

การจัดทำกรอบอัตรากำลัง พนักงานราชการ

รอบที่ 3 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 - 2559

กรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ

- รอบที่ 1 พ.ศ. 2548 - 2551
- รอบที่ 2 พ.ศ. 2552 - 2555



หมายเหตุ กรอบอัตรากำลังพนักงานราชการที่กำหนดฐานจากลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวนี้ ไม่รวมลักษณะงานจ้างเหมา 4 ลักษณะ คือ งานทำความสะอาด งานรักษาความปลอดภัย งานยานพาหนะ และงานดูแลสวนต้นไม้

ปฏิทินการดำเนินการจัดทำกรอบพนักงานราชการ



นำร่อง 5 ส่วนราชการ

1. กรมสุขภาพจิต
2. สำนักงาน ก.พ.
3. กรมธนารักษ์
4. สำนักงานปลัดกระทรวงพลังงาน
5. กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

27 ธ.ค. 54

แนวทางการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการรอบที่ 3

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 – 2559

หลักการ

1

- ทบทวนความจำเป็นของงาน ภารกิจ แผนงาน โครงการ ยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติราชการให้สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล

2

- พิจารณาภาพรวมการใช้กำลังคนทุกประเภทของส่วนราชการ

3

- จัดอัตรากำลังพนักงานราชการตามลักษณะงานและภารกิจของส่วนราชการ

4

- ให้ส่วนราชการมีความยืดหยุ่นคล่องตัว สอดคล้องตามความจำเป็นและสถานการณ์

5

- การกำหนดอัตรากำลังพนักงานราชการควรพิจารณาในภาพรวมกำลังคนภาครัฐทุกประเภท โดยให้กำหนดสัดส่วนอัตรากำลังของข้าราชการและพนักงานราชการตามมาตรการบริหารกำลังคนภาครัฐและแนวทางการใช้คนในองค์กรภาครัฐ ตามภารกิจและประเภทงาน

การพิจารณาต่อสัญญาจ้างพนักงานราชการ

กรอบพนักงานราชการรอบที่ 3 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 – 2559

นำแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการมาใช้อย่างเข้มข้น

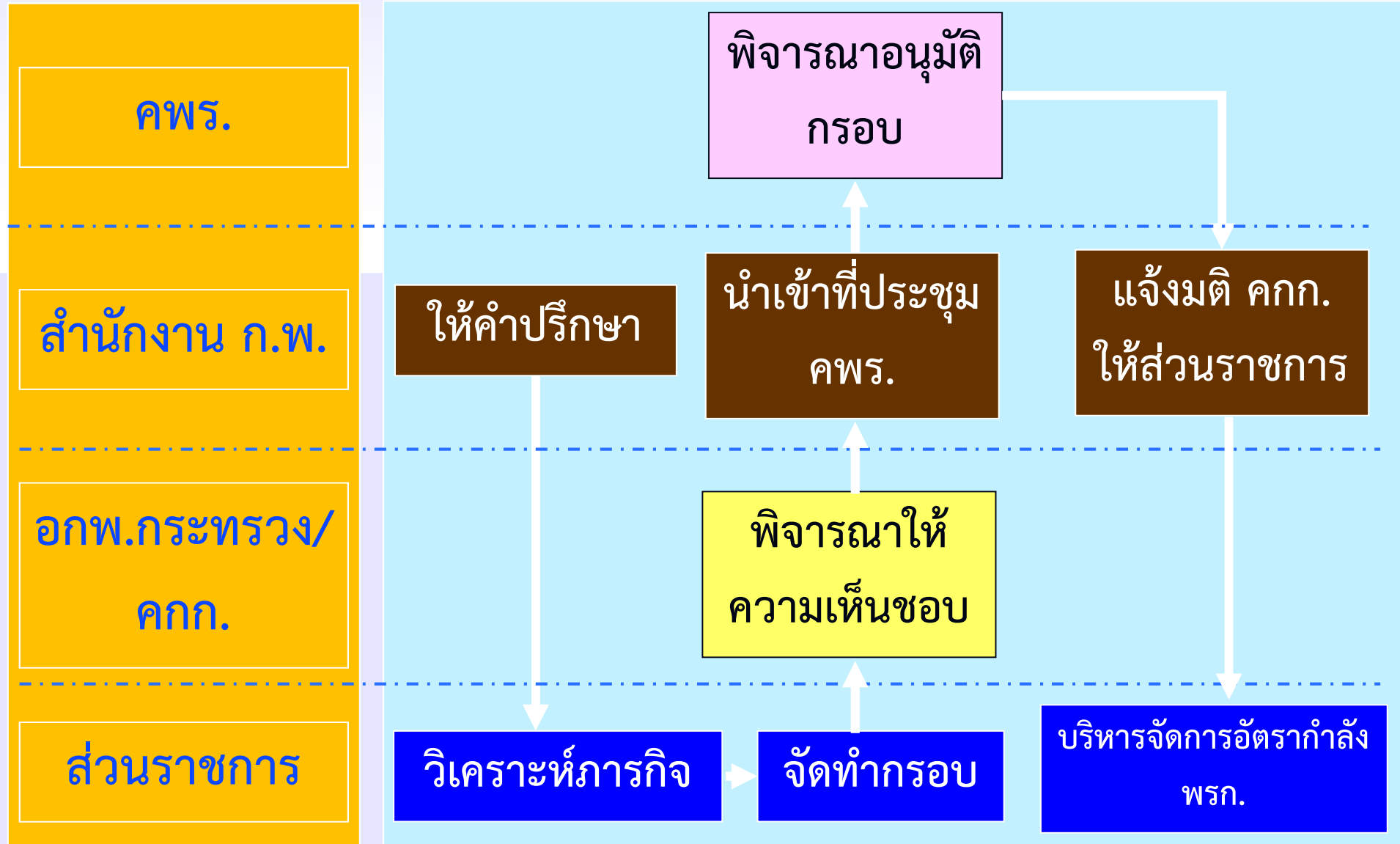
เลิกจ้าง

- ผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน 2 ครั้งติดต่อกัน ต่ำกว่าระดับ “ดี”

ต่อสัญญาจ้าง

- ต้องมีกรอบอัตรากำลังของพนักงานราชการ
- มีนโยบาย แผนงาน หรือโครงการที่ดำเนินการอยู่นั้น ยังคงมีการดำเนินการต่อ
- มีคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน 2 ครั้งติดต่อกันในปีที่จะต่อสัญญาจ้างไม่ต่ำกว่าระดับ “ดี”

ขั้นตอนการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ



บทบาทของส่วนราชการในการวิเคราะห์กรอบอัตรากำลัง



! สำหรับส่วนราชการที่ไม่ส่งข้อมูล → จะไม่มีข้อมูลประกอบการพิจารณากรอบฯ

ลำดับการดำเนินการเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังของส่วนราชการ



ภาพรวมการใช้เอกสารรวบรวมข้อมูลเพื่อใช้วิเคราะห์อัตราค่าจ้าง

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

แบบ พรก. 1

ข้อมูลทั่วไป : บุคลากรประเภทต่างๆ
ส่วนราชการ (กรม)

แบบ พรก. 1

ส่วนราชการ	ข้าราชการ		พนักงานราชการ				ลูกจ้างประจำ (คน)	ลูกจ้างชั่วคราว (คน)	จ้างเหมาบริการ (คน)
	ตำแหน่ง	คน	กรอบ ปี 52-55* พ.ศ. 2554**	ปี งบ. พ.ศ. 2554**	จำนวนกลุ่ม 2 คสมชธ***	จำนวน ข้อ 17**** (ข้อ 19 เดิม)			
สำนัก/กอง.....									
สำนัก/กอง.....									
สำนัก/กอง.....									
สำนัก/กอง.....									
รวม									

หมายเหตุ : * ครอบคลุม ปี 52-55 หมายถึง กรอบอัตราค่าจ้างพนักงานราชการที่ คพร. สมมติปัจจุบัน คือ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 - 2555 มาจากอัตราค่าจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวสำหรับอัตราค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวได้รับมาเป็นพนักงานราชการแล้ว แต่มีส่วนของลูกจ้างประจำจะต่อหรือให้ว่างจึงจะจ้างทดแทนได้
** จำนวนกรจ.ปี งบ. พ.ศ. 2554 หมายถึง จำนวนพนักงานราชการที่ได้มีการจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 (1 ค.ศ. 2553 - 30 ก.ย. 2554)
*** จำนวนกลุ่ม 2 คสมชธ หมายถึง จำนวนคงเหลือของพนักงานราชการที่มาจากมติ ค.ร.ม. วันที่ 5 ค.ศ. 47 เมื่อว่างลงจะต่ออุปแทนที่ และไม่วางอยู่ในกรอบอัตราค่าจ้างพนักงานราชการปกติ
**** จำนวน ข้อ 17 หมายถึง เป็นพนักงานราชการตามประกาศ คพร. เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตราค่าจ้างพนักงานราชการ พ.ศ. 2554 ข้อ 17 ในกรณีมีความจำเป็นเร่งด่วน ตามนโยบายรัฐบาล มติ ค.ร.ม. หรือตามกฎหมายที่กำหนด
***** จำนวนลูกจ้างประจำที่เป็นฐานของ พรก. คสมชธ หมายถึง จำนวนคงเหลือของอัตราค่าจ้างประจำที่ทั้งหมดในกรอบอัตราค่าจ้างพนักงานราชการที่ต้องรอให้ว่างจึงจะจ้างทดแทนได้

ส่วนที่ 2 : ข้อมูลการวิเคราะห์อัตราค่าจ้าง

แบบ พรก. 2 - 3

แบบฟอร์มการวิเคราะห์เพื่อจัดทำกรอบอัตราค่าจ้างพนักงานราชการ รอบที่ 3 (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 - 2559)
ส่วนราชการ (กรม)

แบบ พรก. 3

สำนัก/กอง กลุ่ม/ฝ่าย (กรุณาใส่ชื่อเต็ม)	สำคัญ ความสำคัญ	ตำแหน่งที่จ้าง/ภารกิจ		จำแนกตามกลุ่มงาน (คน)						รวม**		
		ชื่อตำแหน่ง	จำนวนตำแหน่ง**	บริการ	เทคนิค	บริหารทั่วไป	วิชาชีพเฉพาะ	เชี่ยวชาญเฉพาะ	เชี่ยวชาญพิเศษ			
รวม												

แบบฟอร์มการวิเคราะห์ความถี่ของอัตราค่าจ้างของส่วนราชการ
ส่วนราชการ (กรม)

แบบ พรก. 2

สำนัก/กอง.....

ภารกิจของ กลุ่ม/ฝ่าย/ส่วน	ภารกิจของงาน (พิจารณาความจำเป็นของงาน โดยชี้ ✓)		ภารกิจ (โปรดเลือกโดยชี้ ✓)		วิธีคำนวณ/เหตุผล ของความถี่ของ อัตราค่าจ้าง*	จำนวนอัตราค่าจ้างที่ใช้ (คน)											
	ดำเนินการ ในปัจจุบัน	ได้รับ มอบหมาย เพิ่มขึ้น/ใหม่	สนับสนุน ทาง วิชาการ	สนับสนุน ทางการ บริหาร จัดการ		ชว.ก.		พรก.		ลูกจ้างประจำ		จ้างเหมาบริการ					
						ปัจจุบัน	ใหม่	ปัจจุบัน	ใหม่	ปัจจุบัน	ใหม่	ปัจจุบัน	ใหม่				
รวม																	

หมายเหตุ : * กรณีที่คำนวณไม่ได้ให้ใส่เหตุผล

รวบรวมข้อมูลประกอบการพิจารณาเพื่อกำหนดความต้องการอัตรากำลัง

แบบ พรก. 1 : ข้อมูลทั่วไป (บุคลากรประเภทต่างๆ)

ข้อมูลทั่วไป : บุคลากรประเภทต่างๆ

แบบ พรก. 1

ส่วนราชการ (กรม)

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

ส่วนราชการ	ข้าราชการ		พนักงานราชการ				ลูกจ้างประจำ (คน)	ลูกจ้างชั่วคราว (คน)	จ้างเหมาบริการ (คน)
	ตำแหน่ง	คน	กรอบ ปี 52-55*	จำนวนการจ้างปี ป.ม. พ.ศ. 2554**	จำนวนกลุ่ม 2 คงเหลือ***	จำนวน ข้อ 17**** (ข้อ 19 เดิม)			
สำนัก/กอง.....									
สำนัก/กอง.....									
สำนัก/กอง.....									
สำนัก/กอง.....									
สำนัก/กอง.....									
รวม									

- หมายเหตุ : * กรอบ ปี 52 – 55 หมายถึง กรอบอัตรากำลังพนักงานราชการที่ คพร. อนุมัติปัจจุบัน คือ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 – 2555 มาจากอัตรากำลังของลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวสำหรับอัตรากำลังลูกจ้างชั่วคราวได้ปรับมาเป็นพนักงานราชการแล้ว แต่ในส่วนของลูกจ้างประจำจะต้องรอให้ว่างจึงจะจ้างทดแทนได้
- ** จำนวนการจ้างปี ป.ม. พ.ศ. 2554 หมายถึง จำนวนพนักงานราชการที่ได้มีการจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 (1 ต.ค. 2553 – 30 ก.ย. 2554)
- *** 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. หรือตามกฎหมายที่กำหนด
- ***** จำนวนลูกจ้างประจำที่เป็นฐานกรอบ พรก. คงเหลือ หมายถึง จำนวนคงเหลือของอัตรากำลังลูกจ้างประจำที่กำหนดในกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการที่ต้องรอให้ว่างจึงจะจ้างทดแทนได้

การพิจารณาอุปสงค์เพื่อกำหนดความต้องการอัตรากำลัง

แบบ พรก. 2 : แบบฟอร์มการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังของส่วนราชการ

แบบ พรก. 2

แบบฟอร์มการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังของส่วนราชการ

ส่วนราชการ (กรม)

สำนัก/กอง.....

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

ภารกิจของ กลุ่ม/ฝ่าย/ส่วน	ภารกิจของงาน (พิจารณาความจำเป็นของงาน โดยใช้ ✓)			ภารกิจ (โปรดเลือกโดยใช้ ✓)			วิธีคำนวณ/เหตุผล ของความต้องการ อัตรากำลัง*	จำนวนอัตรากำลังที่ใช้ (คน)											
	ดำเนินการ ในปัจจุบัน	ได้รับ มอบหมาย เพิ่มขึ้น/ใหม่	ยุบเลิก/หมด ความจำเป็น	หลัก	สนับสนุน ทาง วิชาการ	สนับสนุน ทางการ บริหาร จัดการ		ขรก.		พรก.		ลูกจ้างประจำ		ลูกจ้างชั่วคราว ตามโครงการ		จ้างเหมาบริการ			
								ปัจจุบัน	ใหม่	ปัจจุบัน	ใหม่	ปัจจุบัน	ใหม่	ปัจจุบัน	ใหม่	ปัจจุบัน	ใหม่		
รวม																			

หมายเหตุ : * กรณีที่คำนวณไม่ได้ให้ใส่เหตุผล

การพิจารณาอุปสงค์เพื่อกำหนดความต้องการอัตรากำลังพนักงานราชการ

แบบ พรก. 3 : วิเคราะห์อัตรากำลังพนักงานราชการ รอบที่ 3

แบบ พรก. 3

แบบฟอร์มการวิเคราะห์เพื่อจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ รอบที่ 3 (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 – 2559)

ส่วนราชการ (กรม)

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

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

หมายเหตุ : * โปรดใส่ลำดับความสำคัญจากมากไปหาน้อย (1= สำคัญที่สุด, 2= สำคัญรองลงมา,)

** จำนวนตำแหน่งและรวมของจำแนกตามกลุ่มงานต้องมีจำนวนเท่ากัน