



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล กรมพัฒนาระบบงานและอัตราค่าจ้าง โทร.๒๕๕๔

ที่ ลับค ๕๕๑ วันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๕๘

เรื่อง ขอให้ตรวจสอบและจัดทำรายละเอียดลูกจ้างประจำในสังกัดเพื่อเตรียมความพร้อม
ในการแต่งตั้งลูกจ้างประจำตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการใหม่ ๐๒/๑๑

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก/กอง

ด้วยสำนักบริหารทรัพยากรบุคคลอยู่ระหว่างดำเนินการเสนอเรื่องการจัดตำแหน่งข้าราชการ
ลงตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการกรมชลประทานใหม่ ตามกฎกระทรวงการแบ่งส่วนราชการ
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พ.ศ.๒๕๕๗ ไปยัง อ.ก.พ.กระทรวงเกษตรและสหกรณ์เพื่อพิจารณา

ดังนั้น เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดกรมชลประทานสามารถบริหารอัตราค่าจ้างบุคลากรได้อย่าง
มีประสิทธิภาพและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน สำนักบริหารทรัพยากรบุคคลจึงขอให้สำนัก/กองต่างๆ
ดำเนินการตรวจสอบและจัดทำบัญชีรายละเอียดลูกจ้างประจำในสังกัดเพื่อเตรียมความพร้อมในการแต่งตั้ง
ลูกจ้างประจำตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการกรมชลประทานใหม่ ตามกฎกระทรวงการแบ่งส่วนราชการ
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พ.ศ.๒๕๕๗ ดังนี้

๑. จัดทำบัญชีรายละเอียดลูกจ้างประจำในสังกัดลงตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการใหม่ฯ
ตามบัญชีรายละเอียดที่แนบ ๑

๒. จัดทำบัญชีรายละเอียดลูกจ้างประจำลงตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการใหม่ฯ
กรณีลูกจ้างประจำในสังกัดที่ประสงค์ขอตัดโอนตำแหน่งไปสังกัดสำนัก/กองอื่นตามที่ปฏิบัติงานอยู่จริง
โดยให้แนบบันทึกแจ้งความประสงค์ขอตัดโอนตำแหน่งลูกจ้างประจำไปสังกัดหน่วยงานใหม่และ
คำสั่งมอบหมายลูกจ้างประจำให้ปฏิบัติหน้าที่ ตามบัญชีรายละเอียดที่แนบ ๒ (กรณีลูกจ้างประจำ
ที่ปฏิบัติงานต่างสังกัดและประสงค์ขอตัดโอนตำแหน่งแต่ไม่มีคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติงาน
ต้องแนบบันทึกที่ผ่านความเห็นชอบของต้นสังกัดเดิมและสังกัดใหม่)

๓. จัดทำบัญชีรายละเอียดลูกจ้างประจำลงตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการใหม่ฯ
กรณีลูกจ้างประจำของสังกัดสำนัก/กองอื่นที่ประสงค์ขอตัดโอนตำแหน่งมาสังกัดตามที่ปฏิบัติงานอยู่จริง
โดยให้แนบบันทึกแจ้งความประสงค์ขอตัดโอนตำแหน่งลูกจ้างประจำไปสังกัดหน่วยงานใหม่และ
คำสั่งมอบหมายลูกจ้างประจำให้ปฏิบัติหน้าที่ ตามบัญชีรายละเอียดที่แนบ ๓ (กรณีลูกจ้างประจำ
ที่ปฏิบัติงานต่างสังกัดและประสงค์ขอตัดโอนตำแหน่งแต่ไม่มีคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติงาน
ต้องแนบบันทึกที่ผ่านความเห็นชอบของต้นสังกัดเดิมและสังกัดใหม่)

๔. การจัดเรียงตำแหน่งลูกจ้างประจำลงตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการใหม่ฯ ให้จัดเรียง
ตามบัญชีรายละเอียดชื่อตำแหน่งลูกจ้างประจำที่แนบ ๔

ฯ
ทั้งนี้...

ทั้งนี้ สามารถ Download แบบฟอร์มบัญชีรายละเอียด ๑,๒,๓ และ ๔ ได้ที่ Website สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล และขอให้สำนัก/กอง จัดส่งเอกสารตามข้อ ๑, ข้อ ๒ และข้อ ๓ พร้อมไฟล์บัญชีรายละเอียดแบบ ๑,๒ และ ๓ ลงในแผ่น VCD ให้กลุ่มพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ภายในวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ เพื่อตรวจสอบและดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งลูกจ้างประจำตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการใหม่ฯ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการตามกำหนดดังกล่าว

เรียน ผอ. สอ.ท. ผอ.น. ภาค ผ.น.อน.



เพื่อโปรดทราบ และดำเนินการ คัดทำข้อมูล

(นายมนัส คำเบ็ดมณี)

ส่งงานการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ 1๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘

ผส.บค.



(นายพูลสวัสดิ์ แก้ววิมุตติ)

ผ.บ.อน.



ตัวอย่าง

บัญชีรายละเอียดแต่งตั้งลูกจ้างประจำในสังกัด

สำนัก/กอง

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ส่วนราชการและตำแหน่งที่เก่าก่อนได้เดิม			ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนดไว้ใหม่			อัตรา ค่าจ้าง ณ ๑ ต.ค.๕๗	เงินเพิ่ม ต่าง ๆ	คลังจังหวัด	
		ตำแหน่ง เลขที่ (เดิม)	ชื่อตำแหน่ง / สังกัด	ระดับ	ตำแหน่ง เลขที่ (เดิม)	ชื่อตำแหน่ง / สังกัด	ระดับ			เดิม	ใหม่
๑	นาย มานะ	วิจิตร	ตำแหน่งเลขที่ ๑๑๑๑๑ สำนักบริหารทั่วไป	ระดับ ๓	ตำแหน่งเลขที่ ๑๑๑๑๑ สำนักบริหารทั่วไป	ระดับ ๓	๒๒,๒๓๐		กรมบัญชีกลาง	กรมบัญชีกลาง	
๒	นาง สวีย์	ขยัน	ตำแหน่งเลขที่ ๑๑๑๑๑ สำนักบริหารทั่วไป	ระดับ ๓	ตำแหน่งเลขที่ ๑๑๑๑๑ สำนักบริหารทั่วไป	ระดับ ๓	๒๒,๒๓๐		กรมบัญชีกลาง	กรมบัญชีกลาง	
๕-๕	กำหนดตามกว้างคอลัมน์										

ใช้ตัวอักษร TH SarabunIT๕ ขนาด ๑๖ (สามารถย่อให้ออกคีย์แต่ละคอลัมน์) การตั้งค่าน้ำหนักกระดาษ บน = ๒ ล่าง = ๕ กว้าง = ๐ นิ้ว ยาว = ๐.๕

บัญชีรายชื่อหน่วยงานแต่งตั้งลูกจ้างประจำที่ประสงค์ติดต่ออัตราค่าจ้างสัมฤทธิ์/กอง (กรณีลูกจ้างประจำในสังกัดขอตัดโอนไปสังกัดสำนักงาน/กองอื่น)

ตัวอย่าง

สำนักงาน/กอง

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ส่วนราชการและตำแหน่งที่กหนดไว้ในเดิม				ส่วนราชการและตำแหน่งที่กหนดไว้ในใหม่				อัตรา ค่าจ้าง ณ ๑:๓:๖๕	เงินเพิ่ม ต่าง ๆ	คลังจังหวัด		
		ตำแหน่ง เลขที่		ชื่อตำแหน่ง / สังกัด		ตำแหน่ง เลขที่ (เดิม)		ชื่อตำแหน่ง / สังกัด				เดิม	ใหม่	
		ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่ง	ระดับ					
๑	นาง พอลียง		๑๑๑๓	สำนักงานบริหารวิทยุคมนาคม ฝ่ายบริหารทั่วไป พนักงานพิมพ์	๒		๑๑๑๓๓	กองแผนงาน ฝ่ายบริหารทั่วไป พนักงานพิมพ์	๒	๒๐,๕๓๐			กรมบัญชีกลาง	
-๕-	-๕-	-๑๐-	-๖-	-๑๕-	-๗-	-๕-	-๕-	-๑๕-	-๗-	-๖-	-๕-			

หมายเหตุ: กรณีติดต่ออัตราค่าจ้างสัมฤทธิ์/กอง ต้องแนบบัตรสั่งมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่ หรือบันทึกให้ความเห็นชอบของผู้กำกับการสำนักงาน/กอง ต้นสังกัดเดิมและสังกัดใหม่

กำหนดความกว้างคอลัมน์

-๕- -๑๐- -๖- -๕-

จังหวัดยโสธร TH SarabunIT๕ ขนาด ๑๖ (สามารถย่อให้พอดีกับแต่ละคอลัมน์) การตั้งค่าน้ำกระดาก บน = ๒ ล่าง = ๑.๕ ขวา = ๐ ซ้าย = ๐.๕

ตัวอย่าง

บัญชีรายชื่อสายและเลขที่สำนักงานที่ปฏิบัติงานที่ประสงค์ได้โอนอัตรากำลังเข้าสำนักงาน/กอง (กรณีลูกจ้างประจำสำนักงาน/กองอื่นขอตัดโอนมาสังกัด)

สำนัก/กอง

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ส่วนราชการและตำแหน่งที่ปฏิบัติงานเดิม		ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนดไว้ใหม่		อัตรา ตัวจ้าง ณ ๑.๑.๕๖	เงินเพิ่ม ต่าง ๆ	คลังจังหวัด	
		ตำแหน่ง เลขที่	ชื่อตำแหน่ง / สังกัด ตำแหน่ง ระดับ	ตำแหน่ง เลขที่ (เดิม)	ชื่อตำแหน่ง / สังกัด ตำแหน่ง ระดับ			เดิม	ใหม่
๑	นาง ใจดี	๑๑๑	สำนักงานเลขานุการกรม ฝ่ายอำนวยการสถานที่ ๑ (สสมสธ) พนักงานสถานที่ บริการ ๖	๑๑๑	สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ฝ่ายบริหารทั่วไป พนักงานสถานที่ บริการ ๖	๑๖,๐๓๐		กรมบัญชีกลาง	กรมบัญชีกลาง
๕-๕	๕-๕	๖-๖	๑๕-๑๕	๖-๖	๑๕-๑๕	๖-๖	๕-๕	๕-๕	๕-๕

*หมายเหตุ กรณีได้โอนอัตรากำลังเข้าสำนักงาน/กอง ต้องแนบคำสั่งมอบหมายให้ลูกจ้างประจำปฏิบัติหน้าที่ หรือบันทึกให้ความเห็นของผู้อำนวยการสำนัก/กอง ต้นสังกัดเดิมและสังกัดใหม่

กำหนดความกว้างคอลัมน์

๕-๕ | ๕-๕ | ๖-๖ | ๑๕-๑๕ | ๖-๖ | ๕-๕ | ๖-๖ | ๕-๕ | ๕-๕ | ๕-๕

ใช้ตัวอักษร TH SarabunIT๙ ขนาด ๑๖ (สามารถย่อให้พอดีกับแต่ละคอลัมน์) การตั้งค่าน้ำกระดาษ บนม = ๖ ล่าง = ๑.๕ ขวา = ๐ ซ้าย = ๐.๕

บัญชีรายชื่อตำแหน่งลูกจ้างประจำ

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่ง	ลำดับที่	ชื่อตำแหน่ง
1	พนักงานธุรการ ส 4/หน	28	ช่างสื่อสาร ช 2
2	พนักงานธุรการ ส 4	29	ช่างเครื่องจักรกล ช 4/หน
3	พนักงานธุรการ ส 3	30	ช่างเครื่องจักรกล ช 4
4	พนักงานธุรการ ส 2	31	ช่างเครื่องจักรกล ช 3
5	พนักงานการเงินและบัญชี ส 4/หน	32	ช่างเครื่องจักรกล ช 2
6	พนักงานการเงินและบัญชี ส 4	33	ช่างเครื่องยนต์ ช 3
7	พนักงานการเงินและบัญชี ส 3	34	ช่างเครื่องยนต์ ช 2
8	พนักงานการเงินและบัญชี ส 2	35	ช่างฝีมือโรงงาน ช 4/หน
9	พนักงานผลิต ส 4/หน	36	ช่างฝีมือโรงงาน ช 4
10	พนักงานผลิต ส 4	37	ช่างฝีมือโรงงาน ช 3
11	พนักงานผลิต ส 3	38	ช่างฝีมือโรงงาน ช 2
12	ช่างก่อสร้าง ช 4/หน	39	ช่างฝีมือโรงงาน ช 1
13	ช่างก่อสร้าง ช 4	40	ช่างฝีมือสนาม ช 4
14	ช่างก่อสร้าง ช 3	41	ช่างฝีมือสนาม ช 3
15	ช่างก่อสร้าง ช 2	42	ช่างฝีมือสนาม ช 2
16	ช่างก่อสร้าง ช 1	43	ช่างฝีมือสนาม ช 1
17	ช่างสำรวจ ช 4/หน	44	พนักงานบำรุงทาง ช 2
18	ช่างสำรวจ ช 3	45	พนักงานการเกษตร ส 4
19	ช่างสำรวจ ช 2	46	พนักงานการเกษตร ส 3
20	ช่างเขียน ช 4	47	พนักงานการเกษตร ส 2
21	ช่างเขียน ช 3	48	พนักงานจัดหาที่ดิน ส 4
22	ช่างเขียน ช 2	49	พนักงานจัดหาที่ดิน ส 3
23	ช่างไฟฟ้า ช 4	50	พนักงานจัดหาที่ดิน ส 2
24	ช่างไฟฟ้า ช 3	51	พนักงานอำนวยการ ส 3
25	ช่างไฟฟ้า ช 2	52	พนักงานส่งน้ำ ส 2
26	ช่างสื่อสาร ช 4	53	พนักงานส่งน้ำ ส 1
27	ช่างสื่อสาร ช 3	54	พนักงานห้องปฏิบัติการ ส 3

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่ง	ลำดับที่	ชื่อตำแหน่ง
55	พนักงานสื่อสาร ส 2	81	พนักงานชลประทาน บ 2
56	พนักงานพิมพ์ ส 4	82	พนักงานชลประทาน บ 1
57	พนักงานพิมพ์ ส 3	83	พนักงานวัดระดับน้ำ บ 2
58	พนักงานพิมพ์ ส 2	84	พนักงานวัดระดับน้ำ บ 1
59	พนักงานพิมพ์ ส 1	85	พนักงานประตุน้ำ บ 2
60	พนักงานพิมพ์แบบ ส 3	86	พนักงานประตุน้ำ บ 1
61	พนักงานพิมพ์แบบ ส 2	87	กะลาสี บ 2
62	พนักงานพิมพ์แบบ ส 1	88	กะลาสี บ 1
63	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ช 2	89	พนักงานเรือกล บ 2
64	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ช 1	90	พนักงานบริการเอกสารทั่วไป บ 2
65	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง ช 2	91	พนักงานบริการเอกสารทั่วไป บ 1
66	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง ช 1	92	พนักงานเก็บเอกสาร บ 2
67	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก ช 2	93	พนักงานจัดเก็บแผนที่ บ 2
68	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก ช 1	94	พนักงานจัดเก็บแผนที่ บ 1
69	พนักงานขับรถงานเกษตรและก่อสร้าง ช 2	95	พนักงานรับ โทรศัพท์ บ 2
70	พนักงานขับรถงานเกษตรและก่อสร้าง ช 1	96	พนักงานรับ โทรศัพท์ บ 1
71	พนักงานเครื่องจักรกล ช 3	97	ผู้ดูแลหมวดสถานที่ บ 2/หน
72	พนักงานเครื่องจักรกล ช 2	98	พนักงานรักษาความปลอดภัย บ 2/หน
73	พนักงานเครื่องจักรกล ช 1	99	พนักงานรักษาความปลอดภัย บ 2
74	พนักงานขับรถยนต์ ส 2/หน	100	พนักงานรักษาความปลอดภัย บ 1
75	พนักงานขับรถยนต์ ส 2	101	คนสวน บ 2
76	พนักงานขับรถยนต์ ส 1	102	พนักงานสถานที่ บ 2
77	พนักงานเครื่องยก ช 1	103	พนักงานสถานที่ บ 1
78	นายท้ายเรือ ส 3	104	พนักงานทั่วไป บ 2/หน
79	นายท้ายเรือ ส 2	105	พนักงานทั่วไป บ 2
80	ช่างเครื่องเรือ ช 1	106	พนักงานทั่วไป บ 1