

กรณีการเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง)
และกลุ่มงาน

กรณีการเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงาน

๑. หลักเกณฑ์การพิจารณา

๑) การเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานของลูกจ้างประจำให้ดำเนินการได้ทั้งตำแหน่งภายในกลุ่มงานเดียวกันและต่างกลุ่มงานโดยไม่เพิ่มจำนวนอัตรากำลังลูกจ้างประจำภายในหน่วยงาน ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๑๐๘/๒๒๑ ลงวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๕๓

๒) การเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) ให้คำนึงถึงเหตุผลความจำเป็น และภารกิจหน้าที่ของหน่วยงานเป็นสำคัญ

๓) ผู้ครองตำแหน่งต้องเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ความประพฤติ ความรับผิดชอบ ประสิทธิภาพ และคุณลักษณะอื่นๆ ของลูกจ้างประจำที่จะเปลี่ยนสายงาน ให้เหมาะสมกับความจำเป็นในการปฏิบัติงานในตำแหน่งใหม่

๔) ผู้ครองตำแหน่งที่ได้รับคัดเลือกต้องมีอายุราชการเหลือไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับตั้งแต่วันที่หน่วยงานต้นสังกัดยื่นเรื่องขอเปลี่ยนสายงาน

๕) การขอเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) ของลูกจ้างประจำต้องไม่มีผลกระทบหรือเป็นการเพิ่มภาระต่อบุคลากรในภาพรวมของหน่วยงานที่ขอรับการเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง)

๖) การเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานของลูกจ้างประจำไปดำรงตำแหน่งใหม่ ลูกจ้างประจำรายดังกล่าวต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งใหม่ครบถ้วนตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

(๒) ได้รับอัตราค่าจ้างปัจจุบันไม่ต่ำกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำของตำแหน่งใหม่

(๓) ไม่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

(๔) ไม่อยู่ระหว่างถูกสอบสวนว่ากระทำผิดวินัย หรือถูกตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัยหรือจรรยาบรรณวิชาชีพ

(๕) ไม่อยู่ระหว่างถูกดำเนินคดีอาญา เว้นแต่ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๖) ไม่อยู่ระหว่างถูกดำเนินคดีล้มละลาย

๗) อัตราค่าจ้างของตำแหน่งใหม่

(๑) กรณีอัตราค่าจ้างของตำแหน่งใหม่อยู่ในกลุ่มบัญชีค่าจ้างเดียวกับอัตราค่าจ้างของตำแหน่งเดิม ให้ได้รับอัตราค่าจ้างเท่าเดิม

(๒) กรณีอัตราค่าจ้างของตำแหน่งใหม่อยู่ในกลุ่มบัญชีค่าจ้างต่างจากกลุ่มบัญชีค่าจ้างเดิม ให้ได้รับอัตราค่าจ้างเท่าเดิมของกลุ่มบัญชีค่าจ้างใหม่ หากไม่มีอัตราค่าจ้างเท่าเดิม ให้ได้รับอัตราค่าจ้างของกลุ่มบัญชีค่าจ้างใหม่ชั้นใกล้เคียงในทางที่สูงกว่า

(๓) สำหรับลูกจ้างประจำที่ได้รับอัตราค่าจ้างปัจจุบันสูงกว่าอัตราค่าจ้างขั้นสูงของตำแหน่งใหม่ ต้องมีหลักฐานเป็นลายลักษณ์อักษรแสดงความยินยอมของลูกจ้างประจำว่ามีความประสงค์จะไปดำรงตำแหน่งใหม่ โดยลูกจ้างประจำรายดังกล่าวเมื่อไปดำรงตำแหน่งใหม่จะได้รับอัตราค่าจ้างไม่สูงกว่าอัตราค่าจ้างขั้นสูงของตำแหน่งใหม่

๘) ต้องขอเปลี่ยนเป็นตำแหน่งที่ถูกข้อกำหนดไว้ในมาตรฐานอัตรากำลังลูกจ้างประจำสำหรับการปฏิบัติงานในหน่วยงานนั้น ๆ

๒. ขั้นตอนการดำเนินการ

๑) ให้หน่วยงานที่ประสงค์ขอเปลี่ยนตำแหน่งลูกจ้างประจำตรวจสอบและวิเคราะห์ภารกิจเบื้องต้น เพื่อแสดงเหตุผลความจำเป็นเกี่ยวกับปริมาณภารกิจและตำแหน่งที่จะรองรับ รวมทั้งผลกระทบเมื่อเปลี่ยนตำแหน่งหนึ่งไปเป็นอีกตำแหน่งหนึ่ง

๒) คัดเลือกลูกจ้างประจำที่มีคุณสมบัติเพื่อขอรับเปลี่ยนตำแหน่งด้วยวิธีการที่เหมาะสมเป็นธรรม และเปิดเผย แล้วมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะขอปรับเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) ให้ปฏิบัติจนครบตามระยะเวลาตามที่กำหนดในคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งนั้น ๆ

๓) ให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบเบื้องต้นเกี่ยวกับคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของลูกจ้างประจำที่ได้รับคัดเลือกเพื่อขอเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) ประเมินการปฏิบัติงานและคุณลักษณะของบุคคล พร้อมทั้งสรุปข้อมูลและความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) ตามแบบฟอร์มที่กำหนด แล้วรวบรวมเอกสารส่งให้กรมส่งเสริมสหกรณ์ดำเนินการต่อไป

เอกสารประกอบกรณีเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง)

๑. แบบฟอร์มคำขอเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) ลูกจ้างประจำกรมส่งเสริมสหกรณ์

๒. แบบ ลปจ.๑ ของตำแหน่งเดิมและตำแหน่งที่ขอเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง)

ติดต่อสอบถามได้ที่ กลุ่มพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง กองการเจ้าหน้าที่

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๘๒ ๘๘๐๗ , ๐ ๒๖๒๘ ๙๗๐๙