



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี) ส่วนอำนวยการ โทร. ๐ ๓๖๓๔ ๓/๔๙๙

ที่ ทส.๑๖๑๔.๑/ ๖๕๖๕

วันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๐

เรื่อง แนวทางการบริหารกรอบอัตราค่าจ้างพนักงานราชการกรมป่าไม้ รอบที่ ๔ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๓)

เรียน ผู้อำนวยการส่วนทุกส่วน

ป่าไม้จังหวัดทุกจังหวัด

สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี) ขอส่งสำเนาหนังสือกรมป่าไม้ ด่วนที่สุด ที่ ทส.๑๖๐๑.๓/ว ๑๘๐๐๑ ลงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๐ เรื่อง แนวทางการบริหารกรอบอัตราค่าจ้างพนักงานราชการกรมป่าไม้ รอบที่ ๔ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๓) มาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

(นายสุรชาติ ปุณณวนิชศิริ)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕



๒๖ ก.ย. ๒๕๖๐

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมป่าไม้ สำนักงานบริหารกลาง โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๓๓-๓ ตีอ. ๕๑๕๖

ที่ ทส.๑๖๐๑.๓/ว ๑๕๐๐๑ วันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๐

เรื่อง แนวทางการบริหารกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการกรมป่าไม้ รอบที่ ๔ (ปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๓)

เรียน รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑-๑๓

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา

ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน

หัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมกรมป่าไม้

กรมป่าไม้ขอส่งสำเนาประกาศกรมป่าไม้ ฉบับลงวันที่ ๒๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

เรื่อง แนวทางการบริหารกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการกรมป่าไม้ รอบที่ ๔ (ปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๓) มาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

☒ ส่วนอำนาจการ☒ มอบบริหารทั่วไป

๒๖ ก.ย. ๒๕๖๐

(นายสุรชาติ ปุณณวนนิตติ)

ผู้อำนวยการส่วนอำนาจการ

(นายชลธิศ สุรัสวดี)

อธิบดีกรมป่าไม้

เลขที่	๒๖ ก.ย. ๒๕๖๐
วันที่	
เวลา	

5196 ดพต

5628 นพต

ส่วนอำนาจการ	๒๐ ก.ย.
เลขที่	๒๖ ก.ย. ๒๕๖๐
วันที่	
เวลา	

สำเนา

ประกาศกรมป่าไม้

เรื่อง แนวทางในการบริหารกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการกรมป่าไม้

รอบที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๓)

เพื่อให้การบริหารกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการของกรมป่าไม้มีความคล่องตัว และยืดหยุ่นเป็นไปอย่างมีระบบและเกิดประสิทธิภาพแก่ส่วนราชการยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๕/๒๓๖ ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๕๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกรมป่าไม้ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๐ จึงกำหนดแนวทางในการบริหารกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการกรมป่าไม้ รอบที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๓) ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “แนวทางในการบริหารกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการกรมป่าไม้ รอบที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๓)”

ข้อ ๒ ในประกาศนี้

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกรมป่าไม้

“การบริหารอัตรากำลัง” หมายความว่า การบริหารอัตรากำลังพนักงานราชการ โดยพิจารณาถึงการใช้อัตรากำลังคนในภาพรวม ให้มีความเหมาะสมสอดคล้องกับความเป็นตามภารกิจและยุทธศาสตร์ของกรมป่าไม้

“การเกลี่ยอัตรากำลัง” หมายความว่า การตัดโอนตำแหน่งและอัตราค่าตอบแทนของพนักงานราชการระหว่างหน่วยงานภายในกรมป่าไม้

“การปรับปรุงกำหนดตำแหน่ง” หมายความว่า การเปลี่ยนชื่อตำแหน่งหรือการเปลี่ยนกลุ่มงานของพนักงานราชการ ในระหว่างปีงบประมาณ เพื่อให้การปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงานดำเนินการได้อย่างคล่องตัว มีประสิทธิภาพ และมีความเหมาะสมสอดคล้องกับความเป็นตามภารกิจ ยุทธศาสตร์ที่เปลี่ยนแปลงไป

ข้อ ๓ การบริหารอัตรากำลังพนักงานราชการ ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๓.๑ การตั้งค่าของงบประมาณสำหรับพนักงานราชการ กรณีทดแทน ลูกจ้างประจำที่เกษียณ ตาย ลาออก ต้องไม่เกินกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการที่กรมป่าไม้ ได้อนุมัติในแต่ละหน่วยงาน โดยการจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปีในการจ้างพนักงาน ราชการให้หน่วยงานส่งรายละเอียดการจ้างพนักงานราชการ (ตำแหน่งที่มีคนครองและตำแหน่งว่าง) สำนักบริหารกลาง จะพิจารณาตรวจสอบกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการและรวบรวม ส่งค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้สำนักแผนงานและสารสนเทศ และสำนักแผนงานและ สารสนเทศดำเนินการตั้งค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปีเสนอต่อสำนักงบประมาณ ในปีต่อไป

๓.๒ กรณีพนักงานราชการว่างลงไม่ว่ากรณีใด ๆ ให้หน่วยงานรวบรวมและ ดำเนินการแจ้งให้สำนักบริหารกลาง เพื่อขอคงอัตรากำลังพนักงานราชการ โดยให้สำนักกลุ่ม รายงาน อัตราว่างและขอคงอัตรากำลังพนักงานราชการ ให้สำนักบริหารกลางทราบ ภายในวันที่ ๑๕ ของทุกเดือน โดยจะดำเนินการตรวจสอบและแจ้งผลให้ทราบภายในสิ้นเดือน (ตามแบบฟอร์มแนบท้ายประกาศ) *

ทั้งนี้ หากสำนัก/กลุ่ม มีตำแหน่งว่างตามที่ได้รับแจ้งดังกล่าวแล้วและ เป็นตำแหน่งที่มิงบประมาณในการจัดจ้าง ให้ดำเนินการตามหนังสือกรมป่าไม้ ค่วนที่สุด ที่ ทส ๑๖๐๑.๓/ว๒๔๙๙ ลงวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและแนวทาง ปฏิบัติการใช้บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป และหากการดำเนินการตาม หนังสือกรมป่าไม้ดังกล่าวไม่บรรลุวัตถุประสงค์ สำนัก/กลุ่ม ให้ดำเนินการตามประกาศคณะ กรรมการบริหารพนักงานราชการ ฉบับลงวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงาน ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ เพื่อขอเปิดสอบแข่งขัน โดยเสนอขออนุมัติต่ออธิบดีกรมป่าไม้ ผ่านสำนัก บริหารกลางเพื่อดำเนินการตามระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อไป

๓.๓ กรณีตำแหน่งพนักงานราชการที่เป็นตำแหน่งว่างไม่มียกงบประมาณใน การจ้างจะนำกลับมาไว้ในสังกัดราชการบริหารส่วนกลาง และกรมป่าไม้จะดำเนินการขอ งบประมาณและจัดสรรให้แต่ละหน่วยงานที่มีความประสงค์ขออัตราพนักงานราชการเพิ่มเติม โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกรมป่าไม้และอธิบดีกรมป่าไม้ ทั้งนี้ จะพิจารณาจากปริมาณงานและภารกิจที่ได้รับมอบหมายตามนโยบายของกรมหรือกระทรวง

ข้อ ๔ การขอเพิ่มอัตรากำลังพนักงานราชการระหว่างกรอบรอบที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๓) ให้ดำเนินการ ดังนี้ (ตามแบบฟอร์มแนบท้ายประกาศ)

๔.๑ สำนัก/กลุ่มส่วนกลาง ที่มีตัดโอนภารกิจ/จัดตั้งหน่วยงานใหม่/ได้รับ มอบหมายภารกิจหรือมีภารกิจเพิ่มขึ้นตามนโยบายของกรมหรือกระทรวง หากมีอัตรากำลัง ไม่เพียงพอและประสงค์ที่จะขออัตรากำลังพนักงานราชการเพิ่ม ให้จัดทำแผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม และรายละเอียดประกอบการพิจารณาขอรับการจัดสรรอัตรา

๔.๒ กรณีสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ๑-๑๓ มีความประสงค์จะ ขออัตรากำลังพนักงานราชการเพิ่มในภารกิจใด เช่น ภารกิจส่งเสริมการปลูกป่า ภารกิจป้องกันรักษาป่า และควบคุมไฟป่า ภารกิจจัดการป่าชุมชน ภารกิจจัดการที่ดินป่าไม้ ภารกิจวิจัยและพัฒนาการป่าไม้ เป็นต้น กำหนดให้สำนักที่รับผิดชอบในแต่ละภารกิจหลัก เป็นผู้ตรวจสอบแผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม และรายละเอียดประกอบการพิจารณาขอรับจัดสรรอัตรากำลังพนักงานราชการ ในภาพรวม

๔.๓ สำหรับสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา หากมีความประสงค์ จะขออัตรากำลังพนักงานราชการเพิ่ม ให้จัดทำแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม และรายละเอียด ประกอบการพิจารณาขอรับจัดสรรอัตรากำลังพนักงานราชการ ไปยังสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ใช้กรอบอัตรากำลังพนักงานราชการร่วมกันหากอัตรากำลังพนักงานราชการของสำนักจัดการ ทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑-๑๓ ไม่เพียงพอให้ดำเนินการตามข้อ ๒.๒

ทั้งนี้ กรมป่าไม้จะพิจารณาจัดสรรอัตรากำลังพนักงานราชการให้เพิ่ม ในช่วงต้นปีงบประมาณ

ข้อ ๕ การเกลี่ยอัตรากำลังพนักงานราชการ สามารถดำเนินการได้โดยจะต้อง เป็นตำแหน่งที่ปฏิบัติงานในภารกิจเดียวกัน ต้องไม่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติงานของหน่วยงาน การต่อสัญญาจ้างและการได้รับค่าตอบแทน กรณีที่มีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน (สำนัก/กลุ่ม) จะต้องเป็นไปตามภารกิจและปริมาณงานที่เปลี่ยนแปลงไปให้มีการประสานระหว่าง หน่วยงานเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนแจ้งความประสงค์ไปยังสำนักบริหารกลางเพื่อเสนอ คณะกรรมการพิจารณา

ข้อ ๖ การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งพนักงานราชการ (การเปลี่ยนชื่อตำแหน่ง การเปลี่ยนกลุ่มงาน) ระหว่างกรอบรอบที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๓) สามารถดำเนินการได้ เมื่อเป็นตำแหน่งว่าง โดยไม่มีผลกระทบต่อบรรยากาศภายใต้กรอบที่ได้รับการจัดสรรจาก

สำนักงบประมาณ...

สำนักงานประมาณ โดยคณะกรรมการฯ กำหนดรอบการพิจารณาปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง
ปีงบประมาณละ ๒ รอบ คือ รอบที่ ๑ ระหว่างเดือนตุลาคม-พฤศจิกายน และรอบที่ ๒ ระหว่าง
เดือน เมษายน-พฤษภาคม ของทุกปี

ทั้งนี้ การเปลี่ยนกลุ่มงาน เมื่อคณะกรรมการพิจารณาเห็นชอบแล้วจะดำเนินการ
เสนอคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ (คพร.) สำนักงาน ก.พ. พิจารณานุมัติต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

(ลงนาม) ชลธิศ สุรัสวดี
(นายชลธิศ สุรัสวดี,
อธิบดีกรมป่าไม้)

สำเนาถูกต้อง

นาย ใส

นายสุวิทย์ นาคศิริ

ผู้อำนวยการสำนักงาน

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 และ ๑.๒)

แบบฟอร์มวิเคราะห์อัตราค่าจ้างพนักงานราชการ

สำนัก

ส่วนงานที่จะ ขอรับการ จัดสรร	รายละเอียดปริมาณงาน/ภารกิจ	ภารกิจของงาน (พิจารณาความจำเป็น ของงาน โดยใช้ ✓)		ภารกิจ (โปรดเลือก โดยใช้ ✓)			จำนวนอัตราค่าจ้างที่มี (คน)				
		ดำเนินการ ในปัจจุบัน	ได้รับ มอบหมาย เพิ่มขึ้น/ ใหม่	ภารกิจ หลัก	ภารกิจ รอง	ภารกิจ สนับสนุน	ข้าราชการ	พนักงาน ราชการ	ลูกจ้าง ประจำ	จ้างเหมา บริการ	
ส่วน	๑. ๒. ๓. (โปรดระบุภารกิจเป็นรายข้อ)										

แบบฟอร์มการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังพนักงานราชการ

สำนัก
.....

ส่วนงานที่จะ ขอรับจัดสรร	ลำดับความสำคัญ*	ตำแหน่งที่ต้องการในงาน/ภารกิจ		จำนวนกลุ่มงานพนักงานราชการ (คน)				รวม**
		ชื่อตำแหน่ง	จำนวน**	บริการ	เทคนิคทั่วไป	บริหารทั่วไป	วิชาชีพเฉพาะ	
รวม								

หมายเหตุ : * ให้ใส่ลำดับความสำคัญจากมากไปหาน้อย (๑ = สำคัญที่สุด , ๒ = สำคัญรองลงมา ...)

** จำนวนตำแหน่งและรวมของจำนวนตำแหน่งตามกลุ่มงาน ต้องมีจำนวนเท่ากัน