



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมส่งเสริมการเกษตร กองการเจ้าหน้าที่ โทร. ๐ ๒๕๗๙ ๓๖๙๐

ที่ กษ ๑๐๐๒/ว ๑๓๖๐

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง แนวทางการต่อสัญญาจ้างพนักงานราชการของกรมส่งเสริมการเกษตร

เรียน ผู้อำนวยการกองทุกกอง ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก เกษตรกรุงเทพมหานคร และผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรที่ ๑-๖ เกษตรจังหวัดทุกจังหวัด

ตามที่พนักงานราชการตามกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการของกรมส่งเสริมการเกษตร รอบที่ ๔ ปีงบประมาณ ๒๕๖๐ - ๒๕๖๓ ที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ (คพร.) สำนักงาน ก.พ. กำหนดได้สิ้นสุดสัญญาจ้างระยะเวลา ๔ ปี ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ และ คพร. ได้อนุมัติกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ รอบที่ ๕ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ - ๒๕๖๗ และกรมส่งเสริมการเกษตรจะได้ดำเนินการต่อสัญญาจ้างพนักงานราชการต่อไป นั้น

กรมส่งเสริมการเกษตรจึงขอแจ้งแนวทางปฏิบัติในการต่อสัญญาจ้างพนักงานราชการ กรณีที่พนักงานราชการผู้นั้นมีวุฒิการศึกษาไม่ตรงกับคุณสมบัติเฉพาะสำหรับกลุ่มงานตามประกาศ คพร. กำหนด โดยขอให้แต่ละหน่วยงานยึดถือปฏิบัติตามหนังสือที่ กษ ๑๐๐๒/ว ๑๑๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๕๕ อย่างเคร่งครัด กล่าวคือ ส่วนราชการไม่สามารถต่อสัญญาจ้างพนักงานราชการที่มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับกลุ่มงานไม่ตรงตามประกาศ คพร. เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ เว้นแต่ลูกจ้างชั่วคราวที่เปลี่ยนสภาพเป็นพนักงานราชการตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๔๗ ที่ได้รับยกเว้นคุณสมบัติเป็นกรณีพิเศษเฉพาะรายในการบรรจุเป็นพนักงานราชการ ซึ่งมีคุณสมบัติต่างไปจากคุณสมบัติเฉพาะที่กำหนดไว้ตามกลุ่มงานของพนักงานราชการให้สามารถต่อสัญญาจ้างได้

การดำเนินการต่อสัญญาจ้างพนักงานราชการของกรมส่งเสริมการเกษตร รอบที่ ๕ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๗ ทุกตำแหน่งขอให้แนบเอกสารหลักฐานประกอบการต่อสัญญาจ้าง ดังต่อไปนี้

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ที่ยังไม่หมดอายุ) จำนวน ๒ ฉบับ
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๒ ฉบับ
๓. สำเนาวุฒิการศึกษา ที่ตรงกับวุฒิการศึกษาที่กำหนดให้เป็นวุฒิการศึกษาเฉพาะสำหรับกลุ่มงาน จำนวน ๒ ฉบับ
๔. ประวัติการพิมพ์ลายนิ้วมือ โดยให้แต่ละหน่วยงานออกหนังสือเพื่อให้พนักงานราชการที่ได้รับการต่อสัญญาจ้างไปจัดพิมพ์ลายนิ้วมือที่พิสูจน์หลักฐานของแต่ละจังหวัด หรือที่กองทะเบียนประวัติอาชญากรรม สำนักงานตำรวจแห่งชาติ

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

(นายชาติ นุญนาค)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร

ด่วนที่สุด

ที่ กษ ๑๐๐๒/๕๕๕



ถึง สำนักทุกสำนัก กองทุกกอง สำนักส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรเขตทุกเขต สำนักงานเกษตรจังหวัดทุกจังหวัด
และสำนักงานเกษตรกรุงเทพมหานคร

กรมส่งเสริมการเกษตรขอส่งสำเนาหนังสือคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ สำนักงาน ก.พ.
ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘.๕/๒๓๖ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๕๕ เรื่อง การชักชวนความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทาง
ปฏิบัติของระบบพนักงานราชการ มาเพื่อทราบและถือเป็นแนวทางปฏิบัติ รายละเอียดสามารถดูได้จากเว็บไซต์
กองการเจ้าหน้าที่ (<http://www.person.doae.go.th>)



กองการเจ้าหน้าที่

โทร. ๐-๒๕๓๙-๙๕๒๐

โทรสาร ๐-๒๕๓๙-๓๐๑๖

E-mail: person๒๐@doae.go.th

ด่วนที่สุด

ที่ นร ๑๐๐๘.๕/๒๓๖



กรมส่งเสริมการเกษตร
เลขที่ ๒๔๓๙๖
วันที่ - 2 ต.ค. 2555
เวลา

คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ

สำนักงาน ก.พ.

ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๒๘ กันยายน ๒๕๕๕

เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติของระบบพนักงานราชการ

เรียน อธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร

ด้วยส่วนราชการหลายแห่ง ได้หารือแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจ้างและเกลี้ยอัตรากำลังพนักงานราชการตามกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการรอบที่ ๓ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ - ๒๕๕๙ ที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ (คพร.) ได้พิจารณาอนุมัติไปแล้ว

ฝ่ายเลขานุการ คพร. จึงขอชักซ้อมความเข้าใจในประเด็นต่างๆ เพื่อให้ส่วนราชการได้ทราบและถือเป็นแนวทางปฏิบัติเดียวกันต่อไป ดังนี้

๑. การต่อสัญญาจ้าง

๑.๑ ส่วนราชการต้องใช้ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการเพื่อประกอบการพิจารณาเลิกจ้างและการต่อสัญญาจ้างพนักงานราชการ

๑.๒ ส่วนราชการไม่สามารถต่อสัญญาจ้างพนักงานราชการที่มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับกลุ่มงานไม่ตรงตามที่ประกาศ คพร. เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ เว้นแต่ลูกจ้างชั่วคราวที่เปลี่ยนสถานภาพเป็นพนักงานราชการตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๕๗ ที่ได้รับการยกเว้นคุณสมบัติเป็นกรณีพิเศษเฉพาะรายในการบรรจุเป็นพนักงานราชการ ซึ่งมีคุณสมบัติต่างไปจากคุณสมบัติเฉพาะที่กำหนดไว้ตามกลุ่มงานของพนักงานราชการ ให้สามารถต่อสัญญาจ้างได้ โดยส่วนราชการจะต้องทบทวนภารกิจว่ายังจำเป็นต้องมีผู้ปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง พร้อมทั้งจัดทำรายงานการต่อสัญญาจ้างพนักงานราชการกลุ่มดังกล่าว (กลุ่ม ๑ และกลุ่ม ๒) เป็นรายบุคคล ส่งให้ คพร. ทราบ

๒. การจ้างพนักงานราชการตามลักษณะงาน

๒.๑ ส่วนราชการสามารถเปลี่ยนชื่อตำแหน่งพนักงานราชการให้สอดคล้องกับลักษณะงานที่ปฏิบัติเช่นเดียวกับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ โดยไม่เปลี่ยนลักษณะงาน เช่น ตำแหน่งบุคลากรเปลี่ยนชื่อเป็น ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล เป็นต้น

๒.๒ ส่วนราชการสามารถเปลี่ยนชื่อตำแหน่งพนักงานราชการ เพื่อให้ครอบคลุมภารกิจที่ได้มอบหมาย เช่น ตำแหน่งเจ้าหน้าที่สถิติ เปลี่ยนเป็น เจ้าพนักงานธุรการ ซึ่งปฏิบัติงานครอบคลุมภาระงานสถิติด้วย เป็นต้น

/๒.๓ ให้ส่วนราชการ...

๒.๓ ส่วนราชการสามารถจัดตำแหน่งพนักงานราชการให้เหมาะสมกับลักษณะงาน และกลุ่มงานที่ปฏิบัติ โดยการทบทวนการจ้างพนักงานราชการที่จะมีการต่อสัญญาจ้างให้ตรงตามลักษณะงาน ของกลุ่มงาน หากไม่ตรงให้จัดตำแหน่งดังกล่าวให้เหมาะสมกับลักษณะงานและกลุ่มงานที่ปฏิบัติ เช่น จ้างตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ในกลุ่มงานบริหารทั่วไป หรือจ้างตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ในกลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ แต่ปฏิบัติงานในลักษณะงานการจัดทำฐานข้อมูลซึ่งควรกำหนดเป็นตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปเพื่อปฏิบัติงานดังกล่าว เป็นต้น

กรณีดังกล่าวให้ดำเนินการได้ โดยไม่มีผลกระทบต่อการต่อสัญญาจ้าง

๓. การเกลี่ยอัตรากำลังพนักงานราชการ

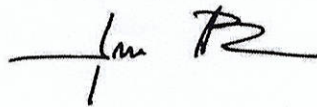
ส่วนราชการสามารถเกลี่ยอัตรากำลังพนักงานราชการจากหน่วยงานเดิม ไปยังหน่วยงาน ส่วนกลางหรือส่วนภูมิภาคที่มีภารกิจเพิ่มขึ้นภายในส่วนราชการ (กรม) สามารถกระทำได้โดยจะต้องเป็น ตำแหน่งที่ปฏิบัติงานในภารกิจเดียวกัน โดยไม่มีผลกระทบต่อการต่อสัญญาจ้าง

๔. การนับระยะเวลาของประสบการณ์ในงานที่ปฏิบัติ

ส่วนราชการสามารถนับระยะเวลาการปฏิบัติงานของพนักงานราชการผู้มีความรู้ทางการศึกษา ในระดับต่างๆ ว่ามีประสบการณ์ในงานตรงตามคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานที่ประกาศ คพร. กำหนด โดยนับ ระยะเวลาในช่วงที่ปฏิบัติงานในสัญญาเดิมเป็นระยะเวลาของประสบการณ์ในงานได้ ทั้งนี้ ควรเป็นตำแหน่ง งานที่มีคุณภาพงานไม่แตกต่างกันและตรงกับลักษณะหน้าที่ของตำแหน่งงานที่จ้าง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือเป็นแนวทางปฏิบัติต่อไป พร้อมทั้งแจ้งผลการดำเนินการ ดังกล่าวให้ คพร. ทราบด้วย ทั้งนี้ ได้แจ้งให้กรมและจังหวัดทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ



(นางสุชาดา รังสินนท์)

รองเลขาธิการ ก.พ.

กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ

สำนักพัฒนาระบบงานตำแหน่งและค่าตอบแทน

กลุ่มบริหารพนักงานราชการ

โทร. ๐ ๒๕๔๗ ๑๔๗๗ ๐ ๒๕๔๗ ๑๔๗๕ ๐ ๒๕๔๗ ๑๔๗๓

โทรสาร ๐ ๒๕๔๗ ๑๔๓๗



ส่วนนี้ให้ลงที่อยู่ของเขต

ที่ กษ ๑๐๐๒/ว

กองการเจ้าหน้าที่ กรมส่งเสริมการเกษตร
ถนนพหลโยธิน เขตจตุจักร กรุงเทพฯ ๑๐๙๐๐

กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง ขอให้พิมพ์ลายนิ้วมือผู้ที่จะเข้ารับราชการ

เรียน หัวหน้าพิสูจน์หลักฐานจังหวัด.....

ด้วยกรมส่งเสริมการเกษตรจะทำการบรรจุ.....ผู้ได้รับต่อ
สัญญาจ้างเป็นพนักงานราชการของกรมส่งเสริมการเกษตร ตำแหน่ง.....
สังกัด.....

สำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรที่.....จังหวัด..... จึงขอส่งตัวบุคคลดังกล่าวมาเพื่อ
ได้โปรดพิมพ์ลายนิ้วมือเพื่อตรวจสอบประวัติตามข้อบังคับกระทรวงมหาดไทย ที่ ๖/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๓
ตุลาคม ๒๕๐๑ เรื่อง ระเบียบการพิมพ์ลายนิ้วมือข้าราชการ ทหาร พลเรือน พนักงานเทศบาล สุขาภิบาล และ
พนักงานองค์การต่าง ๆ ของรัฐบาล (ข้อ ๑ ก)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไป ทั้งนี้ เมื่อปรากฏผลการตรวจสอบเป็นประการใดแล้ว
ขอได้แจ้งให้สำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรที่.....ทราบด้วย จะขอบคุณมาก

ขอแสดงความนับถือ

ฝ่ายบริหารทั่วไป

โทรศัพท์

โทรสาร

E-mail :



ส่วนนี้ให้ลงที่อยู่ของเขต

ที่ กษ ๑๐๐๒/

กองการเจ้าหน้าที่ กรมส่งเสริมการเกษตร
ถนนพหลโยธิน เขตจตุจักร กรุงเทพฯ ๑๐๙๐๐

ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอให้พิมพ์ลายนิ้วมือผู้ที่จะเข้ารับราชการ

เรียน ผู้บังคับการกองทะเบียนประวัติอาชญากรรม

ด้วยกรมส่งเสริมการเกษตรจะทำการบรรจุ.....ผู้ได้รับต่อ
สัญญาจ้างเป็นพนักงานราชการของกรมส่งเสริมการเกษตร ตำแหน่ง.....
สังกัด.....

สำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรที่.....จังหวัด..... จึงขอส่งตัวบุคคลดังกล่าวมาเพื่อ
ได้โปรดพิมพ์ลายนิ้วมือเพื่อตรวจสอบประวัติตามข้อบังคับกระทรวงมหาดไทย ที่ ๖/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๓
ตุลาคม ๒๕๐๑ เรื่อง ระเบียบการพิมพ์ลายนิ้วมือข้าราชการ ทหาร พลเรือน พนักงานเทศบาล สุขาภิบาล และ
พนักงานองค์การต่าง ๆ ของรัฐบาล (ข้อ ๑ ก)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไป ทั้งนี้ เมื่อปรากฏผลการตรวจสอบเป็นประการใดแล้ว
ขอได้แจ้งให้สำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรที่.....ทราบด้วย จะขอบคุณมาก

ขอแสดงความนับถือ

ฝ่ายบริหารทั่วไป

โทรศัพท์

โทรสาร

E-mail :