



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ (กลุ่มพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง โทร. ๐๒-๖๕๓-๔๔๔๔ ต่อ ๒๑๒๓)

ที่ กษ ๐๖๐๒/ว กส ๐๕

วันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๕๗

เรื่อง แนวทางในการบริหารกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

เรียน ผอ.สำนัก/กอง/ปศข./ปคจ. และหน่วยงานเทียบเท่า

ด้วยคณะกรรมการบริหารกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ กรมปศุสัตว์ มีมติในการประชุม ครั้งที่ ๑๔/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๕๗ เห็นควรปรับปรุงประกาศคณะกรรมการบริหารกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ กรมปศุสัตว์ เรื่องแนวทางในการบริหารกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ.๒๕๕๖ เพื่อให้ส่วนราชการสามารถปฏิบัติงานได้อย่างคล่องตัวและยืดหยุ่น สำหรับดำเนินการในกระบวนการที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ การจัดสรรอัตรากำลัง การเกลี่ยอัตรากำลัง และการปรับปรุงกำหนดตำแหน่งของพนักงานราชการ ให้เป็นระบบและเกิดประสิทธิภาพแก่ทางราชการยิ่งขึ้น

โดยได้จัดทำประกาศคณะกรรมการบริหารกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ กรมปศุสัตว์ เรื่องแนวทางในการบริหารกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๕๗ เสร็จเรียบร้อยแล้ว สามารถดาวน์โหลดได้ที่ <http://person.dld.go.th/๒๕๕๗/> หัวข้อ “พนักงานราชการ” ทั้งนี้ สำหรับหน่วยงานที่มีความประสงค์ในการขอจัดสรรเพิ่มอัตรากำลังพนักงานราชการให้ส่งรายละเอียดมายัง กลุ่มพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง กองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ ๑๕ มกราคม พ.ศ.๒๕๕๘ รายละเอียดตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

(นายพนม มีศิริพันธุ์)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่



ประกาศคณะกรรมการบริหารกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ กรมปศุสัตว์
เรื่อง แนวทางในการบริหารกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงประกาศคณะกรรมการบริหารกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ กรมปศุสัตว์ เรื่องแนวทางในการบริหารกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ.๒๕๕๖ เพื่อให้ส่วนราชการสามารถปฏิบัติงานได้อย่างคล่องตัวและยืดหยุ่น เป็นไปอย่างมีระบบและเกิดประสิทธิภาพแก่งานของทางราชการยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามคำสั่งกรมปศุสัตว์ ที่ ๖๘๙/๒๕๕๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ กรมปศุสัตว์ ลงวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๕๖ คณะกรรมการบริหารกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ กรมปศุสัตว์ จึงเห็นสมควรปรับปรุงแนวทางในการบริหารกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ กรมปศุสัตว์ เพื่อเป็นมาตรฐานให้หน่วยงานถือปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “แนวทางในการบริหารกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘”

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการบริหารกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ กรมปศุสัตว์ เรื่อง แนวทางในการบริหารกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๕๖

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ กรมปศุสัตว์

“การจัดสรรอัตรากำลัง” หมายความว่า การจัดสรรอัตรากำลังพนักงานราชการโดยพิจารณาถึงการใช้อัตรากำลังคนในภาพรวม ให้มีความเหมาะสมสอดคล้องกับความจำเป็นตามภารกิจและยุทธศาสตร์ของกรมปศุสัตว์

“การขออัตรากำลัง” หมายความว่า การขออัตรากำลังพนักงานราชการเพิ่มในระหว่างปีงบประมาณจากกรอบที่ได้รับการจัดสรรจากกรมปศุสัตว์

“การเกลี่ยอัตรากำลัง” หมายความว่า การตัดโอนตำแหน่งและอัตราค่าตอบแทนของพนักงานราชการระหว่างหน่วยงานส่วนกลางหรือส่วนภูมิภาคภายในกรมปศุสัตว์

“การปรับปรุงกำหนดตำแหน่ง” หมายความว่า การเปลี่ยนชื่อตำแหน่งหรือการเปลี่ยนกลุ่มงานของพนักงานราชการ ในระหว่างปีงบประมาณ เพื่อให้การปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงานดำเนินไปอย่างคล่องตัว มีประสิทธิภาพ และมีความเหมาะสมสอดคล้องกับความจำเป็นตามภารกิจ/ยุทธศาสตร์ที่เปลี่ยนแปลงไป

ข้อ ๔ การจัดสรร...

ข้อ ๔ การจัดสรรอัตรากำลังพนักงานราชการ ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

(๔.๑) การตั้งค่าของงบประมาณรายจ่ายสำหรับจ้างพนักงานราชการ ต้องไม่เกินกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ (คพร.) อนุมัติ ทั้งนี้ ก่อนการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีในการจ้างพนักงานราชการ ให้หน่วยงานส่งรายละเอียดการจ้างพนักงานราชการ และการขออัตราเพิ่มใหม่ให้กองการเจ้าหน้าที่ พิจารณาเห็นชอบกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการก่อนส่งคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้กองแผนงาน และกองแผนงานดำเนินการตั้งค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปีเสนอต่อสำนักงบประมาณ

(๔.๒) กรณีที่กรมปศุสัตว์ได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายสำหรับจ้างพนักงานราชการเพิ่มจากที่หน่วยงานเสนอตั้งค่าของงบประมาณ ให้กองแผนงานแจ้งกองการเจ้าหน้าที่เพื่อนำเสนอคณะกรรมการพิจารณาจัดสรรอัตรากำลังพนักงานราชการ

(๔.๓) กรณีการขอจ้างพนักงานราชการเพื่อทดแทนลูกจ้างประจำที่เกษียณอายุราชการ ให้สำนัก/กอง/หน่วยงานเทียบเท่า ตั้งค่าของงบประมาณจ้างทดแทนในปีที่มีลูกจ้างประจำเกษียณอายุราชการไปยังกองแผนงาน สำหรับสำนักงานปศุสัตว์เขตและสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดให้สำนักงานเลขานุการกรมเป็นผู้ตั้งค่าขอ

(๔.๔) กรณีพนักงานราชการว่างลงไม่ว่ากรณีใดๆ ให้หน่วยงานดำเนินการแจ้งกองการเจ้าหน้าที่ขออนุมัติคงอัตรากำลังพนักงานราชการ เพื่อกองการเจ้าหน้าที่จะได้นำเสนอคณะกรรมการพิจารณาอนุมัติ โดยการแจ้งขอคงอัตราจะต้องระบุเหตุผลและความจำเป็น อัตรากำลังที่มีในปัจจุบัน หน้าที่รับผิดชอบของตำแหน่งที่ขอคงอัตราเพื่อประกอบการพิจารณา โดยดำเนินการ ดังนี้

(ก) สำนัก/กอง/หน่วยงานเทียบเท่า รายงานอัตรารว่างและขอคงอัตราพนักงานราชการ ให้กองการเจ้าหน้าที่ทราบ ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือน

(ข) สำนักงานปศุสัตว์เขต/สำนักงานปศุสัตว์จังหวัด รายงานอัตรารว่างและขอคงอัตราพนักงานราชการผ่านสำนัก/กองที่จัดสรรงบประมาณเพื่อขอความเห็นชอบให้คงอัตราในเบื้องต้น และสำนัก/กอง แจ้งกองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือน

ข้อ ๕ การขอเพิ่มอัตรากำลังพนักงานราชการระหว่างปีงบประมาณ คณะกรรมการกำหนดให้ดำเนินการ ดังนี้

(๕.๑) สำนัก/กอง ส่วนกลาง ที่ได้รับมอบหมายภารกิจใหม่หรือมีภารกิจเพิ่มขึ้นตามนโยบายของกรมหรือกระทรวง หากมีอัตรากำลังไม่เพียงพอและประสงค์ที่จะขออัตรากำลังพนักงานราชการเพิ่ม ให้จัดทำแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม และรายละเอียดประกอบการพิจารณาขอรับการจัดสรรอัตรา

(๕.๒) กรณีสำนักงานปศุสัตว์เขต/สำนักงานปศุสัตว์จังหวัด ที่มีความประสงค์จะขออัตรากำลังพนักงานราชการเพิ่มในภารกิจใด เช่น สุขภาพสัตว์ มาตรฐานสินค้าปศุสัตว์ เป็นต้น กำหนดให้สำนัก/กอง ที่รับผิดชอบในแต่ละภารกิจหลัก เป็นผู้จัดทำแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม และรายละเอียดประกอบการพิจารณาขอรับการจัดสรรอัตราในภาพรวม ดังนี้

- (๑) ด้านสุขภาพสัตว์ (สำนักควบคุม ป้องกัน และบำบัดโรคสัตว์)
- (๒) ด้านมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์ (สำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์)
- (๓) ด้านส่งเสริมการปศุสัตว์ (สำนักส่งเสริมและพัฒนาการปศุสัตว์)
- (๔) ด้านผสมเทียมสัตว์ (สำนักเทคโนโลยีชีวภาพการผลิตปศุสัตว์)
- (๕) ด้านยุทธศาสตร์ (กองแผนงาน)
- (๖) ด้านบริหารทั่วไป (สำนักงานเลขานุการกรม)

(๕.๓) กรณีสำนัก/กองที่ได้รับจัดสรรอัตรากำลังพนักงานราชการเพิ่มในระหว่างปีงบประมาณ เมื่อสิ้นปีงบประมาณจะต้องคืนอัตรากำลังไว้ที่ศูนย์ต้นทุนกรมปศุสัตว์ และสรุปรายงานผลการใช้อัตรากำลังพนักงานราชการต่อคณะกรรมการภายในเดือนกรกฎาคมของทุกปี เพื่อให้การบริหารอัตรากำลังพนักงานราชการเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ

ทั้งนี้ การขอรับจัดสรรอัตรากำลังพนักงานราชการเพิ่ม ให้ใช้แบบฟอร์มแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๖ การเกลี้ยอัตรากำลังพนักงานราชการ สามารถดำเนินการได้โดยจะต้องเป็นตำแหน่งที่ปฏิบัติงานในภารกิจเดียวกัน ต้องไม่มีผลกระทบต่อภารกิจของหน่วยงาน การต่อสัญญาจ้างและการได้รับค่าตอบแทน กรณีที่มีการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน (สำนัก/กอง) จะต้องเป็นไปตามภารกิจและปริมาณที่เปลี่ยนแปลงไปให้มีการประสานระหว่างหน่วยงานเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนแจ้งความประสงค์ไปยังกองการเจ้าหน้าที่เพื่อเสนอคณะกรรมการพิจารณา

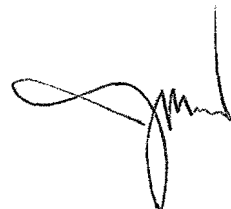
ข้อ ๗ การปรับปรุงกำหนดตำแหน่งพนักงานราชการ (การเปลี่ยนชื่อตำแหน่ง, การเปลี่ยนกลุ่มงาน) ระหว่างปีงบประมาณ สามารถดำเนินการได้ต่อเมื่อเป็นตำแหน่งว่าง โดยไม่มีผลกระทบต่องบประมาณภายใต้กรอบที่ได้รับการจัดสรรจากสำนักงบประมาณ

ข้อ ๘ เพื่อให้การปฏิบัติงานสามารถดำเนินการเป็นไปอย่างมีระบบและเกิดประสิทธิภาพแก่งานของทางราชการยิ่งขึ้น คณะกรรมการได้กำหนดกรอบระยะเวลาดำเนินการ ดังนี้

(๘.๑) กำหนดการประชุมของคณะกรรมการระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๕ ของทุกเดือน

(๘.๒) การพิจารณาของคณะกรรมการตามข้อ ๖ และข้อ ๗ กำหนดให้ดำเนินการปีงบประมาณละ ๒ รอบ คือ รอบที่ ๑ เดือนมกราคม และรอบที่ ๒ เดือนมิถุนายนของทุกปี

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๗



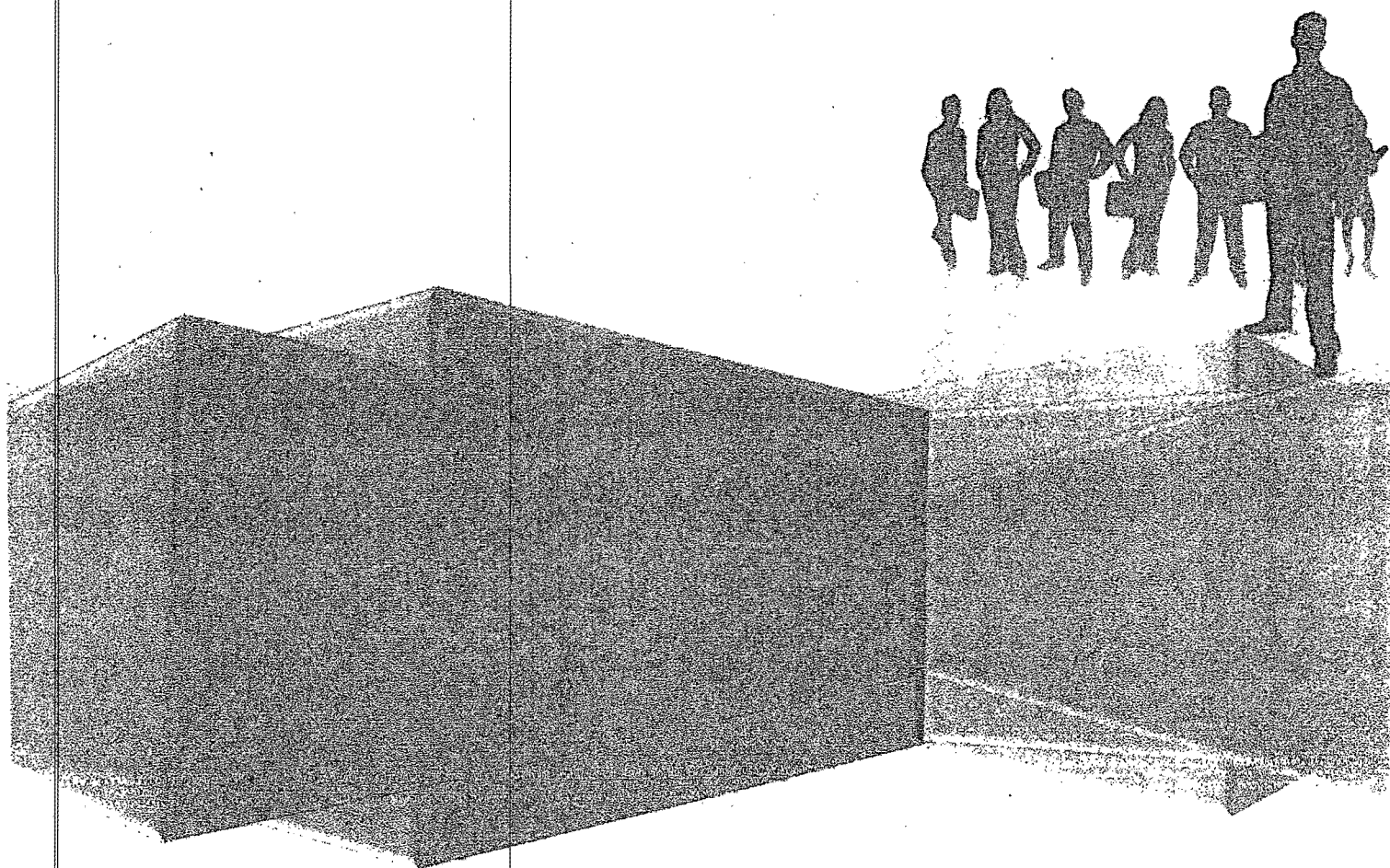
นายอรรถ ทรินทร เนนท
รองอธิบดี รักษาราชการแทน
อธิบดีกรมปศุสัตว์



แนวทางดำเนินการขอจัดสรรเพิ่ม อัตรากำลังพนักงานราชการ

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘

โดย คณะกรรมการบริหารกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ กรมปศุสัตว์



แนบท้ายประกาศคณะกรรมการฯ

แนวทางดำเนินการขอจัดสรรเพิ่ม อัตรากำลังพนักงานราชการ

๑. สำนัก/กอง ส่วนกลาง ที่ได้รับมอบหมายภารกิจใหม่หรือมีภารกิจเพิ่มขึ้นตามนโยบายของกรมหรือกระทรวง หากมีอัตรากำลังไม่เพียงพอและประสงค์ที่จะขออัตรากำลังพนักงานราชการเพิ่ม ให้จัดทำแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม และรายละเอียดประกอบการพิจารณาขอรับการจัดสรรอัตรากำลัง (ตามแบบ พรก. ๑)

๒. กรณีสำนักงานปลัดกระทรวง/สำนักงานปลัดจังหวัด ที่มีความประสงค์จะขออัตรากำลังพนักงานราชการเพิ่มในภารกิจใด เช่น สุขภาพสัตว์ มาตรฐานสินค้าปลัดสัตว์ เป็นต้น กำหนดให้สำนัก/กองที่รับผิดชอบในแต่ละภารกิจหลัก เป็นผู้จัดทำแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม และรายละเอียดประกอบการพิจารณาขอรับการจัดสรรอัตรากำลังในภาพรวม ดังนี้

- (๑) ด้านสุขภาพสัตว์ (สคบ.)
- (๒) ด้านมาตรฐานสินค้าปลัดสัตว์ (สพส.)
- (๓) ด้านส่งเสริมการปลัดสัตว์ (สสส.)
- (๔) ด้านผสมเทียมสัตว์ (สทป.)
- (๕) ด้านยุทธศาสตร์ (กผง.)
- (๖) ด้านบริหารทั่วไป (สกก.)

๓. กรณีสำนัก/กองที่ได้รับจัดสรรอัตรากำลังพนักงานราชการเพิ่มในระหว่างปีงบประมาณ เมื่อสิ้นปีงบประมาณจะต้องคืนอัตรากำลังไว้ที่ศูนย์ต้นทูลกรมปลัดสัตว์ และสรุปรายงานผลการใช้อัตรากำลังพนักงานราชการต่อคณะกรรมการภายในเดือนกรกฎาคมของทุกปี เพื่อให้การบริหารอัตรากำลังพนักงานราชการเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ (ตามแบบ พรก. ๒)

กลุ่มพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง กองการเจ้าหน้าที่

โทรศัพท์ ๐๒-๖๕๓-๔๔๔๔ ต่อ ๒๑๒๑-๓

โทรสาร ๐๒-๖๕๓-๔๙๑๖

Email : person๑@dld.go.th

การขอเพิ่มอัตรากำลังพนักงานราชการ ปีงบประมาณ

สำนัก/กอง.....

ชื่อแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม.....

๑. หลักการและเหตุผล

.....

.....

.....

๒. วัตถุประสงค์

.....

.....

.....

๓. ผลผลิต (Output) ระดับกิจกรรม/โครงการ

.....

.....

.....

๔. ผลลัพธ์ (Outcome) ระดับกิจกรรม/โครงการ

.....

.....

.....

๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

.....

.....

.....

๖. รายละเอียดอัตรากำลังพนักงานราชการที่ขอเพิ่ม (ตามแบบ พรก. ๑.๑-๑.๒)

แบบฟอร์มการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังพนักงานราชการ

สำนัก/กอง.....
 ชื่อแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม.....

ชื่อหน่วยงานที่จะจัดสรร	รายละเอียดภารกิจ	ภารกิจของงาน (พิจารณาความจำเป็นของงาน โดยใช้ ✓)			ภารกิจ (โปรดเลือก โดยใช้ ✓)			จำนวนอัตรากำลังที่มี (คน)									
		ดำเนินการ ในปัจจุบัน	ได้รับ มอบหมาย เพิ่มขึ้น/ใหม่	ยุบเลิก/ หมดความ จำเป็น	หลัก	สนับสนุน ทาง วิชาการ	สนับสนุน ทางการ บริหาร	จัดการ	ข้าราชการ	พนักงาน ราชการ	อัตรากำลัง ประจำ	อัตรากำลัง ตาม จ้างเหมา	อัตรากำลัง โครงการ				
รวม																	

หมายเหตุ : กรณีที่คำนวณไม่ได้ให้ใส่เหตุผล

แบบฟอร์มการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังพนักงานราชการ

สำนัก/กอง.....
 ชื่อแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม.....

ชื่อหน่วยงานที่จะจัดสรร	ลำดับ ความสำคัญ*	ตำแหน่งที่ต้องการในงาน/ภารกิจ		จำแนกตามกลุ่มงานพนักงานราชการ (คน)						รวม**		
		ชื่อตำแหน่ง	จำนวนตำแหน่ง**	บริการ	เทคนิค	บริหาร ทั่วไป	วิชาชีพ เฉพาะ	เชี่ยวชาญ เฉพาะ	เชี่ยวชาญ พิเศษ			
รวม												

หมายเหตุ : * ให้ใส่ลำดับความสำคัญจากมากไปหาน้อย (1=สำคัญที่สุด, 2=สำคัญรองลงมา.....)

** จำนวนตำแหน่งและรวมของจำแนกตามกลุ่มงาน ต้องมีจำนวนเท่ากัน

แบบฟอร์มรายงานการใช้อัตรากำลังงานราชการเพิ่มเติม ปีงบประมาณ
 ตามมติคณะกรรมการบริหารการอัตรากำลังงานราชการ กรมปลัดผู้ว่าราชการฯ เมื่อวันที่.....
 สำนัก/กอง.....
 ชื่อแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม.....

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงานที่ได้รับการจัดสรร	อัตรากำลังงานราชการเพิ่มเติม			สรุปอัตรากำลังที่ได้รับมอบหมาย (ระบุรายตำแหน่ง)*	หมายเหตุ
		ชื่อตำแหน่ง	กลุ่มงาน	เลขที่		
				รวม		
รวมอัตรากำลังทั้งสิ้น						

หมายเหตุ : * สรุปอัตรากำลังที่ได้รับมอบหมาย (รายตำแหน่ง) อาจจัดทำเป็นแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)