



วิธีการกรอกแบบฟอร์มการจัดทำกรอบอัตรากำลัง  
พนักงานราชการ รอบที่ 6  
(ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 – 2571)

# แบบ พรก. 1 ข้อมูลอัตรากำลังในภาพรวมของส่วนราชการ

แบบ พรก. 1

แบบตารางข้อมูลอัตรากำลังในภาพรวมของส่วนราชการ  
ส่วนราชการ (กรม) .....

ส่วนราชการ	ข้าราชการ		ลูกจ้างประจำ (คน)	ลูกจ้างชั่วคราว (คน)		จ้างเหมาบริการ		พนักงานมหาวิทยาลัย / พนักงาน ก.สาธารณสุข (คน)	อื่น ๆ	พนักงานราชการ						
	ตำแหน่ง	คน		เงินในงปม.	เงินนอกงปม.	ตัวบุคคล (คน)	จ้างเอกชน (✓)			กรอบรอบที่ 5 <sup>1</sup> (ตำแหน่ง)	ลูกจ้างประจำที่เป็นฐานกรอบคงเหลือ <sup>2</sup> (คน)	พรก. ที่จ้างจริง <sup>3</sup> (คน)	พรก. กลุ่ม 2 คงเหลือ <sup>4</sup> (คน)	พรก. ตามข้อ 17 <sup>5</sup> (ตำแหน่ง)	พรก. ศักยภาพสูง <sup>6</sup> (ตำแหน่ง)	กรอบทดแทนเกษียณ <sup>7</sup> (ตำแหน่ง)
สำนัก/กอง.....																
สำนัก/กอง.....																
สำนัก/กอง.....																
รวม																

รายงานข้อมูล ณ วันที่ 1 เมษายน 2567

- หมายเหตุ :
- 1 กรอบรอบที่ 5 หมายถึง กรอบอัตรากำลังพนักงานราชการที่ ศพร. ได้ให้ความเห็นชอบและใช้อยู่ในปัจจุบัน (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - 2567)
  - 2 ลูกจ้างประจำที่เป็นฐานกรอบคงเหลือ หมายถึง จำนวนคงเหลือของลูกจ้างประจำที่กำหนดไว้เป็นฐานกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ
  - 3 พรก. ที่จ้างจริง หมายถึง จำนวนพนักงานราชการที่ส่วนราชการมีการจ้างจนถึงวันที่รายงานข้อมูล
  - 4 พรก. กลุ่ม 2 คงเหลือ หมายถึง จำนวนคงเหลือของพนักงานราชการที่ได้รับการปรับสถานะมาจากลูกจ้างชั่วคราว เป็นการเฉพาะตัว ตามมติ ครม. เมื่อวันที่ 5 ต.ค. 2547
  - 5 พรก. ตามข้อ 17 หมายถึง จำนวนกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการที่ ศพร. จัดสรรเพิ่มเติมให้แก่ส่วนราชการ ตามประกาศ ศพร. เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. 2554 ข้อ 17 เพื่อปฏิบัติการกิจกรรมที่มีความจำเป็นเร่งด่วนตามนโยบายรัฐบาล มติ ครม. หรือตามกฎหมายกำหนด
  - 6 พรก. ศักยภาพสูง หมายถึง จำนวนกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการที่ ศพร. จัดสรรเพิ่มเติมให้แก่ส่วนราชการ ตามมติ ครม. เมื่อวันที่ 7 ก.พ. 2560 เพื่อรองรับการจ้างผู้มีความรู้ ความสามารถ คุณวุฒิพิเศษ ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน และมีศักยภาพเป็นที่ประจักษ์
  - 7 กรอบทดแทนเกษียณ หมายถึง จำนวนกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการที่ ศพร. จัดสรรเพิ่มเติมให้แก่ส่วนราชการ ตามมติ ครม. เมื่อวันที่ 3 ต.ค. 2560 และมาตรการบริหารจัดการกำลังคนภาครัฐ (พ.ศ. 2562 – 2565) เพื่อทดแทนอัตรากำลังจากผลการเกษียณอายุของข้าราชการด้วยการจ้างงานรูปแบบอื่น

วิธีการกรอก  
ข้อมูล

- ตรวจสอบและระบุจำนวนอัตรากำลังภาพรวมของส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วย ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว ผู้รับจ้างเหมาบริการ (ตัวบุคคล, จ้างเอกชน) พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานกระทรวงสาธารณสุข และพนักงานราชการ

# แบบ พรก. 2 แบบวิเคราะห์เพื่อจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ รอบที่ 6 (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 – 2571)

แบบ พรก. 2

แบบวิเคราะห์เพื่อจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ รอบที่ 6 (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 – 2571)  
ส่วนราชการ (กรม) .....

ภารกิจ สำนัก / กอง กลุ่ม / ฝ่าย (โปรดใส่ชื่อเต็มของหน่วยงาน)	ตำแหน่งพนักงานราชการที่ ต้องการ (รอบที่ 6)			เดิม รอบที่ 5  (จำนวน)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (โปรดเลือกโดยใช้ ✓)			ปฏิบัติงานร่วมกับ (จำนวนคน)			มีการทบทวน กระบวนการ หรือไม่/ อย่างไร <sup>3</sup>	ระยะ เวลา ที่จะจ้าง (ปี)	เหตุผลที่ขอ จัดสรรกรอบ พรก./ข้อจำกัด ของ สรก.	ผลกระทบ หากไม่ได้รับ การจัดสรร และแนวทาง การดำเนินการ ในกรณีดังกล่าว (ระบุ)
	ชื่อ ตำแหน่ง	กลุ่มงาน	จำนวน		งานประจำ		งานตาม นโยบาย / โครงการ เร่งด่วน <sup>4</sup>	ขรก.	ลูกจ้าง <sup>2</sup>	ผู้รับ จ้างเหมา (บุคคล)				
					เช่นเดียว กับ ขรก.	เช่นเดียว กับลูกจ้าง								
ภารกิจ..... (ชื่อสำนัก / กอง / กลุ่ม / ฝ่าย) ..... .....														
<b>รวม</b>														

รายงานข้อมูล ณ วันที่ 1 เมษายน 2567

หมายเหตุ : 1 งานตามนโยบาย/โครงการสำคัญเร่งด่วนของรัฐบาลที่มีระยะเวลาการดำเนินการชัดเจน (ไม่เกิน 4 ปี)

2 ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว

3 หากส่วนราชการมีการทบทวนกระบวนการ โปรคนแบบผังการทบทวนกระบวนการหรือแผนปฏิรูปองค์กรที่ได้เคยดำเนินการในรูปแบบ pdf files. ด้วย

# แบบ พรก. 2 แบบวิเคราะห์เพื่อจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ รอบที่ 6 (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 – 2571)

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7
- 8

ภารกิจ สำนัก / กอง กลุ่ม / ฝ่าย (โปรดใส่ชื่อเต็มของหน่วยงาน)	ตำแหน่งพนักงานราชการที่ ต้องการ (รอบที่ 6)			เดิม รอบที่ 5 (จำนวน)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (โปรดเลือกโดยใช้ ✓)			ปฏิบัติงานร่วมกับ (จำนวนคน)			มีการพบพว นกระบวนงาน หรือไม่/ อย่างไร <sup>๑</sup>	ระยะ เวลา ที่จะจ้าง (ปี)	เหตุผลที่ขอ จัดสรรกรอบ พรก./ข้อจำกัด ของ สรก.	ผลกระทบ หากไม่ได้รับ การจัดสรร และแนวทาง การดำเนินการ ในกรณีดังกล่าว (ระบุ)
	ชื่อ ตำแหน่ง	กลุ่มงาน	จำนวน		งานประจำ		งานตาม นโยบาย / โครงการ เร่งด่วน <sup>๑</sup>	สรก.	ลูกจ้าง <sup>๒</sup>	ผู้รับ จ้างเหมา (บุคคล)				
					เช่นเดียวกับ สรก.	เช่นเดียวกับลูกจ้าง								

1

ระบุข้อมูลหน่วยงานลดหลั่นลงตามระดับ เพื่อแสดงโครงสร้าง หน้าที่รับผิดชอบ ภารกิจตามกฎหมายกระทรวง  
แบ่งส่วนราชการ/แผนยุทธศาสตร์ เพื่อให้เห็นขอบเขตการปฏิบัติงานโดยสังเขป (ข้อมูลสถานภาพ)

2

- ระบุชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และจำนวน ของพนักงานราชการที่ต้องการขอรับการจัดสรรในรอบที่ 6
- ระบุจำนวนพนักงานราชการที่ได้รับจัดสรรในรอบที่ 5

3

- ระบุลักษณะงานที่จะใช้พนักงานราชการเป็นผู้ปฏิบัติ :
- เป็นงานประจำที่มีลักษณะงานเช่นเดียวกับข้าราชการ
  - เป็นงานประจำที่มีลักษณะงานเช่นเดียวกับลูกจ้างประจำ/ลูกจ้างชั่วคราว
  - เป็นงานตามนโยบายหรือโครงการเร่งด่วนของรัฐบาล

4

ระบุจำนวนผู้ปฏิบัติงานร่วมกับพนักงานราชการ ในภารกิจตามสัญญาจ้าง (ข้าราชการ, ลูกจ้างประจำ,  
ลูกจ้างชั่วคราว, ผู้รับจ้างเหมาบริการ (ตัวบุคคล))

# แบบ พรก. 2 แบบวิเคราะห์เพื่อจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ รอบที่ 6 (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 – 2571)

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7
- 8

ภารกิจ สำนัก / กอง กลุ่ม / ฝ่าย (โปรดใส่ชื่อเต็มของหน่วยงาน)	ตำแหน่งพนักงานราชการที่ ต้องการ (รอบที่ 6)			เดิม รอบที่ 5 (จำนวน)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (โปรดเลือกโดยใช้ ✓)			ปฏิบัติงานร่วมกับ (จำนวนคน)			มีการทบทวน กระบวนการ หรือไม่/ อย่างไร <sup>3</sup>	ระยะ เวลา ที่จะจ้าง (ปี)	เหตุผลที่ขอ จัดสรรกรอบ พรก./ข้อจำกัด ของ สรก.	ผลกระทบ หากไม่ได้รับ การจัดสรร และแนวทาง การดำเนินการ ในกรณีดังกล่าว (ระบุ)
					งานประจำ		งานตาม นโยบาย / โครงการ เร่งด่วน <sup>4</sup>	ชรก.	ลูกจ้าง <sup>2</sup>	ผู้รับ จ้างเหมา (บุคคล)				
	ชื่อ ตำแหน่ง	กลุ่มงาน	จำนวน		เช่นเดียวกับ ชรก.	เช่นเดียวกับ ลูกจ้าง								

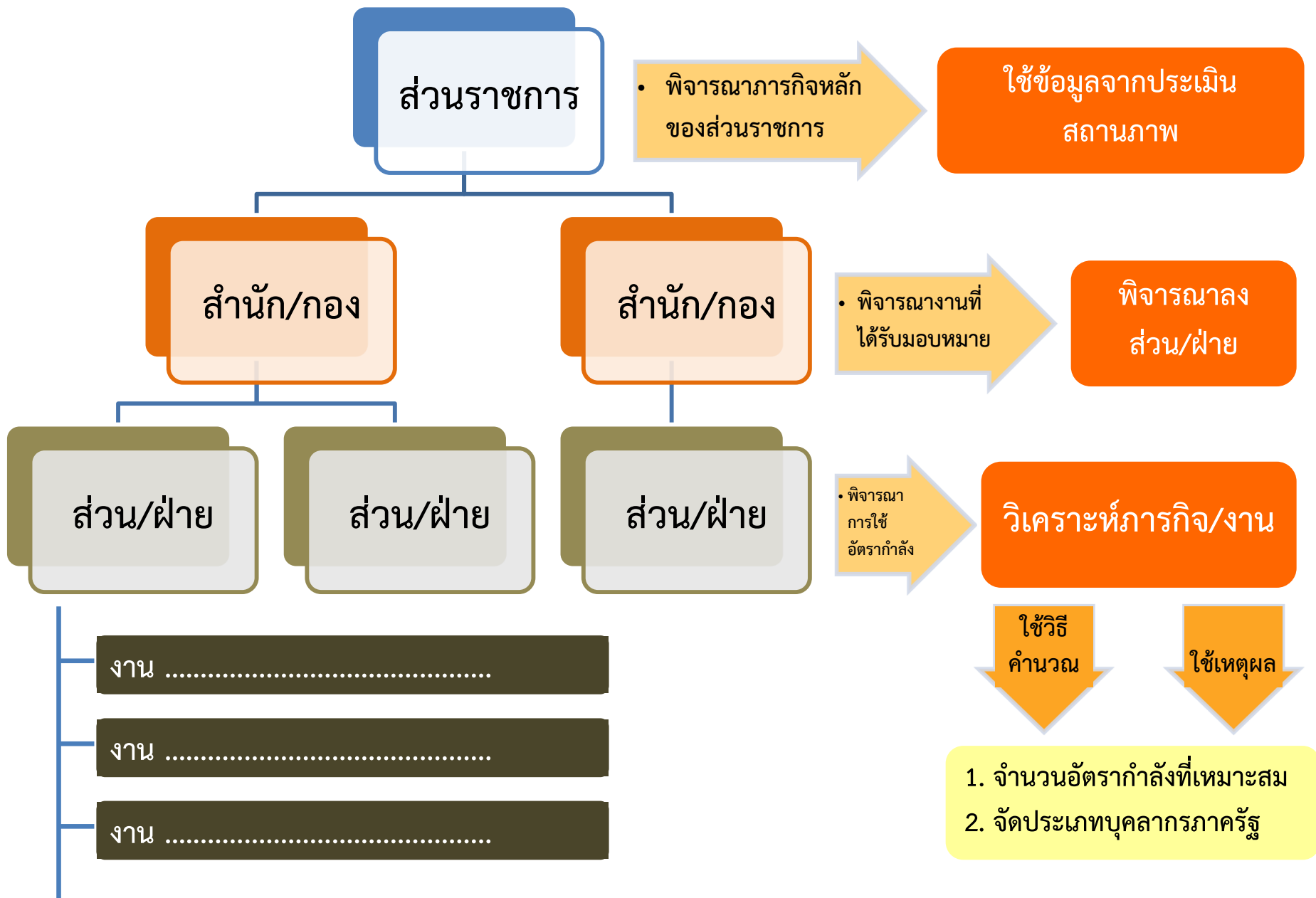
5 ส่วนราชการได้เคยมีการทบทวนกระบวนการ ซึ่งจะผลกับจำนวนพนักงานราชการที่ต้องการ หรือไม่ อย่างไร

6 ระบุระยะเวลา (จำนวนปี) ที่ต้องการจ้างพนักงานราชการ

7 ระบุเหตุผลความจำเป็นที่ต้องขอรับการจัดสรรกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ รวมทั้งข้อจำกัดที่ทำให้  
ต้องขอพนักงานราชการ

8 ระบุผลกระทบที่จะเกิดขึ้น หากส่วนราชการไม่ได้รับการจัดสรรกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ  
รวมทั้งแนวทางการดำเนินการต่อไป

# การวิเคราะห์ภารกิจของงานตามลำดับการมอบหมาย



# การวิเคราะห์ภารกิจและการใช้กำลังคน

บทบาทหน้าที่  
และภารกิจของ  
ส่วนราชการ

- ยุทธศาสตร์ชาติ
- กฎหมาย
- กฎกระทรวง
- นโยบาย

สภาพกำลังคน  
ของ  
ส่วนราชการ

๑. ทบทวนว่าเป็นภารกิจที่ภาครัฐจำเป็นต้องดำเนินการหรือไม่

จำเป็น

ไม่จำเป็น

ยุบเลิก/ยุบรวม/ถ่ายโอน/รูปแบบอื่น/  
เกลี้ยอัตรากำลังไปภารกิจที่จำเป็น

๒. เป็นภารกิจที่ต้องดำเนินการเองทั้งหมดหรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

ให้จ้างเหมาร่วมกับภาคส่วนอื่น

๓. ให้ชะลอการดำเนินงานไว้ก่อน ได้หรือไม่

ไม่ได้

ได้

เกลี้ยอัตรากำลังไปให้ภารกิจที่จำเป็น  
กว่า

๔. ทบทวนการจัดโครงสร้าง/กระบวนการ

เหมาะสม

ไม่เหมาะสม

ปรับโครงสร้าง/ระบบงาน/ลดขั้นตอน/  
เทคนิคบริหารจัดการ/ใช้เทคโนโลยี

๕. วิเคราะห์การจัดอัตรากำลัง ความสอดคล้องของประเภทกำลังคนตามภารกิจ

ขาด

เกิน

เกลี้ยกำลังคนไปภารกิจอื่นที่จำเป็น

๖. ขอเกลี้ยอัตรากำลังจากหน่วยงานอื่น



# วิธีการวิเคราะห์อัตรากำลังที่ใช้

ขั้นที่ **1**

การสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาเกี่ยวกับกำลังคน  
ที่มีอยู่ในปัจจุบัน

ขั้นที่ **2**

การวิเคราะห์การใช้กำลังคน โดยวิเคราะห์ว่ากำลังคนที่เป็นอยู่ใน  
ปัจจุบันของหน่วยงานนั้นมีความเหมาะสมเพียงใด ใช้คนเกิน – ขาด

ขั้นที่ **3**

การคำนวณจำนวนกำลังคนที่ต้องการสำหรับหน่วยงานต่าง ๆ



# การคำนวณโดยใช้ขั้นตอนการทำงานเป็นหลัก

## ตัวอย่าง

$$\frac{\text{ปริมาณงานทั้งหมดใน 1 ปี} \times \text{เวลามาตรฐานต่องาน 1 ชิ้น}}{1,380 \text{ (ชั่วโมง/ปี)}}$$

งานจดทะเบียนของสำนักงานแห่งหนึ่ง มีขั้นตอน  
ในการทำงาน 5 ขั้นตอน ดังนี้

1. รับคำขอใช้เวลา 15 นาที
2. สอบสวนตรวจสอบหลักฐาน 30 นาที
3. รับเงินค่าธรรมเนียม 15 นาที
4. จดทะเบียน 15 นาที
5. ค้นหา เก็บเรื่อง ลงทะเบียน 10 นาที

ถ้ามีงานจดทะเบียนปีละ 7,200 ราย จะต้องใช้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานกี่คน



งาน	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงานต่อปี	จำนวนที่ต้องการ	
1.รับคำขอ	15	7,200	$\frac{7,200 \times 15}{1,380 \times 60}$	= 1.3 คน
2.สอบสวน	30	7,200	$\frac{7,200 \times 30}{1,380 \times 60}$	= 2.6 คน
3.รับเงินค่าธรรมเนียม	15	7,200	$\frac{7,200 \times 15}{1,380 \times 60}$	= 1.3 คน
4.จดทะเบียน	15	7,200	$\frac{7,200 \times 15}{1,380 \times 60}$	= 1.3 คน
5.เก็บเรื่อง	10	7,200	$\frac{7,200 \times 10}{1,380 \times 60}$	= 0.9 คน

สรุป

$$1.3 + 2.6 + 1.3 + 1.3 + 0.9 = 7.4$$



**= 7 คน**

หากเพิ่มงานจดทะเบียนมีอัตรากำลัง 5 อัตรา ต้องเพิ่มอีก 2 อัตรา

# พิจารณาและจัดประเภทของบุคลากรภาครัฐ



พิจารณาตามเกณฑ์ดังต่อไปนี้ในการกำหนดประเภทของบุคลากรภาครัฐ

ข้อ	เกณฑ์การกำหนดประเภทของบุคลากรภาครัฐ	กรณีใช่ แนะนำให้กำหนดเป็น:	กรณีไม่ใช่ แนะนำให้กำหนดเป็น:
1	เป็นภารกิจหลัก หรือหน้าที่ความรับผิดชอบหลักขององค์กร	1. ข้าราชการ 2. พนักงานราชการ (หากไม่ติดขัดในเรื่องข้อกฎหมาย)	1. พนักงานราชการ 2. ลูกจ้างชั่วคราว
2	มีผลต่อเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์และนโยบายขององค์กรในระยะยาว	1. ข้าราชการ 2. พนักงานราชการ (พร้อมวางแผนการทดแทนเมื่อครบสัญญา)	1. ลูกจ้างชั่วคราว 2. จ้างเหมาบริการ (Outsourcing)
3	มีผลต่อเป้าหมายเชิงนโยบายที่มีกรอบเวลาเริ่มต้น-สิ้นสุดในการดำเนินการที่ชัดเจน	1. พนักงานราชการ 2. ลูกจ้างชั่วคราว 3. จ้างเหมาบริการ (Outsourcing)	1. ข้าราชการ (หากเป็นเป้าหมายที่ต่อเนื่องและดำเนินการในระยะยาว) 2. ลูกจ้างชั่วคราว
4	ผลสัมฤทธิ์ของงาน สัมพันธ์กับภารกิจหลักขององค์กร	1. ข้าราชการ 2. พนักงานราชการ	1. ลูกจ้างชั่วคราว
5	ต้องการกำหนดระดับของบริการ (Service Level) ที่ชัดเจน เช่น เวลาเสร็จสิ้น สัดส่วนความผิดพลาด ฯลฯ	1. จ้างเหมาบริการ (Outsourcing) 2. พนักงานราชการ 3. ลูกจ้างชั่วคราว	1. ข้าราชการ
6	องค์กรขาดแคลนบุคลากรในงานหลัก (Core functions) และต้องการทุ่มทรัพยากรไปในงานหลักแทน	ให้กำหนดบุคลากรในภารกิจรอง-ภารกิจสนับสนุนเป็นพนักงานราชการหรือลูกจ้างชั่วคราว	เกลี่ยโอนอัตรากำลังให้หน่วยงานที่ขาดแคลนแทน
7	ปัจจุบันมีองค์กร หรือหน่วยงานในภาครัฐที่ใช้บุคลากรประเภทอื่นแทนข้าราชการเพื่อรับผิดชอบงานดังกล่าว	1. พนักงานราชการ 2. ลูกจ้างชั่วคราว	1. ข้าราชการ

# พิจารณาและจัดประเภทของบุคลากรภาครัฐ (ต่อ)

ข้อ	เกณฑ์การกำหนดประเภทของบุคลากรภาครัฐ	กรณีใช่ แนะนำให้กำหนดเป็น:	กรณีไม่ใช่ แนะนำให้กำหนดเป็น:
8	ต้นทุนการจ้างในระยะยาวของข้าราชการคุ้มค่ากว่า	1. ข้าราชการ	1. พนักงานราชการ 2. ลูกจ้างชั่วคราว
9	เป็นงานที่ต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญพิเศษ มีประสบการณ์จากภายนอก เป็นที่ยอมรับในวงกว้างที่เกี่ยวข้อง	1. จ้างเหมาบริการ (Outsourcing) (เป็นรายโครงการ-กิจกรรม) 2. พนักงานราชการ (เชี่ยวชาญเฉพาะ, เชี่ยวชาญพิเศษ)	1. ลูกจ้างชั่วคราว
10	เป็นงานในลักษณะโครงการ หรืองานเร่งด่วนที่มีความสำคัญ และไม่อาจหาบุคลากรจากภายในได้	1. จ้างเหมาบริการ (Outsourcing) (เป็นรายโครงการ-กิจกรรม) 2. พนักงานราชการ	1. ลูกจ้างชั่วคราว
11	เป็นงานที่ต้องดำเนินการเป็นช่วง-ฤดูกาลที่ชัดเจน เช่น ทุก ๆ 2 เดือน เป็นต้น	1. จ้างเหมาบริการ (Outsourcing) (เป็นรายโครงการ-กิจกรรม) 2. ลูกจ้างชั่วคราว	1. พนักงานราชการ
12	เป็นงานที่ต้องดำเนินการอย่างสม่ำเสมอและติดต่อกันในระยะยาว เกินกว่า 5 ปีขึ้นไป	1. ข้าราชการ 2. พนักงานราชการ (พร้อมวางแผนการทดแทนเมื่อครบสัญญา)	1. ลูกจ้างชั่วคราว 2. จ้างดำเนินการ (Outsourcing)
13	เป็นงานที่สร้างองค์ความรู้ความเชี่ยวชาญที่จำเป็นในระยะยาวแก่องค์กร	1. ข้าราชการ 2. พนักงานราชการ	1. ลูกจ้างชั่วคราว
14	เป็นงานที่สามารถหาผู้ดำเนินการแทนในตลาดได้ (Availability of outsourcing service)	1. จ้างเหมาบริการ (Outsourcing)	1. ข้าราชการ 2. พนักงานราชการ 3. ลูกจ้างชั่วคราว
15	เป็นงานที่สามารถกำหนดกรอบการดำเนินการหรือสัญญาการจ้างงานได้อย่างชัดเจน	1. จ้างเหมาบริการ (Outsourcing) 2. พนักงานราชการ	1. ข้าราชการ (ในกรณีที่เป็นภารกิจหลัก) 2. ลูกจ้างชั่วคราว (ภารกิจสนับสนุน)

# พิจารณาและจัดประเภทของบุคลากรภาครัฐ (ต่อ)

เมื่อตอบเงื่อนไขทั้ง 15 ข้อแล้ว จะเห็นแนวโน้มว่างานดังกล่าวควรพิจารณากำหนดเป็นบุคลากรภาครัฐในประเภทใด หรือสามารถใช้ตารางการกำหนดประเภทบุคลากรตามลักษณะภารกิจ ประกอบการพิจารณา



กรณีของแต่ละเงื่อนไข	ประเภทของบุคลากรภาครัฐที่เหมาะสม
ตอบ <u>ใช่</u> ในข้อ 1, 2, 4, 8, 12, 13	หากตอบใช่มากกว่า 50% ควรกำหนดเป็นข้าราชการ
ตอบ <u>ใช่</u> ในข้อ 3, 5, 6, 7, 9, 10,13, 14, 15	หากตอบใช่มากกว่า 50% ควรกำหนดเป็นพนักงานราชการ  อย่างไรก็ตาม  ใดๆก็ดี  ถ้าในคำตอบไม่มีข้อ 3, 6, 7 และ 13 เลย ควรพิจารณาจ้าง Outsourcing
ตอบ <u>ไม่ใช่</u> ในข้อ 2, 4, 6, 9, 10, 11, 12, 13	หากตอบใช่มากกว่า 50% ควรกำหนดเป็นลูกจ้างชั่วคราว

# แบบ พรก. 3 สรุปรการวิเคราะห์เพื่อจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ รอบที่ 6 (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 – 2571)

ภารกิจ สำนัก / กอง กลุ่ม / ฝ่าย (โปรดใส่ชื่อเต็มของหน่วยงาน)	ตำแหน่งพนักงานราชการที่ต้องการ			ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (โปรดเลือกโดยใช้ ✓)		ปฏิบัติงานร่วมกับ (จำนวนคน)			มีการทบทวน กระบวนการ หรือไม่/ อย่างไร?	ระยะ เวลา ที่จะจ้าง (ปี)	เหตุผลที่ขอ จัดสรรกรอบ พรก./ข้อจำกัด ของ <u>พรก.</u> ของ <u>สรุป.</u>	ผลกระทบ หากไม่ได้รับ การจัดสรรและ แนวทาง การดำเนินการ ในกรณีดังกล่าว (ระบุ)	
	ชื่อ ตำแหน่ง	กลุ่มงาน	จำนวน	งานประจำ		งานตาม นโยบาย / โครงการ เร่งด่วน*	ชรก.	ลูกจ้าง					ผู้รับ จ้างเหมา (บุคคล)
				เช่นเดียว กับ ชรก.	เช่นเดียว กับลูกจ้าง								

วิธีการกรอก  
ข้อมูล

นำข้อมูลจำนวนอัตรากำลังพนักงานราชการที่ต้องการจากแบบ พรก. 2 มาสรุปลงในแบบ พรก. 3 โดยระบุชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และจำนวน \* จำนวนตำแหน่ง พรก ที่ต้องการ ทั้ง พรก. 2 และ พรก. 3 ต้องมีจำนวนเท่ากัน

แบบ พรก. 3

แบบสรุปรการวิเคราะห์เพื่อจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ รอบที่ 6 (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 – 2571)

ส่วนราชการ (กรม) .....

สำนัก/กอง/ กลุ่ม/ฝ่าย (โปรดใส่ชื่อเต็ม ของหน่วยงาน)	ชื่อตำแหน่ง ที่ขอรับการจัดสรร	จำนวนกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการที่ขอรับการจัดสรร จำแนกตามกลุ่มงาน (อัตรา)					
		บริการ	เทคนิค	บริหารทั่วไป	วิชาชีพเฉพาะ	เชี่ยวชาญเฉพาะ	เชี่ยวชาญพิเศษ
(ชื่อสำนัก/กอง/กลุ่ม/ฝ่าย) .....							
รวม							

รายงานข้อมูล ณ วันที่ 1 เมษายน 2567





# ตัวอย่างการกรอกข้อมูล



แบบตารางข้อมูลอัตรากำลังในภาพรวมของส่วนราชการ  
 สำนัก/กอง .....

ส่วนราชการ	ข้าราชการ		ลูกจ้างประจำ (คน)	ลูกจ้างชั่วคราว (คน)		จ้างเหมาบริการ (คน)		อื่นๆ	พนักงานราชการ		
	ตำแหน่ง <sup>1</sup>	คน <sup>2</sup>		เงินใน งบประมาณ.	เงินนอก งบประมาณ.	ตัวบุคคล (คน)	จ้างเอกชน (v)		กรอบรอบที่ 5 <sup>3</sup> (ตำแหน่ง)	พรก.ที่จ้างจริง <sup>4</sup> (คน)	กรอบทดแทน เกษียณ <sup>5</sup> (ตำแหน่ง)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	1	1									
ฝ่ายบริหารทั่วไป	7	6	1						1	1	
กลุ่มสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง	6	5									
กลุ่มวางแผนอัตรากำลังคน	8	8									
กลุ่มสวัสดิการและเจ้าหน้าที่สัมพันธ์	5	4				3					
<b>รวม</b>	<b>27</b>	<b>24</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>

รายงานข้อมูล ณ วันที่ 1 เมษายน 2567

หมายเหตุ : 1 ตำแหน่ง หมายถึง กรอบอัตรากำลังข้าราชการ

2 คน หมายถึง จำนวนตำแหน่งข้าราชการที่มีผู้ครองตำแหน่งอยู่จริง

3 กรอบรอบที่ 5 หมายถึง กรอบอัตรากำลังพนักงานราชการที่ คพร. ได้ให้ความเห็นชอบและใช้อยู่ในปัจจุบัน (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - 2567 )

4 พรก. ที่จ้างจริง หมายถึง จำนวนพนักงานราชการที่ส่วนราชการมีการจ้างจนถึงวันที่รายงานข้อมูล

5 กรอบทดแทนเกษียณ หมายถึง จำนวนกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการที่ คพร. จัดสรรเพิ่มเติมให้แก่ส่วนราชการ ตามมติ ค.ร.ม. เมื่อวันที่ 3 ต.ค. 2560 และมาตรการบริหารจัดการกำลังคนภาครัฐ (พ.ศ. 2562 - 2565) เพื่อทดแทนอัตรารว่างจากการเกษียณอายุของข้าราชการด้วยการจ้างงานรูปแบบอื่น

## แบบวิเคราะห์เพื่อจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ รอบที่ 6 (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 – 2571)

## กรม ก

ภารกิจ สำนัก / กอง กลุ่ม / ฝ่าย (โปรดใส่ชื่อเต็ม ของหน่วยงาน)	ตำแหน่งพนักงานราชการที่ต้องการ			เดิม รอบที่ 5 (จำนวน)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (โปรดเลือกโดยใช้ ✓)			ปฏิบัติงานร่วมกับ (จำนวนคน)			มีการทบทวน กระบวนงาน หรือไม่/ อย่างไร <sup>3</sup>	ระยะ เวลา ที่จะจ้าง (ปี)	เหตุผลที่ขอจัดสรรกรอบ พรก./ข้อจำกัดของ สรก.	ผลกระทบหากไม่ได้รับ การจัดสรร และแนวทาง การดำเนินการ ในกรณีดังกล่าว (ระบุ)
	ชื่อ ตำแหน่ง	กลุ่มงาน	จำนวน		งานประจำ		งานตาม นโยบาย / โครงการ เร่งด่วน <sup>1</sup>	ชรก.	ลูกจ้าง <sup>2</sup>	ผู้รับ จ้าง เหมา (บุคคล)				
					เช่น เดียว กับ ชรก.	เช่น เดียว กับ ลูกจ้าง								
ภารกิจนโยบาย และแผนงาน กองยุทธศาสตร์ และแผนงาน	1. นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน	บริหารทั่วไป	5	5	✓			5			มี (รายละเอียด ตามเอกสาร แนบ 1) ไม่มี	4  4	- เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติ ราชการ ตามกรอบแผน บริหารราชการแผ่นดิน ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายรัฐบาลและ ยุทธศาสตร์กระทรวง - จัดทำประมาณการรายได้ ของกรม - อัตรากำลังที่มีอยู่ ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน	- การปฏิบัติงาน มีความล่าช้า - จ้างลูกจ้างชั่วคราว มาปฏิบัติงานไปพลางก่อน
ภารกิจด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ - กลุ่มพัฒนาระบบ คอมพิวเตอร์	นักวิชาการ คอมพิวเตอร์	วิชาชีพ เฉพาะ	3	2	✓			8		3	มี (รายละเอียด ตามเอกสาร แนบ 2)	4	- การสร้าง ปรับปรุง และพัฒนาระบบเครือข่าย สื่อสารข้อมูล - อัตรากำลังที่มีอยู่ ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน - ต้องการจ้างระยะสั้น	จ้างลูกจ้างชั่วคราว มาปฏิบัติงานไปพลางก่อน
รวม			9	8				14		3				

หมายเหตุ : 1 งานตามนโยบาย/โครงการสำคัญเร่งด่วนของรัฐบาลที่มีระยะเวลาการดำเนินการชัดเจน (ไม่เกิน 4 ปี)

2 ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว

3 หากส่วนราชการมีการทบทวนกระบวนงาน โปรดแนบผังการทบทวนกระบวนงานหรือแผนปฏิรูปองค์กรที่เคยดำเนินการในรูปแบบ pdf files. ด้วย

รายงานข้อมูล ณ วันที่ 1 เมษายน 2567

แบบสรุปการวิเคราะห์เพื่อจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ รอบที่ 6  
(ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 – 2571)

แบบ พรก. 3

กรม ก

สำนัก/กอง/ กลุ่ม/ฝ่าย (โปรดใส่ชื่อเต็ม ของหน่วยงาน)	ชื่อตำแหน่ง ที่ขอรับการจัดสรร	จำนวนกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการที่ขอรับการจัดสรร จำแนกตามกลุ่มงาน (อัตรา)					
		บริการ	เทคนิค	บริหารทั่วไป	วิชาชีพเฉพาะ	เชี่ยวชาญเฉพาะ	เชี่ยวชาญพิเศษ
กองยุทธศาสตร์และ แผนงาน	1. นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน			5			
	2. เจ้าพนักงานธุรการ	1					
ศูนย์เทคโนโลยี สารสนเทศ - กลุ่มพัฒนาระบบ คอมพิวเตอร์	นักวิชาการ คอมพิวเตอร์				3		
รวม		1		5	3		

รายงานข้อมูล ณ วันที่ 1 เมษายน 2567

# แบบข้อมูลอัตราว่างที่ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณการจ้างพนักงานราชการ

กรม ก

**ปรับปรุงใหม่**

สำนัก/กอง/ กลุ่ม/ฝ่าย  (โปรดใส่ชื่อเต็ม ของหน่วยงาน)	ตำแหน่งพนักงานราชการที่ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณในการจ้าง								โปรดระบุ	
	ชื่อตำแหน่ง	กลุ่มงาน						รวม	กรอบปกติ รอบ 5 (✓)	กรอบ ทดแทนเกษียณ (✓)
		บริการ	เทคนิค	บริหาร ทั่วไป	วิชาชีพ เฉพาะ	เชี่ยวชาญ เฉพาะ	เชี่ยวชาญ พิเศษ			
กองยุทธศาสตร์ และแผนงาน	นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน			1						✓
ศูนย์เทคโนโลยี สารสนเทศ	นักวิชาการ คอมพิวเตอร์				1			1	✓	
รวมทั้งหมด				1	1			1		

รายงานข้อมูล ณ วันที่ 1 เมษายน 2567