

---

---

# บทที่ 1

## บทนำ

### 1.1 มูลเหตุจูงใจ และความสำคัญของปัญหา

เมื่อสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานมีตำแหน่งว่าง อันเนื่องมาจากหลายสาเหตุ อาทิเช่น ข้าราชการในสังกัดโอนไปรับราชการสังกัดอื่น หรือการออกจากราชการของข้าราชการตามมาตรา 112 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2535 ว่าข้าราชการออกจากราชการเมื่อ ตาย พ้นจากราชการตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ ลาออกจากราชการ และได้รับอนุญาตให้ลาออก และถูกสั่งลงโทษปลดออก หรือไล่ออก

ทั้งนี้ กลุ่มงานพัฒนาองค์กรและระบบงาน โดยฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้งจะมีหน้าที่ในการดำเนินการสรรหาบุคลากรมาบรรจุและแต่งตั้งทดแทนในตำแหน่งที่ว่างดังกล่าว ซึ่งจากประสบการณ์การปฏิบัติงานที่ผ่านมา สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานใช้วิธีการสรรหาบุคลากรมาบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่ว่างของสังกัด 2 วิธี ดังนี้

#### 1.1.1 ขอนำบัญชีรายชื่อจากผู้สอบแข่งขันได้ของส่วนราชการอื่น มาขึ้นบัญชีเป็นผู้สอบแข่งขันได้ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

คือการดำเนินการขอบัญชีรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้ของส่วนราชการอื่น ผ่านสำนักงาน ก.พ. เพื่อมาทำการคัดเลือกโดยสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสัมภาษณ์ หรือคือการสอบคัดเลือกบุคคลมาบรรจุเข้ารับราชการใหม่นั่นเอง

#### 1.1.2 รับโอนข้าราชการจากสังกัดอื่น

สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน จะเลือกดำเนินการสรรหาบุคลากรทั้งสองวิธี ซึ่งจะเลือกใช้วิธีไหน และจะรับโอนเมื่อไหร่ นั้น จะพิจารณาตามความเหมาะสมเป็นหลัก นั่นคือจะเลือกวิธีการดำเนินการที่ตอบสนองต่อความเร่งด่วนและความต้องการบุคลากรของหน่วยงาน แต่ไม่ว่าจะเลือกดำเนินการวิธีใดก็ตามจะ

---

---

ต้องคำนึงถึงคุณภาพและประสิทธิภาพของบุคลากรที่จะรับโอนเป็นสิ่งสำคัญที่สุด นั่นคือบุคลากรที่สรรหามาได้จะต้องมีคุณสมบัติด้านความรู้ ความสามารถ ในการปฏิบัติงานที่ดี และมีความเหมาะสมกับตำแหน่งมากที่สุด

ทั้งนี้จากการปฏิบัติงานที่ผ่านมา ปรากฏว่าเมื่อสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานมีอัตราว่าง และเลือกใช้วิธีการขอนำบัญชีรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้ของส่วนราชการอื่นมาขึ้นบัญชีเป็นผู้สอบแข่งขันได้ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในอัตราที่ว่างดังกล่าว โดยประสานขอบัญชีรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้ของส่วนราชการอื่นจากสำนักงาน ก.พ. ปรากฏว่าในบางครั้งจะประสบปัญหา สำนักงาน ก.พ.ไม่สามารถส่งบัญชีรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้ให้สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานทำการคัดเลือกได้ในทันที เพราะสำนักงาน ก.พ. ไม่ได้เป็นผู้ดำเนินการสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเข้ารับราชการ แต่ให้ส่วนราชการต่างๆ ดำเนินการสอบคัดเลือกเอง และเมื่อส่วนราชการนั้นเรียกผู้สอบแข่งขันได้มารับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสังกัดเรียบร้อยแล้ว จึงจะส่งบัญชีรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้ที่ยังไม่ได้รับการบรรจุมาขึ้นบัญชีเป็นผู้สอบแข่งขันได้ที่สำนักงาน ก.พ. เพื่อสำนักงาน ก.พ. จะได้เป็นหน่วยประสานให้ผู้สอบแข่งขันได้ในบัญชีของส่วนราชการต่าง ๆ เหล่านั้น ได้มีโอกาสไปทำการสอบคัดเลือกภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเพื่อรับการบรรจุในส่วนราชการอื่นต่อไป

ปัญหาเกี่ยวกับการสรรหาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานที่เห็นได้อย่างชัดเจนในขณะนี้คือการสรรหาบุคลากรในตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี 2-4 หรือ 5 เพื่อมาบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน เพื่อทดแทนอัตราที่ว่างอันเนื่องมาจากข้าราชการในตำแหน่งดังกล่าวในสังกัดโอนไปรับราชการสังกัดอื่นอย่างต่อเนื่อง ทั้งโอนไปเป็นข้าราชการพลเรือน และข้าราชการตามกฎหมายอื่นโดยเฉพาะการโอนไปรับราชการในหน่วยงานส่วนท้องถิ่น เมื่อสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานประสานขอนำบัญชีรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้จาก สำนักงาน ก.พ. มาขึ้นบัญชีเป็นผู้สอบแข่งขันได้ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ปรากฏว่าสำนักงาน ก.พ. ไม่มีบัญชีรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี 2-4

หรือ 5 ที่จะให้สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานนำมาขึ้นบัญชีเป็นผู้สอบแข่งขันได้เพื่อ  
บรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการในสังกัดได้

การรับโอนข้าราชการจากสังกัดอื่น จึงเป็นวิธีแก้ปัญหาคาดแคลน  
บุคลากรในสังกัดได้เป็นอย่างดี ผู้เขียนจึงได้จัดทำเอกสารผลงานเรื่อง “การรับโอน  
ข้าราชการพลเรือนมาดำรงตำแหน่งนักวิชาการแรงงาน 3-5 หรือ 6w และตำแหน่ง  
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี 2-4 หรือ 5” ฉบับนี้ขึ้นมา

## 1.2 วัตถุประสงค์

1.2.1 เพื่อใช้เป็นคู่มือหรือแนวทางในการปฏิบัติงานของบุคลากรของ  
สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับโอนข้าราชการพลเรือนมา  
แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักวิชาการแรงงาน 3-5 หรือ 6w และตำแหน่งเจ้าพนักงาน  
การเงินและบัญชี 2-4 หรือ 5

1.2.2 เพื่อเป็นข้อมูลแก่ผู้สนใจทั่วไป

## 1.3 ขอบเขตเนื้อหา

คู่มือเล่มนี้จะกล่าวถึงทุกขั้นตอนของการรับโอน และกฎระเบียบที่  
เกี่ยวข้องในการรับโอนข้าราชการพลเรือนที่สังกัดอื่นมาบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรง  
ตำแหน่งในสังกัด โดยให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่ไม่สูงกว่าเดิมและให้ได้รับเงินเดือนใน  
ขั้นที่ไม่สูงกว่าเดิม โดยจะกล่าวถึงการรับโอนมาบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งนักวิชาการ  
แรงงาน 3-5 หรือ 6w และตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี 2-4 หรือ 5 เท่านั้น

## 1.4 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1.4.1 บุคลากรของหน่วยงานที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับโอนข้าราชการ มี  
ความรู้ความเข้าใจในแนวทาง ขั้นตอน วิธีการรับโอน และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องใน  
การดำเนินการรับโอนข้าราชการพลเรือน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักวิชาการแรงงาน  
3-5 หรือ 6w และตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี 2-4 หรือ 5

1.4.2 บุคลากรที่ปฏิบัติงานฯ ใช้เวลาน้อยลงในการในการศึกษาขั้นตอน  
วิธีการปฏิบัติงาน และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ในการรับโอนข้าราชการ

1.4.3 การดำเนินการรับโอนข้าราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน  
มีความถูกต้องและรวดเร็ว ตั้งแต่ขั้นตอนแรกคือการทาบทามขอรับโอน จนกระทั่งถึง  
ขั้นตอนสุดท้ายคือการจัดทำ ก.พ. 7

---

## บทที่ 2

### ความรู้ทั่วไป แนวคิด และทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง

#### 2.1 ความหมายของการสรรหาบุคลากร

มีนักวิชาการหลายท่านได้ให้ความหมายของการสรรหาบุคลากร ดังนี้

โอเกลน สตาล (O Glenn Stahl) ให้ความหมายของการสรรหาว่า หมายถึงการค้นหาและใช้ประโยชน์จากตลาดแรงงานที่ดีที่สุดสำหรับตำแหน่งต่าง ๆ ที่ต้องการ โดยให้เอกสารแจ้งความที่น่าสนใจ การประชาสัมพันธ์ที่มากพอ การเลือก ใช้การทดสอบที่ทันสมัย การค้นหาผู้ที่จะมาแข่งขันกันจากภายนอกและภายในวง การของรัฐอย่างกว้างขวาง และการบรรจุบุคคลเข้าทำงานให้เหมาะกับงาน ตลอดจนติดตาม ผลของการทดลองปฏิบัติงาน

ดาร์ล โยเดอร์ (Dale Yoder) กล่าวถึงการสรรหาว่าหมายถึง กระบวนการดึงบุคคลที่มีความรู้ความสามารถเข้ามาสู่องค์การ หรือกล่าวอีกนัยหนึ่งว่า เป็นการแสวงหาและชักชวนให้บุคคลที่สนใจมาสมัครงานกับองค์การเพื่อองค์การจะได้ ว่าจ้างต่อไป

ดาร์ล เอส บีช (Dale S. Beach) ระบุถึงการสรรหาว่าหมายถึง การพัฒนาและเก็บรักษาทรัพยากรมนุษย์ ตลอดจนการสร้างสรรค์แหล่งทรัพยากร มนุษย์ที่สามารถนำสนองความต้องการขององค์การเมื่อต้องการกำลังคนเพิ่มเติม

ชูศักดิ์ เทียงตรง มองความหมายในลักษณะเฉพาะเจาะจงว่าการสรรหาบุคคล เป็นเพียงการจัดการให้ได้บุคคลมาสมัครสอบแข่งขันหรือคัดเลือกเท่านั้น

วิลาศ สิงหวิสัย ให้ความหมายของการสรรหาว่าหมายถึงการเสาะแสวงหา ชักจูง และจัดการให้ได้ทรัพยากรบุคคลที่พร้อมและสามารถจะทำงานได้เข้ามาสมัครทำงานในตำแหน่งต่าง ๆ ของหน่วยงาน

## 2.2 หลักการสรรหาบุคลากร

การสรรหาบุคลากรมาดำรงตำแหน่งในองค์การ มีหลักดังนี้

### 2.2.1 หากคนดีมีความรู้ความสามารถ และคุณลักษณะที่เหมาะสมกับตำแหน่งมากที่สุด

ควรเป็นการหาคนดีมีความรู้ความสามารถ และคุณลักษณะที่เหมาะสมกับตำแหน่งมากที่สุดเท่าที่จะทำได้โดยวิธีที่สะดวก รวดเร็ว และประหยัด ซึ่งการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรในระบบราชการจะต้องพิจารณาบุคคลที่มีความเหมาะสมกับภาคราชการให้มากที่สุด เพราะระบบราชการเป็นระบบใหญ่ และเกี่ยวข้องโดยตรงต่อประโยชน์ของประเทศชาติและประชาชน ถ้าหากหน่วยงานดำเนินการสรรหาบุคลากรที่ด้อยประสิทธิภาพมาดำรงตำแหน่งแล้ว การแก้ไขความผิดพลาดในการเลือกสรรบุคคลมาบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการแล้วนั้น จะทำการแก้ไขปัญหาข้าราชการด้อยประสิทธิภาพจะกระทำได้ยาก จะก่อให้เกิดปัญหาต่อภาคราชการในระยะเวลาที่ยาวนาน

### 2.2.2 ดำเนินการสรรหาบุคลากรให้เป็นไปตามระบบคุณธรรม

หลักคุณธรรมประกอบด้วยหลักสำคัญ 4 ประการ คือ

※ หลักความเสมอภาคในโอกาส หมายถึงการให้โอกาสเท่าเทียมกันแก่บุคคล โดยไม่คำนึงถึงฐานะ ชาติตระกูล และการนับถือศาสนา ตั้งแต่เริ่มจะเข้ารับราชการและระหว่างอยู่ในราชการ กล่าวคือหากบุคคลมีคุณสมบัติและความเหมาะสมที่จะปฏิบัติงานในตำแหน่งตามเกณฑ์ที่ระบุไว้ในกฎหมาย บุคคลนั้นก็ย่อมมีสิทธิ์สมัครเข้ารับการเลือกสรรโดยไม่มีข้อยกเว้น

※ หลักความสามารถ หมายถึงการมุ่งหมายที่จะเลือกสรรบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่ดีที่สุดมารับราชการ และเลือกสรรคนดีและเหมาะสมที่สุดให้เลื่อนไปทำงานในระดับที่สูงขึ้น หลักการนี้ได้แสดงให้เห็นได้จากลำดับผลการสอบแข่งขัน ผู้ที่สอบได้ลำดับที่ดีกว่าย่อมได้รับการพิจารณาให้บรรจุและแต่งตั้งก่อน หรือหากคะแนนผลการสอบแข่งขันเท่ากันผู้ที่สมัครเข้าสอบแข่งขันก่อนจะเป็นผู้ที่มีผลการสอบในลำดับที่ดีกว่า เป็นต้น

※ หลักความมั่นคง หมายถึงการความมั่นคงในการรับราชการ โดยให้ข้าราชการได้รับความคุ้มครองตามที่กฎหมายกำหนด คือหากข้าราชการยังมีความสามารถในการปฏิบัติงานเป็นประโยชน์ต่อราชการก็จะต้องไม่ถูกปลดหรือไล่ออกจากราชการ และข้าราชการจะได้รับความคุ้มครองระหว่างรับราชการ ซึ่งจะเห็นได้จากระบบบำเหน็จบำนาญ โดยอาศัยเหตุผลว่าข้าราชการได้ทำประโยชน์แก่ราชการมานานพอสมควรก็ควรจะได้รับ การเกื้อกูลให้มีชีวิตในบั้นปลายตามอัตภาพ รวมทั้งการจัดสวัสดิการต่าง ๆ ให้แก่การปฏิบัติราชการจนได้รับอันตรายหรือการเจ็บป่วย

※ หลักความเป็นกลางทางการเมือง ระบบราชการได้กำหนดอย่างชัดเจนว่าข้าราชการต้องวางตัวเป็นกลางทางการเมือง นั่นคือข้าราชการต้องปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามนโยบายของรัฐบาล โดยไม่ต้องคำนึงถึงความเชื่อส่วนตัวเกี่ยวกับการเมือง พรรคการเมือง หรือทิศทางการดำเนินนโยบายของรัฐบาลจะเป็นไปในทิศทางใด

## 2.3 แหล่งที่มาของบุคลากร

การสรรหาคณะกร สามารถพิจารณาสรรหาได้จาก 2 แหล่งใหญ่ ๆ คือ 1) แหล่งภายในหรือที่เรียกว่าการสรรหาจากภายใน และ 2) แหล่งภายนอกหรือที่เรียกว่าสรรหาจากภายนอก

2.3.1 การสรรหาจากภายใน คือการสรรหาคณะกรจากภายในหน่วยงาน องค์กร หรือที่เป็นข้าราชการอยู่แล้ว แต่อาจอยู่ต่างกระทรวง ทบวง กรม หรือต่างกองต่างหน่วยงาน โดยเมื่อมีตำแหน่งว่าง ก็จะประกาศรับข้าราชการภายในสังกัดที่อยู่ในสำนักต่าง ๆ ให้สอบแข่งขันเพื่อเลื่อนขึ้นมา หรือรับโอน-ย้าย มาจากสำนัก อื่นๆ ภายในองค์กรเดียวกันหรือภายในระบบราชการนั่นเอง ซึ่งมีข้อดี และข้อเสียที่ต้องพิจารณา ดังนี้

### ข้อดี

※ สร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานให้แก่ข้าราชการ เพราะเป็นการเปิดโอกาสข้าราชการได้มีโอกาสเปลี่ยนแปลงตำแหน่งหลังจากการบรรจุ

แต่งตั้งในครั้งแรก และได้ดำรงตำแหน่งที่เหมาะสมมาระยะหนึ่งแล้ว เมื่อสถานการณ์หรือสภาพแวดล้อมเปลี่ยนแปลงไป ความเหมาะสมที่เคยมีก็อาจจะเปลี่ยนเป็นความไม่เหมาะสม การเปลี่ยนแปลงตำแหน่งและสถานที่ทำงานอาจจะแก้ไขจุดบกพร่องในการบรรจุแต่งตั้งครั้งแรกก็ได้

※ ประหยัดค่าใช้จ่ายในการสรรหาบุคลากรของภาคราชการ เนื่องจากการสรรหาบุคลากรจากแหล่งภายในนั้น องค์กรแทบไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายใด ๆ ในการคัดเลือกเลย

#### ข้อเสีย

※ เกิดความขาดแคลนความคิดสร้างสรรค์ในการแก้ปัญหา และคิดสร้างสิ่งใหม่ ๆ ในการปฏิบัติงาน เนื่องจากบุคคลที่อยู่ในภาคราชการก็จะมีแนวโน้มที่จะปรับตัวให้สอดคล้องกับสิ่งแวดล้อม เพื่อให้สามารถดำรงอยู่ในระบบได้อย่างเหมาะสม โดยยอมรับบรรทัดฐานและแนวทางปฏิบัติของหน่วยงาน จนบางครั้งอาจมองข้ามข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น

※ ไม่สามารถหาบุคลากรที่มีความเหมาะสมที่สุดเข้ามาปฏิบัติหน้าที่ได้ เนื่องจากความจำกัดของจำนวนข้าราชการในองค์กร

※ เกิดความขาดแคลนบุคลากรภายในภาครัฐ

2.3.2 การสรรหาจากภายนอก คือการสรรหาจากภายนอกองค์กรหรือนอกกระบวนการ โดยชักจูงให้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถเข้ามาสมัคร เพื่อสอบแข่งขันหรือรับการคัดเลือกก่อนบรรจุเข้าดำรงตำแหน่งตามความต้องการขององค์กรหรือทางราชการ มีข้อดีและข้อเสียที่ต้องพิจารณา ดังนี้

#### ข้อดี

※ สร้างความหลากหลายในการวิเคราะห์ การแก้ปัญหา และการสร้างสิ่งใหม่ ๆ ในการปฏิบัติงาน เนื่องจากบุคลากรจากภายนอกจะมีมุมมองที่ต่างจากบุคลากรในภาคราชการ

※ สามารถคัดเลือกบุคลากรได้อย่างเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ เนื่องจากมีโอกาสเลือกสรรได้จากบุคคลจำนวนมากกว่าภายในองค์กร



---

✳️ แก้ไขปัญหาการขาดแคลนบุคลากรในองค์การทั้งทางด้าน  
จำนวนและคุณสมบัติ

**ข้อเสีย**

✳️ สิ้นเปลืองเวลาและค่าใช้จ่ายในการเตรียมการขององค์การ  
เช่น ต้องจ่ายเงินส่วนหนึ่งในการโฆษณา การประกาศรับสมัคร และค่าใช้จ่ายใน  
ขั้นตอนทำการคัดเลือก เป็นต้น

✳️ มีผลกระทบต่อขวัญและกำลังใจของบุคลากรในองค์การ

✳️ อาจเกิดการขาดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในองค์การ  
เนื่องจากความขัดแย้งทางความคิด บุคลิกภาพ ทักษะ ทักษะ ทักษะ ระหว่างบุคลากรเก่ากับ  
บุคลากรใหม่

## 2.4 คำจำกัดความ

2.4.1 ระบบคุณธรรม คือระบบการบริหารงานบุคคลที่ให้หลักความ  
สามารถ ความยุติธรรม ความเสมอภาค ปราศจากการแทรกแซงใดๆ ในกระบวนการ  
บริหารงานบุคคล เริ่มตั้งแต่ขั้นตอนการสรรหา การบรรจุแต่งตั้ง การเลื่อนตำแหน่ง  
การเลื่อนขั้นเงินเดือน จนกระทั่งถึงการพ้นจากตำแหน่งหน้าที่ราชการ

2.4.2 ระบบอุปถัมภ์ คือระบบที่ยึดถือความจงรักภักดี และความ  
สนิทสนมคุ้นเคย ดังนั้นในการพิจารณาดำเนินการบริหารงานบุคคล หน่วยงานที่ใช้  
ระบบอุปถัมภ์เป็นหลักในการบริหารงานบุคคล ก็จะพิจารณาจากพวกพ้องเป็นหลัก  
ซึ่งจะส่งผลให้ผู้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานเกิดความย่อท้อ และขาดกำลังใจ  
ในการปฏิบัติงาน ซึ่งจะส่งผลเสียหายต่อองค์กร และประเทศชาติ

2.4.3 การโอน-ย้าย เป็นการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งในแนวระนาบ  
นั่นคือมีการเปลี่ยนแปลงหน้าที่การงานในระดับเดียวกัน ไม่ได้เพิ่มทั้งเงินเดือน และ  
สถานภาพ ซึ่งในระบบราชการไทยนั้น คำว่าย้ายและคำว่าโอน มีความแตกต่างกัน  
ดังนี้

---

※ การย้าย เป็นการเปลี่ยนหน้าที่การงานของบุคลากรภายในกรมเดียวกัน ทั้งนี้จะเป็นตำแหน่งในสายงานระดับเดียวกันหรือต่างสายงานกันก็ได้ และในบางกรณีอาจมีคำสั่งให้ไปดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าเดิมก็ได้

※ การโอน เป็นการเปลี่ยนหน้าที่การงานของบุคลากรต่างสังกัด หรือคือการเปลี่ยนสังกัดนั่นเอง ซึ่งหมายรวมทั้งการเปลี่ยนหน้าที่การงานจากกรมหนึ่งไปยังอีกกรมหนึ่ง ภายในกระทรวงเดียวกัน และการเปลี่ยนแปลงหน้าที่การงานจากกรมหนึ่งไปอีกกรมหนึ่งซึ่งต่างกระทรวงกัน

#### 2.4.4 การบรรจุแต่งตั้ง

※ การบรรจุ หมายถึงการรับบุคคลเข้าทำงาน ซึ่งถ้าหากกล่าวถึงการรับบุคคลเข้ารับราชการ ก็ต้องดำเนินการแต่งตั้งควบคู่ไปด้วยเสมอ

※ การแต่งตั้ง เป็นการสั่งให้ผู้ได้รับการบรรจุมีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบงานในตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่ง และมีสิทธิ์ที่จะได้รับเงินเดือนและค่าตอบแทนอื่น ๆ ตามตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้ง

2.4.5 มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง คือเอกสารที่ ก.พ.จัดทำไว้ตามกฎหมาย โดยจำแนกตำแหน่งเป็นประเภทและสายงาน ตามลักษณะงานและจัดตำแหน่งในประเภทเดียวกันและสายงานเดียวกันที่คุณภาพของงานอยู่ในระดับเดียวกัน โดยประมาณว่าเป็นกลุ่มเดียวกันและระดับเดียวกัน และพิจารณาลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานด้วย

### 2.5 ประเภทของข้าราชการที่ ก.พ.อนุมัติให้ส่วนราชการรับโอน

สำนักงาน ก.พ. อนุมัติให้ส่วนราชการดำเนินการรับโอนข้าราชการประเภทต่างๆ ให้มาดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ ดังนี้

#### 2.5.1 ข้าราชการพลเรือนสามัญ

#### 2.5.2 ข้าราชการตามกฎหมายอื่น มี 16 ประเภท ดังนี้

※ พนักงานเทศบาลสามัญ

※ พนักงานเมืองพัทยา

※ พนักงานส่วนตำบล

- ✳️ พนักงานครูเทศบาล
- ✳️ ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ
- ✳️ ข้าราชการครูกรุงเทพมหานคร
- ✳️ ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- ✳️ ข้าราชการรัฐสภาสามัญ
- ✳️ ข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย/ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา
- ✳️ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- ✳️ ข้าราชการศาลยุติธรรม
- ✳️ ข้าราชการตุลาการซึ่งเป็นข้าราชการฝ่ายอัยการ
- ✳️ ข้าราชการศาลปกครอง
- ✳️ ข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามทุจริตแห่งชาติ
- ✳️ ข้าราชการสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน
- ✳️ ข้าราชการสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ

## 2.6 กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

### 2.6.1 พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2535

✳️ มาตรา 52 เป็นการระบุผู้มีอำนาจในการให้โอนข้าราชการตามกฎหมาย ซึ่งผู้มีอำนาจในการโอนข้าราชการตั้งแต่ระดับ 7 ลงมา คืออธิบดีผู้บังคับบัญชา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากอธิบดีตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนดเป็นผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้ง ทั้งนี้ปลัดกระทรวงแรงงานเป็นผู้มีอำนาจในการให้โอนข้าราชการสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

✳️ มาตรา 60 ใช้ในกรณีการรับโอนโอนข้าราชการ ดังนี้

✳️ ✳️ การรับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญในต่างกระทรวง ทบวง กรม อาจทำได้เมื่อ

ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 52 ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงยินยอมให้โอนแล้ว โดยให้แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่ไม่สูงกว่าเดิมและรับเงินเดือนในขั้นที่ไม่สูงกว่าเดิม

※※ การรับโอนข้าราชการประเภทอื่น (ใช้โดยอนุโลม)

2.6.2 กฎ ก.พ. ว่าด้วยการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญได้รับเงินเดือน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2547

2.6.3 กฎ ก.พ.ฉบับที่ 21 (พ.ศ.2542) ออกตามความในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2535 ว่าด้วยการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

## บทที่ 3

### วิธีการดำเนินการรับโอน

สืบเนื่องจาก บทที่ 2 จะเห็นได้ว่า ก.พ. ได้มีมติอนุมัติให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 52 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2535 รับโอนข้าราชการมาแต่งตั้งในสังกัดได้ จำแนกเป็นประเภทใหญ่ ๆ ได้ 2 ประเภท คือ

- 1) ข้าราชการพลเรือน และ 2) ข้าราชการตามกฎหมายอื่น (มีทั้งหมด 16 ประเภท) เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสังกัด ตั้งแต่ระดับ 8 ลงมาได้

สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ได้ดำเนินการรับโอนข้าราชการจากสังกัดอื่นมาบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสังกัด ตามที่ ก.พ.อนุมัติ ซึ่งการรับโอนข้าราชการมาสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานส่วนมากจะเป็นการรับโอนข้าราชการประเภทที่ 1 คือข้าราชการพลเรือนจากสังกัดอื่น มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่ไม่สูงกว่าระดับ 6ว เนื้อหาในบทนี้ผู้เขียนจึงได้กล่าวถึงเฉพาะการรับโอนข้าราชการพลเรือนมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักวิชาการแรงงาน 3-5 หรือ 6ว และตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี 2-4 หรือ 5 ซึ่งมีขั้นตอนการดำเนินการรับโอน ดังนี้

#### 3.1 จัดเตรียมข้อมูลและเอกสารการขอโอน

เมื่อมีข้าราชการสังกัดอื่น ได้ยื่นความประสงค์ขอโอนมารับราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน และฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้งซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบการรับโอนข้าราชการสังกัดอื่นมาดำรงตำแหน่งในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ได้จำแนกเอกสารยื่นความประสงค์ขอโอนของข้าราชการดังกล่าวไว้ก่อนแล้ว ซึ่งเอกสารการขอโอนจะประกอบไปด้วย

- 1) แบบฟอร์มการโอน
- 2) สำเนา ก.พ. 7
- 3) สำเนาการศึกษา (วุฒิปัत्र และทรานสคริปต์)

การจำแนกเอกสาร จะจำแนกตามประเภทของข้าราชการ คือ

- 1) ข้าราชการพลเรือน ซึ่งประกอบด้วยข้าราชการพลเรือนสามัญ ข้าราชการพลเรือน

ในมหาวิทยาลัย และข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และ 2) ข้าราชการตามกฎหมายอื่น และจำแนกข้อมูลย่อยลงไปอีกเป็นสายงานนักวิชาการ (สายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 3 คือ ระดับ 3-5 หรือ 6ว) และสายงานเจ้าพนักงาน (สายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 2 คือ ระดับ 2-4 หรือ 5) และในแต่ละสายก็จำแนกตามระดับตำแหน่งของผู้แจ้งความประสงค์ขอโอนด้วย โดยจัดเก็บไว้ในแฟ้มเอกสาร ดังนี้

**แฟ้มที่ 1** ข้าราชการพลเรือน(ข้าราชการพลเรือนสามัญ ข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย และข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา) ที่ดำรงตำแหน่งในสายงานนักวิชาการ ระดับ 3-5 หรือ 6ว

**แฟ้มที่ 2** ข้าราชการพลเรือน(ข้าราชการพลเรือนสามัญ ข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย และข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา) ที่ดำรงตำแหน่งในสายงานเจ้าพนักงาน ระดับ 2-4 หรือ 5

**แฟ้มที่ 3** ข้าราชการตามกฎหมายอื่น ที่ดำรงตำแหน่งในสายงานนักวิชาการ ระดับ 3-5 หรือ 6ว

**แฟ้มที่ 4** ข้าราชการตามกฎหมายอื่น ที่ดำรงตำแหน่งในสายงานเจ้าพนักงาน ระดับ 2-4 หรือ 5

### 3.2 สํารวจตำแหน่งว่างในสังกัด

การสำรวจตำแหน่งว่างจะทำให้ทราบข้อมูลเกี่ยวกับตำแหน่งต่างๆ คือ จำนวนตำแหน่งที่ว่าง ตำแหน่งใด จำนวนอัตรา และเลขที่ตำแหน่ง ซึ่งตำแหน่งว่างในสังกัดจะเกิดขึ้นได้จาก 2 สาเหตุ คือ 1) ข้าราชการในสังกัดโอนไปรับราชการสังกัดอื่น หรือ 2) การออกจากราชการของข้าราชการตามมาตรา 112 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2535 ว่าข้าราชการออกจากราชการเมื่อ ตาย พันจากราชการตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ ลาออกจากราชการและได้รับอนุญาตให้ลาออก และถูกสั่งลงโทษปลดออก หรือไล่ออก

ฉะนั้นการสำรวจตำแหน่งว่าง สามารถพิจารณาได้จาก เอกสาร ดังนี้

3.2.1 คำสั่งให้โอนข้าราชการในสังกัดไปรับราชการสังกัดอื่น

3.2.2 การออกจากราชการของข้าราชการด้วยสาเหตุต่างๆ

3.2.3 สำรวจคำร้องขอย้ายของข้าราชการในสังกัด

หากปรากฏว่ามีข้าราชการในสังกัดได้แสดงความประสงค์ตามข้อ 3.2.3 ขอย้ายไปดำรงตำแหน่งที่ว่างตามข้อ 3.2.1 และ 3.2.2 จะต้องพิจารณาย้ายข้าราชการในสังกัดไปดำรงตำแหน่งที่ว่างดังกล่าวก่อน จึงจะพิจารณารับโอนเป็นลำดับต่อไป

ทั้งนี้ตำแหน่งที่ว่างที่จะนำมารับโอนต้องเป็นตำแหน่งว่างที่มีอัตราเงินเดือน และมีใช้ตำแหน่งที่ต้องสงวนไว้เพื่อบรรจุนักเรียนทุนรัฐบาล หรือผู้ที่ไปปฏิบัติงานตามมติ ค.ร.ม. เป็นต้น

### 3.3 ตรวจสอบประเภทข้าราชการ

ตรวจสอบว่าผู้ขอโอนมาบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการเป็นข้าราชการพลเรือนแห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2535 หรือข้าราชการพลเรือนตามกฎหมายอื่นหรือไม่ ถ้าใช่ก็ดำเนินการในขั้นตอนต่อไปได้

### 3.4 ตรวจสอบคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ตรวจสอบว่าผู้ขอโอนมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่จะรับโอนตามที่ ก.พ. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งหรือไม่ โดยต้องตรวจสอบ 4 ส่วน คือ 1) คุณวุฒิ 2) การดำรงตำแหน่งปัจจุบัน 3) ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งระดับต่ำลงมา และ 4) คุณสมบัติพิเศษ รายละเอียด ดังนี้

#### 3.4.1 การตรวจสอบคุณวุฒิ ต้องตรวจสอบ 2 ประการ คือ

✳ ตรวจสอบว่าคุณวุฒิที่ผู้ขอโอนจะใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเป็นวุฒิที่ ก.พ. รับรองหรือไม่ โดยตรวจสอบจากคู่มือปริญญา และประกาศนียบัตรวิชาชีพจากสถาบันการศึกษาภายในประเทศที่ ก.พ. รับรอง และคู่มือ

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพของกระทรวง ทบวง กรม ต่างๆ ประกอบกับหนังสือเวียนต่าง ๆ สำหรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพจากสถาบันการศึกษาต่างประเทศ จะต้องขอให้ ก.พ. พิจารณารับรองก่อนเป็นราย ๆ ไป

※ ตรวจสอบวุฒิที่ผู้ขอโอนได้รับ เป็นวุฒิที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะรับโอนหรือไม่ โดยดูจากมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะรับโอน ว่าโอนมาบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับใด และเป็นตำแหน่งที่เริ่มต้นจากระดับเดียวกันกับตำแหน่งที่จะโอนมาบรรจุและแต่งตั้งหรือไม่ ขอยกตัวอย่างดังนี้

ตัวอย่างที่ 1 หากจะโอนมาบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่ง นักวิชาการแรงงาน 4 ก็ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

※※ มีคุณสมบัติเฉพาะของตำแหน่ง นักวิชาการแรงงาน 3 นั่นคือมีวุฒิปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

※※ ดำรงตำแหน่งในระดับ 3 หรือที่ ก.พ. เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานวิชาการแรงงาน หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

※※ ได้รับปริญญาโทหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทางสังคมศาสตร์ ทางกฎหมาย หรือทางอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ตัวอย่างที่ 2 หากจะโอนมาบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี 3 ก็ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

※※ มีคุณสมบัติเฉพาะของตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี 2 ดังนี้

ข้อที่ 1 ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ หรือได้รับประกาศนียบัตร หรืออนุปริญญา หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางการบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ซึ่งมีระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า 2 ปี ต่อจากมัธยมศึกษา



ตอนปลาย หรือเทียบเท่า หรือต่อจากประกาศนียบัตรวิชาการศึกษา ซึ่งมีการศึกษา  
วิชาบัญชีไม่น้อยกว่า 15 หน่วยกิต หรือทางอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติ  
เฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

หรือ

ข้อที่ 2 ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ  
ชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ หรือทางอื่นที่ ก.พ.  
กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

และ

ข้อที่ 3 ได้ดำรงตำแหน่งในระดับ 2 หรือที่  
ก.พ.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานการเงิน  
และบัญชี หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี (กำหนดเวลา 2 ปี ให้เพิ่ม  
เป็น 3 ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี 2  
ตามข้อที่ 1

#### 3.4.2 การดำรงตำแหน่งปัจจุบัน

ตรวจสอบดูว่าปัจจุบันดำรงตำแหน่งอะไร และเป็นตำแหน่งที่  
เริ่มต้นจากระดับไหน เช่น หากจะโอนมาบรรจุและแต่งตั้งในสายงานนักวิชาการ  
แรงงาน 4 ปัจจุบันก็ต้องดำรงตำแหน่งในสายงานนักวิชาการที่อยู่ในระดับ 4 เช่น  
เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 4 เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภาษี 4 เป็นต้น และ  
หากจะโอนมาบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี 4 ปัจจุบันก็  
ต้องดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี 4 หรือเจ้าพนักงานธุรการ 4 เป็นต้น

#### 3.4.3 ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งระดับต่ำลงมา

ตรวจสอบว่าผู้ขอโอนมีระยะเวลาการดำรงในระดับต่ำลงมาตรง  
ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะรับโอนหรือไม่ โดยปกติมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง  
ที่สูงกว่าระดับที่จะบรรจุจะมีการกำหนดระยะเวลาดำรงตำแหน่งระดับต่ำลงมาไว้ เช่น  
ดำรงตำแหน่งนักวิชาการแรงงาน 4 ต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการ  
แรงงาน 3 และได้ดำรงตำแหน่งในระดับ 3 หรือที่ ก.พ. เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า  
2 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานวิชาการแรงงาน หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมา

แล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี หรือได้รับปริญญาโทหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางสังคมศาสตร์ ทางกฎหมายหรือทางอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

#### 3.4.4 คุณสมบัติพิเศษ

ถ้าตำแหน่งที่จะรับโอนได้กำหนดคุณสมบัติพิเศษไว้ในมาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง ต้องตรวจดูว่าผู้ขอโอนมีคุณสมบัติพิเศษตรงตามที่กำหนดไว้หรือไม่ หากถูกต้องจึงจะรับโอนมาบรรจุและแต่งตั้งได้ เช่น ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ราชทัณฑ์ (งานควบคุมผู้ต้องขังชายและอื่นๆ) ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งได้กำหนดคุณสมบัติพิเศษไว้ว่าเป็นชายที่มีร่างกายแข็งแรง สูงไม่น้อยกว่า 158 เซนติเมตร และรอบอกไม่น้อยกว่า 77 เซนติเมตร แต่ถ้าขนาดส่วนใดส่วนหนึ่งน้อยกว่ากำหนดไว้ไม่เกิน 2 เซนติเมตร และมี مجموعไม่น้อยกว่า 235 เซนติเมตร ก็ให้ใช้ได้โดยอนุโลม ซึ่งผู้ขอโอนจะต้องมีคุณสมบัติพิเศษดังกล่าวจึงจะรับโอนได้ เป็นต้น แต่ในกรณีการรับโอนมาบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักวิชาการแรงงาน 3-5 หรือ 6 และ ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี 2-4 หรือ 5 นั้นไม่ได้มีการกำหนดคุณสมบัติพิเศษแต่อย่างใด

#### 3.5 ตรวจสอบการทดลองปฏิบัติราชการ

ตรวจสอบดูว่าผู้ขอโอนมารับราชการในสังกัด อยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการในสังกัดเดิมหรือไม่ หากรับโอนข้าราชการดังกล่าวมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใหม่ในขณะที่อยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการในสังกัดเดิม ไม่ว่าจะรับโอนมาในตำแหน่งใด ทั้งตำแหน่งที่เป็นตำแหน่งในสายงานเดียวกัน หรือตำแหน่งต่างสายงานกันก็ตาม ต้องให้ข้าราชการผู้นั้นเริ่มทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการใหม่ในตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ เป็นเวลา 6 เดือน นับตั้งแต่วันที่เข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นต้นไป ทั้งนี้ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ใน กฎ ก.พ. ฉบับที่ 21 (พ.ศ. 2542) ว่าด้วยการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

### 3.6 ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง(โดยการสัมภาษณ์)

การสัมภาษณ์ผู้ที่ต้องการโอนมารับราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน เป็นวิธีการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งของบุคคล โดยพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งกับคุณสมบัติของผู้เข้ารับการประเมินในด้านความรู้ ความสามารถ บุคลิกภาพทั่วไป และทัศนคติ มีขั้นตอนการดำเนินการดังนี้

#### 3.6.1 กำหนดการสัมภาษณ์

※ กำหนด วันเวลา และสถานที่ สำหรับดำเนินการสอบสัมภาษณ์ผู้ประสงค์ขอโอนที่ผ่านการตรวจสอบใบขอโอนแล้วว่ามีคุณสมบัติครบถ้วนในตำแหน่งที่จะรับโอนมาดำรงตำแหน่งในสังกัด ตามที่ ก.พ. กำหนด

※ แจกกำหนดการสอบสัมภาษณ์ ให้กรรมการผู้ทำการสัมภาษณ์ทราบ

※ แจกกำหนดการสอบสัมภาษณ์ ให้ผู้แจ้งความประสงค์ขอโอนทราบ

#### 3.6.2 จัดเตรียมเอกสารสำหรับคณะกรรมการ

เอกสารที่จะต้องเตรียมให้คณะกรรมการสอบสัมภาษณ์ก่อนดำเนินการสัมภาษณ์ มีดังนี้

※ สำเนาคำร้องขอโอน

※ สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียนของผู้ขอโอน

※ แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง

※ เอกสารรายละเอียดการให้คะแนนผู้เข้ารับการสัมภาษณ์

※ เอกสารแสดงลำดับที่สอบได้และคะแนนที่ได้

#### 3.6.3 วิธีการสัมภาษณ์

คณะกรรมการดำเนินการสัมภาษณ์ จะพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งผู้ขอโอนมารับราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน โดยมีองค์ประกอบในการพิจารณาให้คะแนนเต็ม 100 คะแนน ผู้ที่ผ่านการประเมินจะต้องได้คะแนนรวมไม่น้อยกว่า ร้อยละ 60 โดยจำแนกรายละเอียดการให้คะแนน ดังนี้

※ ด้านความรู้ความสามารถ พิจารณาจากความรู้ ประวัติ การศึกษา ประสบการณ์การทำงานที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่จะ รับโอนมาบรรจุและแต่งตั้ง และการแสดงความคิดเห็นในเรื่องที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ 40 คะแนน

※ ด้านบุคลิกภาพทั่วไปและทัศนคติ พิจารณาจากประวัติ ส่วนตัว บุคลิกภาพ ท่วงที วาจา วุฒิภาวะทางอารมณ์ ความประพฤติและ อุปนิสัย การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์ ทัศนคติและแรงจูงใจในการรับราชการ ความกระตือรือร้น อุทิศตน จรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน คุณธรรม จริยธรรม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เชาว์ปัญญา ความคล่องแคล่วว่องไวในการตอบปัญหา 60 คะแนน

### 3.7 ขอความยินยอมในการให้โอนจากเจ้าสังกัดเดิม

เมื่อดำเนินการตามขั้นตอนที่ 3.1 - 3.6 แล้ว จึงมีหนังสือทาบทามเพื่อ ขอรับโอนข้าราชการ ไปยังส่วนราชการต้นสังกัดของข้าราชการที่ขอโอนมารับราชการ ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ว่าจะขัดข้องในการให้โอน หรือตกลงยินยอม ในการให้โอนหรือไม่ อย่างไร พร้อมทั้งขอทราบ รายละเอียดเกี่ยวกับตัวข้าราชการ ผู้ขอโอนเพื่อประกอบการพิจารณารับโอน เช่น ตำแหน่งและอัตราเงินเดือนใน ปัจจุบัน วุฒิการศึกษา ความประพฤติ ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ ราชการ การถูกลงโทษทางวินัยหรืออาญา โดยขอทราบทั้งที่เคยถูกลงโทษ และอยู่ ระหว่างการดำเนินการ การมีหนี้สินผูกพันกับทางราชการ การเป็นสมาชิก กบข. พร้อมหมายเลขสมาชิก (หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน) และวันที่หน่วยงานต้น สังกัดพร้อมที่จะให้โอนได้ พร้อมทั้งขอให้ส่งสำเนา ก.พ. 7 ของข้าราชการดังกล่าวมา ให้สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานด้วย

เมื่อเจ้าสังกัดของข้าราชการดังกล่าวแจ้งไม่ขัดข้องในการให้โอน พร้อมแจ้งรายละเอียดต่าง ๆ ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานต้องการแล้ว จึง ดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

### 3.8 ออกคำสั่งรับโอน

การออกคำสั่งรับโอน ให้ดำเนินการไปตามแบบฟอร์มการรับโอนและรายละเอียดการรับโอนตามที่ ก.พ. กำหนด นั่นคือ ประกอบไปด้วย 2 ส่วน ดังนี้

3.8.1 ส่วนคำสั่งรับโอน เป็นส่วนที่ระบุส่วนราชการที่ให้โอนและส่วนราชการที่รับโอน ตามพระราชบัญญัติและกฎ ก.พ. ที่เกี่ยวข้อง คือพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2535 มาตรา 52 และมาตรา 60 และกฎ ก.พ.ว่าด้วยการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญได้รับเงินเดือน (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2547

3.8.2 ส่วนบัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งรับโอน เป็นส่วนแจกแจงรายละเอียด ดังนี้

※ ลำดับที่ ให้ระบุลำดับที่ในคำสั่ง เนื่องจากในหนึ่งคำสั่งอาจมีการรับโอนข้าราชการหลายอัตรา และจากหลายสังกัด

※ ชื่อ - สกุล ให้ระบุ ชื่อ - สกุล ผู้ที่จะได้รับการแต่งตั้งต้องมีคำหน้านาม/ยศ ด้วยเสมอ

※ วุฒิการศึกษา ต้องระบุวุฒิการศึกษาให้ชัดเจน เช่น ศิลปศาสตรบัณฑิต (รัฐศาสตร์) เศรษฐศาสตรบัณฑิต (การเงิน) ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (การบัญชี) เป็นต้น

※ ตำแหน่ง และหน่วยงานต้นสังกัด ให้ระบุตำแหน่งและระดับที่รับโอน ทั้งนี้ต้องรับโอนมาให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่ไม่สูงกว่าระดับที่ดำรงตำแหน่งสังกัดเดิม

※ เลขที่ตำแหน่ง ให้ระบุเลขที่ตำแหน่งที่รับโอน

※ เงินเดือน ต้องระบุการให้ได้รับเงินเดือน โดยให้ได้รับเงินเดือนในขั้นที่ไม่สูงกว่าเดิม

※ วันที่รับโอน ให้พิจารณารับโอนข้าราชการจากรายละเอียดในหนังสือยินยอมให้โอนของเจ้าสังกัดเดิม ว่ายินยอมให้โอนได้ตั้งแต่เมื่อไหร่ ซึ่ง

ไม่จำเป็นจะต้องเป็นวันเดียวกันกับวันยินยอมให้โอนก็ได้ อาจรับโอนหลังจากวันที่ยินยอมให้โอน แต่จะไม่รับโอนก่อนวันที่เจ้าสังกัดเดิมยินยอมให้โอน

### 3.9 แจ้งกรมเจ้าสังกัดเดิม

มีหนังสือพร้อมส่งสำเนาคำสั่งรับโอน แจ้งกรมต้นสังกัดเดิมทราบการรับโอนข้าราชการดังกล่าว เพื่อกรมต้นสังกัดเดิมจะได้ดำเนินการออกคำสั่งให้โอนข้าราชการดังกล่าวต่อไป

ทั้งนี้ เพื่อความรวดเร็วในการปฏิบัติงานราชการ ในขั้นตอนการออกคำสั่งรับโอนข้าราชการ ผู้ปฏิบัติงานควรทำหนังสือแจ้งกรมเจ้าสังกัดให้ทราบการรับโอนข้าราชการแนบไปด้วยในคราวเดียวกัน เพื่อปลัดกระทรวงแรงงานจะได้ลงนามในคราวเดียวกัน มิฉะนั้นเมื่อปลัดกระทรวงลงนามในคำสั่งรับโอนแล้วก็ต้องทำหนังสือให้ปลัดกระทรวงลงนามแจ้งกรมเจ้าสังกัดเดิมทราบคำสั่งอีกครั้งอีกครั้งหนึ่ง ก่อให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงานราชการ

### 3.10 เวียนคำสั่ง

แจ้งเวียนคำสั่งรับโอนให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานที่เกี่ยวข้องทราบ เช่น กลุ่มงานคลังและพัสดุ และหน่วยงานในระดับสำนัก ที่ข้าราชการดังกล่าว ต้องไปปฏิบัติหน้าที่ราชการ

### 3.11 การรายงานตัวของข้าราชการที่รับโอน

เมื่อกรมเจ้าสังกัดเดิมของข้าราชการที่ขอโอน ได้ดำเนินการออกคำสั่งให้โอน และสั่งให้ข้าราชการผู้นั้นพ้นจากตำแหน่งและอัตราเงินเดือนทางสังกัดเดิมแล้ว ก็จะให้ข้าราชการผู้นั้นมารายงานตัวเพื่อปฏิบัติหน้าที่ราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน พร้อมด้วยหนังสือแจ้งให้ข้าราชการรายงานตัวพร้อมสำเนาคำสั่งให้โอน

---

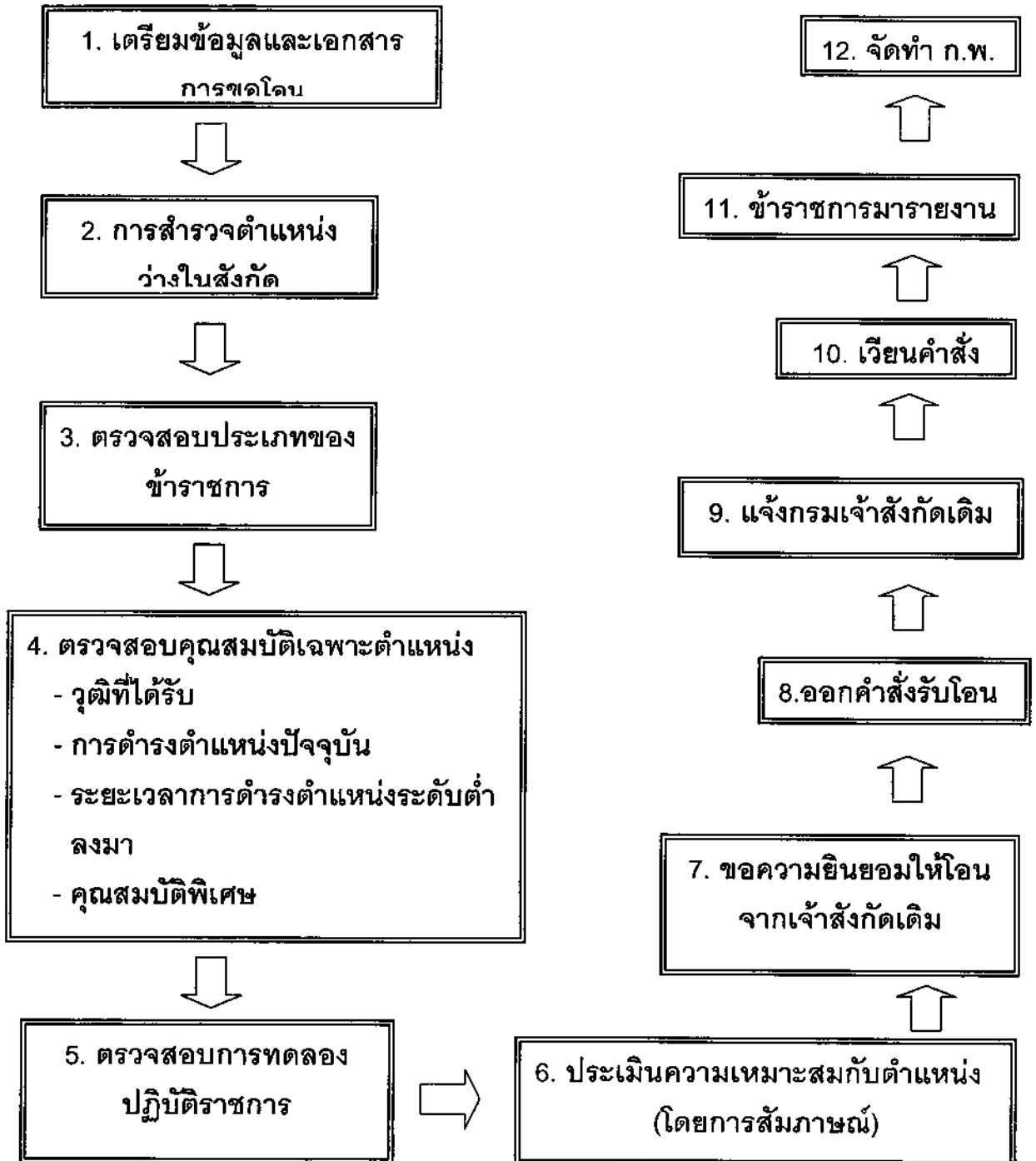
สำนักงานปลัดกระทรวง โดยกลุ่มงานพัฒนาองค์กรและระบบงาน เมื่อรับการรายงานตัวของข้าราชการที่รับโอนมารับราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานแล้ว ก็จะทำหนังสือส่งตัวข้าราชการผู้นั้นให้ไปปฏิบัติหน้าที่ราชการที่หน่วยงานในระดับสำนัก (ส่วนกลาง) และสำนักงานแรงงานจังหวัด (ส่วนภูมิภาค) และแจ้งกรมต้นสังกัดเดิมของข้าราชการทราบการมารายงานของข้าราชการดังกล่าว

### 3.12 การจัดทำ ก.พ. 7

สำนักงาน ก.พ. กำหนดให้ส่วนราชการสังกัดเดิมต้องส่งแฟ้มประวัติ และ ก.พ.7 ของผู้ที่โอนมายังสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานโดยตรง แต่ในทางปฏิบัติ ในบางครั้งหน่วยงานสังกัดเดิมให้ข้าราชการผู้นั้นถือแฟ้มประวัติ และ ก.พ. 7 มาพร้อมการรายงานตัวเพื่อปฏิบัติราชการสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน หากผู้มารายงานตัวมอบเอกสาร ดังกล่าวให้เจ้าหน้าที่ที่รับการรายงานตัว เจ้าหน้าที่ที่รับการรายงานตัวต้องส่งเอกสารดังกล่าวให้ศูนย์ข้อมูล ซึ่งเป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำและจัดเก็บตามระบบการจัดเก็บ เพื่อจะได้ดำเนินการตามระบบการจัดเก็บต่อไป

---

สรุปขั้นตอนการรับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญมาดำรง  
ตำแหน่งในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน





---

## บทที่ 4

### สรุปและข้อเสนอแนะ

#### 4.1 สรุป

เมื่อมีตำแหน่งว่างในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ก็จะมีการสรรหาบุคคลมาบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทดแทนในตำแหน่งที่ว่างดังกล่าว จากการปฏิบัติงานที่ผ่านมา ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กลุ่มงานพัฒนาองค์กรและระบบงาน เป็นผู้ดำเนินการสรรหาข้าราชการมาดำรงตำแหน่งดังกล่าว มี 2 วิธี คือ

4.1.1 การบรรจุข้าราชการใหม่ โดยประธานสำนักงาน ก.พ. ขอให้ดำเนินการส่งบัญชีรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งต่าง ๆ ของส่วนราชการอื่น ๆ ให้สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานนำรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้เหล่านั้นมาทำการคัดเลือก โดยการประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ จากการสัมภาษณ์ และพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ และความรู้ในเรื่องการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ ความสามารถประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

หากไม่สามารถดำเนินการตามข้อ 4.1 ได้ เนื่องจากสำนักงาน ก.พ. ไม่มีบัญชีรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้ของหน่วยงานอื่น ๆ ที่จะส่งให้สำนักงานปลัดกระทรวงได้ ก็จะดำเนินการในข้อ 4.1.2

4.1.2 การรับโอนข้าราชการสังกัดอื่น มาดำรงตำแหน่งในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ซึ่งมีรายละเอียดตามคู่มือเล่มนี้

ทั้งนี้ในระยะเวลา 1 ปีที่ผ่านมา ตำแหน่งที่รับโอนข้าราชการจากสังกัดอื่นมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน มากที่สุด มี 2 ตำแหน่ง คือ

---

✳️ ตำแหน่งนักวิชาการแรงงาน 3-5 หรือ 6ว

✳️ ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี 2-4 หรือ 5

โดยตำแหน่งแรกเป็นตำแหน่งมีจำนวนข้าราชการมากที่สุดในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน เมื่อมีตำแหน่งว่าง สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน จะเลือกใช้การสรรหา ทั้ง 2 วิธี คือ ทั้งการรับโอนข้าราชการจากสังกัดอื่น และการขอนำบัญชีรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้ของส่วนราชการอื่นมาดำเนินการคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสังกัด ส่วนตำแหน่งที่สองเป็นตำแหน่งที่ขาดแคลน นั่นคือส่วนราชการต่าง ๆ ไม่มีการดำเนินการสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเข้ารับราชการในตำแหน่งนี้ ส่งผลให้สำนักงาน ก.พ. ไม่มีบัญชีรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้ ฉะนั้นเมื่อมีข้าราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ในตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี 2-4 หรือ 5 โอนไปรับราชการสังกัดอื่นอย่างต่อเนื่อง (โดยเฉพาะอย่างยิ่งคือโอนไปส่วนท้องถิ่น) การดำเนินการสรรหาข้าราชการมาแต่งตั้งทดแทนตำแหน่งที่ว่างดังกล่าว มีเพียงวิธีการรับโอนข้าราชการจากสังกัดอื่นวิธีเดียวเท่านั้น

## 4.2 ปัญหาและอุปสรรค

4.2.1 ในขั้นตอนทบทวนเพื่อรับโอนข้าราชการ หน่วยงานที่ให้โอนจะใช้เวลาในการตอบหนังสือทบทวนขอรับโอนข้าราชการ ให้สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานทราบผลการพิจารณาให้โอน หรือบางหน่วยงานก็จะไม่ตอบให้ทราบว่าจะให้โอน หรือไม่ให้โอนข้าราชการดังกล่าว สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานจึงจำเป็นต้องรอให้หน่วยงานนั้นแจ้งผลการทบทวน ในขณะที่การให้โอนข้าราชการในสังกัดของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ในตำแหน่งเลขที่เดียวกัน ได้ดำเนินการไปแล้ว จึงส่งผลให้เกิดการขาดแคลนข้าราชการในตำแหน่งเลขที่ดังกล่าว โดยเฉพาะตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี 2-4 หรือ 5 ในส่วนภูมิภาค (สำนักงานแรงงานจังหวัด) ซึ่งมีเพียง 1 ตำแหน่งเท่านั้น

4.2.2 ในขั้นตอนการออกคำสั่งรับโอนข้าราชการ ขณะที่ออกคำสั่งรับโอนข้าราชการผู้นั้นยังได้รับเงินเดือนในขั้นเดิม ทั้งที่เป็นเวลาที่ข้าราชการดังกล่าว ต้องได้รับเงินเดือนใหม่จากการเลื่อนขั้นเงินเดือนแล้ว เมื่อมีคำสั่งเลื่อนเงินเดือนย้อนหลัง

ทำให้คำสั่งรับโอนข้าราชการดังกล่าวเกิดความคลาดเคลื่อน ทำให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานรับโอน ต้องเสียเวลาออกคำสั่งแก้ไขคำสั่งการรับโอนอีกครั้ง

#### 4.3 ข้อเสนอแนะและแนวทางแก้ไข

4.3.1 การดำเนินการรับโอน ควรมีการประสานงานกับเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบการให้โอนข้าราชการของหน่วยงานต้นสังกัดของข้าราชการดังกล่าว อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ทราบรายละเอียดต่าง ๆ เช่น เวลาที่จะให้โอน แนวโน้มการให้โอนว่าจะเร็วหรือช้าเพียงใด และกำลังดำเนินการอยู่ในขั้นตอนไหน เป็นต้น

4.3.2 หลีกเลี่ยงการออกคำสั่งรับโอนข้าราชการ ในขณะที่ถึงระยะเวลาที่ข้าราชการที่จะโอนต้องได้รับเงินเดือนใหม่จากการเลื่อนขั้นเงินเดือนแล้ว แต่ยังไม่มีการเลื่อนขั้นเงินเดือน เพราะคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนของสังกัดเดิมจะย้อนหลัง จะส่งผลให้ผู้รับโอนข้าราชการจะต้องแก้ไขคำสั่งรับโอน ซึ่งระยะเวลาที่ควรหลีกเลี่ยงดังกล่าว คือประมาณเดือนพฤษภาคม และเดือนตุลาคม ของทุกปี

---

## บรรณานุกรม

คณะรัฐประศาสนศาสตร์ สถาบันพัฒนบริหารศาสตร์ การบริหารทรัพยากรมนุษย์ ,2538

ณัฐพันธุ์ เขจรันนท์. การจัดการทรัพยากรมนุษย์. กรุงเทพฯ : ซีเอ็ดยูเคชั่น, 2545

ธงชัย สันติวงศ์. องค์การและการบริหารการศึกษาการจัดการแนวใหม่. กรุงเทพมหานคร  
ไทยวัฒนาพานิช ,2530

เนตรพัฒนา ยาวีราช. การจัดการสมัยใหม่. กรุงเทพมหานคร บริษัทเซ็นทรัลเอคเพรส  
จำกัด ,2546

ยุวดี ศรีธรรมรัฐ. การบริหารงานบุคคลในภาครัฐ. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยธรรม  
ศาสตร์,2541

สำนักตรวจสอบและประเมินผลกำลังคน สำนักงาน ก.พ. คู่มือตัวอย่างคำสั่งบรรจุและแต่งตั้ง.  
กลุ่มโรงพิมพ์สำนักบริหารกลาง , 2546

สวัสดิการสำนักงาน ก.พ. สำนักงาน ก.พ. กฎ ก.พ. ฉบับปรับปรุง พ.ศ.254 กรุงเทพฯ  
สัมพันธ์,2544