัย หรือถูกตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัยหรือจรรยาบรรณวิชาชีพ

๒.๔ ไม่อยู่ระหว่างถูกดำเนินคดีอาญา เว้นแต่ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๒.๕ ไม่อยู่ระหว่างถูกดำเนินคดีล้มละลาย

๓. กระบวนการคัดเลือกลูกจ้างประจำเพื่อเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานลูกจ้างประจำให้หน่วยงานใช้แนวทางในการดำเนินการ ดังต่อไปนี้

๓.๑ ผู้อำนวยการสำนัก/กอง หรือที่มีฐานะเทียบเท่า หรือ ผู้อำนวยการศูนย์/หัวหน้าด้าน ที่มีสำนักงานในส่วนภูมิภาค พิจารณาแล้วเห็นว่า มีความจำเป็นต้องเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานของลูกจ้างประจำในสังกัด ให้แจ้งลูกจ้างประจำที่ประสงค์เปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงาน ลูกจ้างประจำ ยื่นคำขอประเมินเพื่อเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานลูกจ้างประจำ โดยให้ลูกจ้างประจำจัดทำเอกสารประกอบคำขอ ได้แก่

(๑) คำชี้แจงประกอบคำขอเปลี่ยนสายงาน (เอกสารแนบ ค.๑)

(๒) แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ของลูกจ้างประจำ (ตำแหน่งเดิม และตำแหน่งใหม่) (เอกสารแนบ ค.๒)

(๓) แบบประเมินบุคคลและผลงาน เพื่อความเหมาะสมกับตำแหน่งลูกจ้างประจำ เพื่อเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงาน (เอกสารแนบ ค.๕)

(๔) เอกสารหลักฐานตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่ขอเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงาน ได้แก่

(๔.๑) กรณีใช้คุณวุฒิ ให้แนบหลักฐานการศึกษา (ประกาศนียบัตร หรือปริญญาบัตร หรือใบรายงานผลการศึกษา)

(๔.๒) กรณีใช้ระยะเวลาให้แนบหนังสือรับรองการปฏิบัติงาน

๓.๒ หน่วยงานแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาเปลี่ยนตำแหน่งให้แก่ลูกจ้างประจำ ในสังกัด อย่างน้อย ๓ คนขึ้นไป ดังนี้

(๑) ผู้บังคับบัญชาโดยตรง หรือผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ๑ คน

(๒) ข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกรม นั้น ซึ่งมีความรู้ความเข้าใจในลักษณะงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งเป็นอย่างดี อย่างน้อย ๑ คน

(๓) บุคลากรที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคลลูกจ้างประจำ อย่างน้อย ๑ คน

โดยให้คณะกรรมการมีอำนาจในการคัดเลือกลูกจ้างประจำ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมปศุสัตว์กำหนด และกลั่นกรองการเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานลูกจ้างประจำในสังกัด ให้มีความเหมาะสม สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน และดำเนินการด้วยความโปร่งใส เป็นธรรมโดยไม่ขัดต่อหลักเกณฑ์ที่กรมปศุสัตว์กำหนด แล้วรายงานผลไปยังกองการเจ้าหน้าที่ เพื่อนำเสนอคณะกรรมการฯ ต่อไป

๓.๓ ประกาศรับสมัครคัดเลือก (เอกสารแนบ ค.๗)

๓.๔ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก (เอกสารแนบ ค.๘)

๓.๕ ดำเนินการคัดเลือกตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) กลุ่มช่าง ประเมินโดยวิธีทดลองการปฏิบัติงาน คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

(๒) กลุ่มสนับสนุน ประเมินโดยวิธีสอบข้อเขียน คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

(๓) กรณีขอเปลี่ยนตำแหน่งเป็นตำแหน่งพนักงานพิมพ์ ต้องผ่านการทดสอบความสามารถในการพิมพ์ ดังนี้

กรณีเปลี่ยน...

**กรณีเปลี่ยนตำแหน่งเป็นพนักงานพิมพ์ ส ๒**

ต้องผ่านการทดสอบความสามารถในการพิมพ์ดีด ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์สามารถพิมพ์ดีดภาษาไทยได้ไม่น้อยกว่านาทีละ ๔๐ คำ และสำหรับภาษาต่างประเทศไม่น้อยกว่านาทีละ ๓๐ คำหรือในอัตราความเร็วสำหรับภาษาต่างประเทศไม่น้อยกว่านาทีละ ๔๐ คำ และสำหรับภาษาไทยไม่น้อยกว่านาทีละ ๓๐ คำ (เอกสารแนบ ค.๑๐)

**กรณีเปลี่ยนตำแหน่งเป็นพนักงานพิมพ์ ส ๓**

ต้องผ่านการทดสอบความสามารถพิมพ์ดีดภาษาไทย หรือภาษาต่างประเทศด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ไม่น้อยกว่านาทีละ ๕๕ คำ (เอกสารแนบ ค.๑๑)

**กรณีเปลี่ยนตำแหน่งเป็นพนักงานพิมพ์ ส ๔**

ต้องผ่านการทดสอบความสามารถพิมพ์ดีดภาษาไทย หรือภาษาต่างประเทศด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ไม่น้อยกว่านาทีละ ๕๕ คำ และสอบสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน (เอกสารแนบ ค.๑๒)

ทั้งนี้ การประเมินตามข้อ (๑) (๒) และการสอบสัมภาษณ์ในข้อ (๓) ผู้ที่ผ่านการประเมินจะต้องได้รับคะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และผ่านการทดสอบความรู้ความสามารถในการพิมพ์ ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลัง และกรมปศุสัตว์กำหนด

๓.๖ สรุปผลการคัดเลือก (เอกสารแนบ ค.๙ - ค.๑๒)

๓.๗ ประกาศผลการคัดเลือก (เอกสารแนบ ค.๑๓)

๓.๘ ให้คณะกรรมการดำเนินการด้วยความโปร่งใส เป็นธรรมโดยไม่ขัดต่อหลักเกณฑ์ที่กรมปศุสัตว์กำหนด แล้วรายงานผลมายังกองการเจ้าหน้าที่ เพื่อนำเสนออธิบดีกรมปศุสัตว์พิจารณาแต่งตั้งต่อไป

**เอกสารที่ต้องจัดส่งกองการเจ้าหน้าที่ (กรณีการเปลี่ยนสายงาน ชื่อตำแหน่ง และกลุ่มงาน)**

๑. คำชี้แจงประกอบคำขอเปลี่ยนสายงาน (เอกสารแนบ ค.๑)

๒. แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ของลูกจ้างประจำ (ตำแหน่งเดิมและตำแหน่งใหม่) (เอกสารแนบ ค.๒)

๓. แบบแสดงเหตุผลและความจำเป็นในการขอเปลี่ยนสายงาน (เอกสารแนบ ค.๓)

๔. บัญชีแสดงอัตรากำลังข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ของหน่วยงาน (เอกสารแนบ ค.๔)

๕. แบบประเมินบุคคลและผลการปฏิบัติงาน (เอกสารแนบ ค.๕)

๖. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ของหน่วยงาน (เอกสารแนบ ค.๖)

๗. ประกาศรับสมัครคัดเลือก (เอกสารแนบ ค.๗)

๘. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก (เอกสารแนบ ค.๘)

๙. บัญชีสรุปผลการคัดเลือกและประเมินบุคคลเพื่อเปลี่ยนตำแหน่งลูกจ้างประจำ (เอกสารแนบ ค.๙) และบัญชีสรุปผลการคัดเลือกและประเมินบุคคลเพื่อเปลี่ยนตำแหน่งลูกจ้างประจำ เฉพาะตำแหน่งพนักงานพิมพ์ (เอกสารแนบท้าย ค.๑๐ - ค.๑๒)

๑๐. ประกาศผล...

๑๐. ประกาศผลการสอบคัดเลือก (เอกสารแนบ ค.๑๓)
๑๑. หนังสือรับรองผลการปฏิบัติงาน (ถ้ามี)
๑๒. สำเนาวุฒิการศึกษา (ถ้ามี)
๑๓. สำเนาหนังสือรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงานในระดับขั้นที่สัมพันธ์กับหน้าที่ความรับผิดชอบ (ถ้ามี)
๑๔. รวบรวมเอกสารตามข้อ ๑ - ๑๓ ส่งกองการเจ้าหน้าที่

#### ๔. อัตราค่าจ้างของตำแหน่งใหม่

๔.๑ กรณีอัตราค่าจ้างของตำแหน่งใหม่อยู่ในกลุ่มบัญชีค่าจ้างเดียวกับอัตราค่าจ้างของตำแหน่งเดิม ให้ได้รับอัตราค่าจ้างเท่าเดิม

๔.๒ กรณีอัตราค่าจ้างของตำแหน่งใหม่อยู่ในกลุ่มบัญชีค่าจ้างต่างจากกลุ่มบัญชีค่าจ้างเดิม ให้ได้รับอัตราค่าจ้างเท่าเดิมของกลุ่มบัญชีค่าจ้างใหม่ หากไม่มีอัตราค่าจ้างเท่าเดิม ให้ได้รับอัตราค่าจ้างของกลุ่มบัญชีค่าจ้างใหม่ขั้นใกล้เคียงในทางที่สูงกว่า

๔.๓ สำหรับลูกจ้างประจำที่ได้รับอัตราค่าจ้างปัจจุบันสูงกว่าอัตราค่าจ้างขั้นสูงของตำแหน่งใหม่ หน่วยงานต้องมีหลักฐานเป็นลายลักษณ์อักษรแสดงความยินยอมของลูกจ้างประจำว่ามีความประสงค์จะไปดำรงตำแหน่งใหม่ โดยลูกจ้างประจำรายดังกล่าวเมื่อไปดำรงตำแหน่งใหม่จะได้รับอัตราค่าจ้าง ไม่สูงกว่าอัตราค่าจ้างขั้นสูงของตำแหน่งใหม่