



# ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองกรเจ้าหน้าที่กลุ่มอัตรากำลังและพัฒนาระบบงาน โทร. ๐๒-๖๑๘๒๓๒๓ ต่อ ๑๓๐๐-๑  
ที่ นร.๐๒๐๓.๐๒/๒๑๐๐ วันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๕๙  
เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ข้อมูลพนักงานราชการ

เรียน ผอ.สำนัก, ผอ.กอง และหัวหน้าหน่วยงาน

ด้วย สำนักงาน ก.พ. ได้กำหนดการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง แนวทางการวิเคราะห์เพื่อการ  
จัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ รอบที่ ๔ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๓ ของ กปส.  
ในวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๕๙ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องประชุม ๑ อาคารสำนักงาน ก.พ. ชั้น ๙  
นนทบุรี นั้น

เพื่อให้การจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและแล้วเสร็จ  
ภายในระยะเวลาที่กำหนด กกจ.จึงขอความอนุเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับผลผลิตหรือผลลัพธ์ของงานที่ใช้  
พนักงานราชการในสังกัด หรือรายละเอียดภาระงาน ตามแบบฟอร์มที่แนบมาพร้อมนี้ ดำเนินการส่ง กกจ.  
ภายในวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๕๙ หากมีประเด็นสอบถามเพิ่มเติม ขอให้ประสานกับนายอดิศักดิ์ พิัญญาณ  
กลุ่มอัตรากำลังและพัฒนาระบบงาน โทรศัพท์ ๐-๒๖๑๘-๒๓๒๓ ต่อ ๑๓๐๑ โดยตรงต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการด้วย จะขอบพระคุณยิ่ง

(นางวนิดา ชัยประภา)

ร.ผอ.กกจ.



สำนัก/กอง.....กองการเจ้าหน้าที่.....

กลุ่ม/ฝ่าย/งาน	ตำแหน่ง	เลขที่	งานที่ได้รับมอบหมาย	ผลผลิตหรือผลลัพธ์	หมายเหตุ
กลุ่มอัตรากำลัง และพัฒนาระบบงาน	นักทรัพยากรบุคคล	๑๑	- ปรับปรุง/ติดตามข้อมูลอัตรากำลังลูกจ้างชั่วคราวให้เป็นปัจจุบัน ตรวจสอบข้อมูล , จัดทำข้อมูลลงคะแนนการประเมินการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราว , เสนอจัดทำกรอบอัตรากำลังลูกจ้างชั่วคราวเงินรายได้ กปส.ประจำปีงบประมาณถัดไป และแจ้งเวียนให้สำนัก/กองทราบ	ข้อมูลกรอบอัตรากำลังลูกจ้างชั่วคราวประจำปีเป็นปัจจุบัน	
	<b>ตัวอย่าง</b>		- ศึกษา ติดตาม ปรับปรุงแนวทางดำเนินการบันทึกและออกรายงานข้อมูลบุคคล ในระบบ DPIS ติดตามความเคลื่อนไหว ตรวจสอบและรายงานความเคลื่อนไหวอัตรากำลังลูกจ้างชั่วคราว	ฐานข้อมูลอัตรากำลังลูกจ้างชั่วคราวในระบบ DPIS มีความเป็นปัจจุบันพร้อมใช้งาน	
			- ประมาณการวงเงินค่าใช้จ่าย , ขออนุมัติยืมเงินทดรองเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการประชุม , ตรวจสอบเอกสารเบิกจ่ายในการเบิกจ่ายค่าเดินทางไปราชการ , จัดทำบันทึกเบิกค่าใช้จ่ายในการประชุม	การเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม มีความถูกต้อง	
			- รวบรวมข้อมูล/ตรวจสอบข้อมูลบันทึกกลางตารางและปรับปรุงข้อมูลเพื่อประมวลผลในการจัดทำเกณฑ์ประเมินค่างานเชิงลึกของตำแหน่ง ประชาสัมพันธ์จังหวัด	ข้อมูลเกณฑ์ประเมินค่างานเชิงลึกของตำแหน่ง ประชาสัมพันธ์จังหวัดมีความถูกต้อง	

# ด่วนที่สุด

ที่ นร ๑๐๐๘.๕/๑๐



กองคณะกรรมการอำนวยการ  
ที่ 755  
วันที่ 10 มี.ค. ๕9  
เวลา

กรมประชาสัมพันธ์
รับที่ 27911
วันที่ 9/3/59
เวลา 15.๒๕

กองการเจ้าหน้าที่
วันที่ ๑๙ มี.ค. ๒๕๕๙ E 1611
คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ
หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบเวลา 16.31
สำนักงาน ก.พ. <input type="checkbox"/> กอพ. <input checked="" type="checkbox"/>
ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐
<input type="checkbox"/> ผบ. <input type="checkbox"/> กคง
<input type="checkbox"/> กจร. <input type="checkbox"/>

๙ มีนาคม ๒๕๕๙

เรื่อง การจัดทำคำขออนุมัติกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ รอบที่ ๔ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๓ และขอเชิญเข้าร่วมการประชุมเชิงปฏิบัติการ

เรียน อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบ พรก. ๑ แบบรายงานข้อมูลทั่วไป : บุคลากรประเภทต่างๆ
๒. แบบ พรก. ๒ แบบวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังของส่วนราชการ
๓. แบบ พรก. ๓ แบบวิเคราะห์เพื่อจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ รอบที่ ๔ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๓)
๔. กำหนดการประชุมเชิงปฏิบัติการ
๕. เอกสารที่ควรเตรียมมาใช้ประกอบการประชุมเชิงปฏิบัติการ
๖. แบบตอบรับการเข้าร่วมประชุม

ตามที่สำนักงาน ก.พ. ในฐานะฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ (คพร.) ได้จัดประชุมชี้แจงแนวทางการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ รอบที่ ๔ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๓ ให้กับส่วนราชการต่างๆ เมื่อวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ นั้น

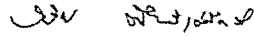
เพื่อให้การจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด จึงขอให้ส่วนราชการจัดทำคำขออนุมัติกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ รอบที่ ๔ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๓ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ - ๓ เสนอ อ.ก.พ. กระทรวง หรือองค์กรที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่ทำหน้าที่เหมือนกับ อ.ก.พ. กระทรวงพิจารณาให้ความเห็นชอบและส่งให้สำนักงาน ก.พ. ภายในวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๕๙ เพื่อนำเสนอ คพร. พิจารณาอนุมัติต่อไป

อนึ่ง เพื่อเป็นการสนับสนุนและอำนวยความสะดวกในการดำเนินการให้กับส่วนราชการสำนักงาน ก.พ. ได้กำหนดจัดการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง แนวทางการวิเคราะห์เพื่อการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ รอบที่ ๔ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๓ ในระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๘ มีนาคม ๒๕๕๙ เวลา ๘.๓๐ - ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องประชุม ๑ อาคารสำนักงาน ก.พ. ชั้น ๙ จังหวัดนนทบุรี รายละเอียดกำหนดการตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๔ และขอเชิญเจ้าหน้าที่ซึ่งรับผิดชอบงานบริหารระบบพนักงานราชการ รวม ๒ ท่าน เข้าร่วมการประชุมดังกล่าว พร้อมทั้งนำเอกสารที่เกี่ยวข้องตามรายการในสิ่งที่ส่งมาด้วย ๕ ไปใช้ประกอบการวิเคราะห์กรอบอัตรากำลังพนักงานราชการด้วย

/จึงเรียน...

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และแจ้งรายชื่อผู้เข้าร่วมการประชุมในแบบตอบรับตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๖  
ภายในวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๕๙ ด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ



(นางสาวชिरา ตีรกรวิเศษภักดี)

ที่ปรึกษาระบบราชการ

กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ

สำนักพัฒนาระบบงานตำแหน่งและค่าตอบแทน

กลุ่มบริหารพนักงานราชการ

โทร. ๐ ๒๕๔๗ ๑๐๐๐ ต่อ ๖๖๖๖, ๖๖๒๙, ๖๖๓๓

โทรสาร ๐ ๒๕๔๗ ๑๔๓๗

## แบบรายงานข้อมูลทั่วไป : บุคลากรประเภทต่างๆ

ส่วนราชการ	ข้าราชการ		พนักงานราชการ					จำนวน ลูกจ้างประจำ ที่เป็นฐานกรอพบร. คงเหลือ*****	ลูกจ้างประจำ (คน)	ลูกจ้างชั่วคราว (คน)	จ้างเหมาบริการ (คน)	พนักงานมหาวิทยาลัย	อื่นๆ
	ตำแหน่ง	คน	กรอพบ 56-59*	จำนวนการจ้างปี งบประมาณ พ.ศ. 2557**	จำนวนกลุ่ม 2 คงเหลือ***	จำนวน ข้อ 17****							
						ตามภารกิจ	ยุทธศาสตร์ประเทศ						
1.2 กรมประชาสัมพันธ์	2,099	1,910	565	478	-	-	-	79	233	408			

แบบรายงานข้อมูลทั่วไป : บุคลากรประเภทต่างๆ  
ส่วนราชการ (กรม) .....

ส่วนราชการ	ข้าราชการ		พนักงานราชการ						ลูกจ้าง ประจำ (คน)	ลูกจ้าง ชั่วคราว (คน)	จ้างเหมา บริการ (คน)	พนักงาน มหาวิทยาลัย	อื่นๆ
	ตำแหน่ง	คน	กรอบ ปี 56-59*	จำนวนการจ้าง ปี งบประมาณ. พ.ศ. 2557**	จำนวนกลุ่ม 2 คงเหลือ***	จำนวน ข้อ 17****		จำนวนลูกจ้างประจำ ที่เป็นฐานกรอบ พรก. คงเหลือ*****					
						ตาม ภารกิจ	ยุทธศาสตร์ ประเทศ						
สำนัก/กอง.....													
สำนัก/กอง.....													
สำนัก/กอง.....													
สำนัก/กอง.....													
สำนัก/กอง.....													
รวม													

หมายเหตุ : \* กรอบ ปี 56 – 59 หมายถึง กรอบอัตรากำลังพนักงานราชการที่ คพร. ให้ความเห็นชอบในปัจจุบัน คือ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 – 2559 ซึ่งส่วนราชการจะยังไม่สามารถจ้าง

พนักงานราชการเต็มจำนวนที่ได้รับจัดสรรได้ เนื่องจากในส่วนของลูกจ้างประจำจะต้องรอให้ว่างลงก่อนจึงจะสามารถจ้างพนักงานราชการมาทดแทนได้ในอัตรา 1:1

\*\* จำนวนการจ้างปี งบประมาณ พ.ศ. 2557 หมายถึง จำนวนพนักงานราชการที่ได้มีการจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 (1 ต.ค. 2556 – 30 ก.ย. 2557)

\*\*\* จำนวนกลุ่ม 2 คงเหลือ หมายถึง จำนวนคงเหลือของพนักงานราชการที่มาจากมติ ค.ร.ม. วันที่ 5 ต.ค. 47 เมื่อว่างลงจะต้องยุบทันที และไม่รวมอยู่ในกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการปกติ

\*\*\*\* จำนวน ข้อ 17 หมายถึง เป็นพนักงานราชการตามประกาศ คพร. เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. 2554 ข้อ 17 ในกรณีตามความจำเป็นเร่งด่วน ตามนโยบายรัฐบาล มติ ค.ร.ม. หรือตามกฎหมายกำหนด

\*\*\*\*\* จำนวนลูกจ้างประจำที่เป็นฐานกรอบ พรก. คงเหลือ หมายถึง จำนวนคงเหลือของอัตรากำลังลูกจ้างประจำที่กำหนดในกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการที่ต้องรอให้ว่างจึงจะจ้างทดแทนได้

แบบวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังของส่วนราชการ  
ส่วนราชการ (กรม) .....

สำนัก/กอง.....

ภารกิจของ กลุ่ม/ฝ่าย/ ส่วน	ภารกิจของงาน (พิจารณาความจำเป็นของงาน โดยใช้ ✓)			ภารกิจ (โปรดเลือกโดยใช้ ✓)			วิธีคำนวณ/เหตุผล ของความต้องกา อัตรากำลัง*	จำนวนอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบันและที่วางแผนจะต้องใช้ในอนาคต (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 - 2563)											
	ดำเนินการ ในปัจจุบัน	มีแนวโน้ม ที่จะได้รับ มอบหมาย เพิ่มขึ้น/ใหม่	มีแนวโน้มที่จะ ยุบเลิก/หมด ความจำเป็น	หลัก	สนับสนุน ทาง วิชาการ	สนับสนุน ทางการ บริหาร จัดการ		ข้าราชการ		พนักงานราชการ		ลูกจ้างประจำ		ลูกจ้างชั่วคราว		จ้างเหมาบริการ		พนักงาน มหาวิทยาลัย	
								ปัจจุบัน	อนาคต	ปัจจุบัน	อนาคต	ปัจจุบัน	อนาคต	ปัจจุบัน	อนาคต	ปัจจุบัน	อนาคต	ปัจจุบัน	อนาคต
รวม																			

หมายเหตุ : \* กรณีที่คำนวณไม่ได้ให้ใส่เหตุผล

แบบวิเคราะห์เพื่อจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ รอบที่ 4 (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 – 2563)

ส่วนราชการ (กรม) .....

สำนัก/กอง กลุ่ม/ฝ่าย (กรุณาใส่ชื่อเต็ม)	ตำแหน่งที่ใช้งาน/ภารกิจ		ลำดับ ความสำคัญ*	จำแนกตามกลุ่มงาน (อัตรา)						
	ชื่อตำแหน่ง	จำนวนตำแหน่ง**		บริการ	เทคนิค	บริหารทั่วไป	วิชาชีพ เฉพาะ	เชี่ยวชาญ เฉพาะ	เชี่ยวชาญ พิเศษ	รวม**
(ชื่อสำนัก/กอง/กลุ่ม/ฝ่าย) ..... .....										
รวม										

หมายเหตุ : \* โปรดใส่ลำดับความสำคัญตำแหน่งที่ใช้งาน/ภารกิจจากมากไปหาน้อย (1= สำคัญที่สุด, 2= สำคัญรองลงมา, .....)

\*\* จำนวนตำแหน่งและรวมของจำแนกตามกลุ่มงานต้องมีจำนวนเท่ากัน

กำหนดการประชุมเชิงปฏิบัติการ  
เรื่อง แนวทางการวิเคราะห์เพื่อการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ รอบที่ ๔

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๓ ให้กับส่วนราชการ

วันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๕๙

เวลา ๘.๓๐ - ๑๖.๐๐ น.

ณ ห้องประชุม ๑ อาคารสำนักงาน ก.พ. ชั้น ๙ จังหวัดนนทบุรี

\*\*\*\*\*

- ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. ลงทะเบียน
- ๐๙.๐๐ - ๐๙.๑๕ น. พิธีเปิดการประชุมเชิงปฏิบัติการ
- ๐๙.๑๕ - ๑๐.๓๐ น. แนะนำวิธีการกรอกแบบฟอร์ม และเทคนิคการจัดทำกรอบอัตรากำลัง  
พนักงานราชการ พร้อมกรณีศึกษา  
โดย กลุ่มบริหารพนักงานราชการ สำนักงาน ก.พ.
- ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. พักรับประทานอาหารว่าง
- ๑๐.๔๕ - ๑๒.๐๐ น. แบ่งกลุ่มเพื่อฝึกปฏิบัติการวิเคราะห์ เพื่อจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ  
รอบที่ ๔ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๓  
โดย กลุ่มให้คำปรึกษาแนะนำ สำนักงาน ก.พ.
- ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
- ๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น. แบ่งกลุ่มเพื่อฝึกปฏิบัติการวิเคราะห์ เพื่อจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ  
รอบที่ ๔ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๓  
โดย กลุ่มให้คำปรึกษาแนะนำ สำนักงาน ก.พ.
- ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น. พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
- ๑๔.๔๕ - ๑๖.๐๐ น. - การนำเสนอผลการฝึกปฏิบัติ  
- สรุปรายถาม - ตอบ  
- ปิดการประชุม

\*\*\*\*\*

เอกสารที่ควรเตรียมมาใช้ประกอบการประชุมเชิงปฏิบัติการ

เพื่อให้การประชุมเชิงปฏิบัติการเกิดสัมฤทธิ์ผล และเป็นประโยชน์โดยตรงแก่ส่วนราชการ โปรดเตรียมเอกสารดังต่อไปนี้ มาใช้ประกอบการประชุมเชิงปฏิบัติการด้วย

๑. ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทภารกิจของส่วนราชการ เช่น ยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี ทิศทางการพัฒนาประเทศตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ประเด็นการปฏิรูปประเทศไทย แผนการดำเนินการตาม Road Map ของคณะรักษาความสงบแห่งชาติ นโยบายและแผนยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ เป็นต้น

๒. เอกสารประเมินสถานการณ์ของส่วนราชการ

๓. ข้อมูลและผลการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ รอบที่ ๑ - ๓ ของส่วนราชการ

๔. ข้อมูลสภาพปัจจุบัน และผลการดำเนินการ ตลอดจนปัญหา/อุปสรรค ข้อเสนอแนะสำหรับการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ รอบที่ ๔ (ถ้ามี)

๕. ผลผลิตหรือผลลัพธ์ของงานที่ใช้พนักงานราชการ หรือรายละเอียดภาระงาน และข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

---