



# การประชุมชี้แจง

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

# กรอบการชี้แจง

1

ภาพรวม

2

แนวทางการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ  
รอบที่ 6 (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 - 2571)

3

วิธีการออกแบบฟอร์มการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ  
รอบที่ 6 (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 - 2571)

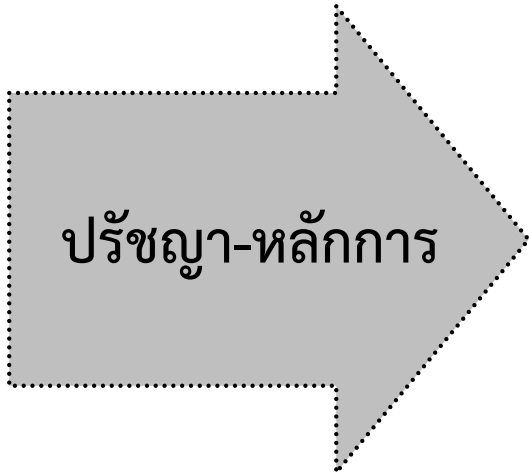
- ข้อ 9 ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547 ให้ส่วนราชการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเป็นระยะเวลา 4 ปี โดยให้สอดคล้องกับเป้าหมายการปฏิบัติราชการของส่วนราชการและแผนงบประมาณเชิงกลยุทธ์ **ทั้งนี้ ตามแนวทางการจัดกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการที่ คพร. กำหนด**
- คพร. ได้เห็นชอบกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ (ระยะ 4 ปี) เพื่อให้ส่วนราชการใช้เป็นกรอบในการจ้างพนักงานราชการมาแล้ว รวม 5 รอบ ดังนี้
  - รอบที่ 1 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 – 2551
  - รอบที่ 2 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 – 2555
  - รอบที่ 3 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 – 2559
  - รอบที่ 4 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 – 2563
  - รอบที่ 5 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 – 2567

สิ้นสุดลงในวันที่  
30 กันยายน 2567



คพร. ในการประชุมครั้งที่ 1/2567 เมื่อวันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2567  
กำหนดแนวทางการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ รอบที่ 6 (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 – 2571)  
เพื่อให้ส่วนราชการใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการต่อไป

# ระบบพนักงานราชการ



- ➔ 1. ทางเลือกการจ้างงานที่ยืดหยุ่นและคล่องตัว
- ➔ 2. เน้นหลักสมรรถนะและผลสัมฤทธิ์ของงาน
- ➔ 3. จ้างงานตามสัญญาจ้าง และอาจต่อสัญญาได้
- ➔ 4. ไม่ใช่การจ้างงานตลอดชีพ

ลักษณะเด่น
• ส่วนราชการสามารถวางแผนกำลังคนได้
• ส่วนราชการมีทางเลือกในการจ้างงานเพิ่มขึ้น
• มีการกำหนดภารกิจและผลงานไว้ชัดเจนในการจ้าง
• สามารถเลิกจ้างได้หากหย่อนประสิทธิภาพ
• พนักงานได้รับค่าตอบแทนสอดคล้องกับสภาพการจ้าง

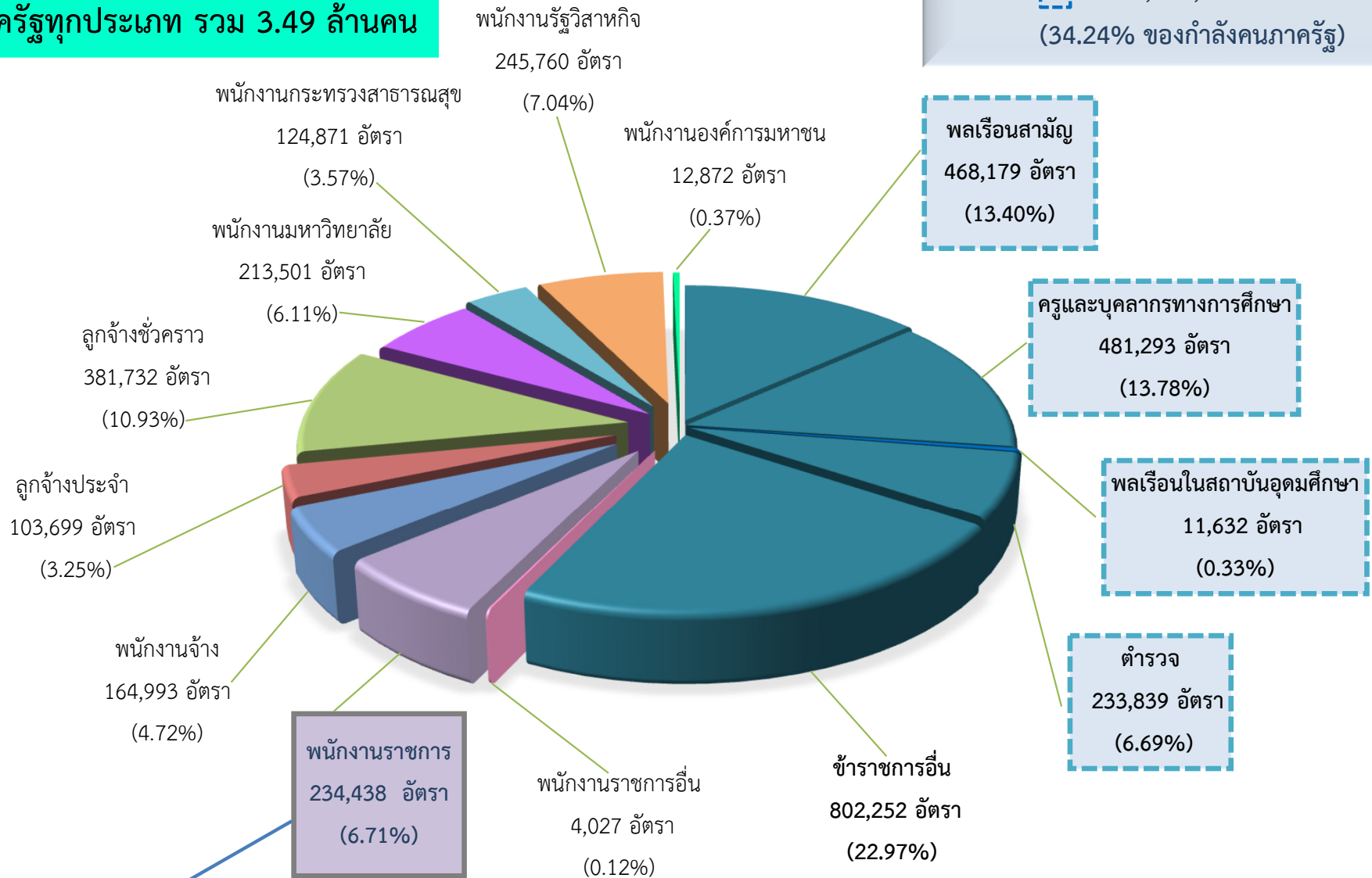
การบริหารจัดการ
• จ้างได้ทุกลักษณะงาน
• มีการบริหารจัดการโดย คพร.
• เน้นการวางแผนอัตรากำลังล่วงหน้า
• มี “สัญญาจ้าง” เป็นกลไกรองรับกระบวนการจ้าง
• แนวทางปฏิบัติในการจ้างงานแตกต่างกันตามประเภท
• มอบอำนาจให้ส่วนราชการบริหารจัดการเองภายใต้แนวปฏิบัติที่ คพร. กำหนด

# ข้อมูลกำลังคนภาครัฐ

กำลังคนภาครัฐทุกประเภท รวม 3.49 ล้านคน

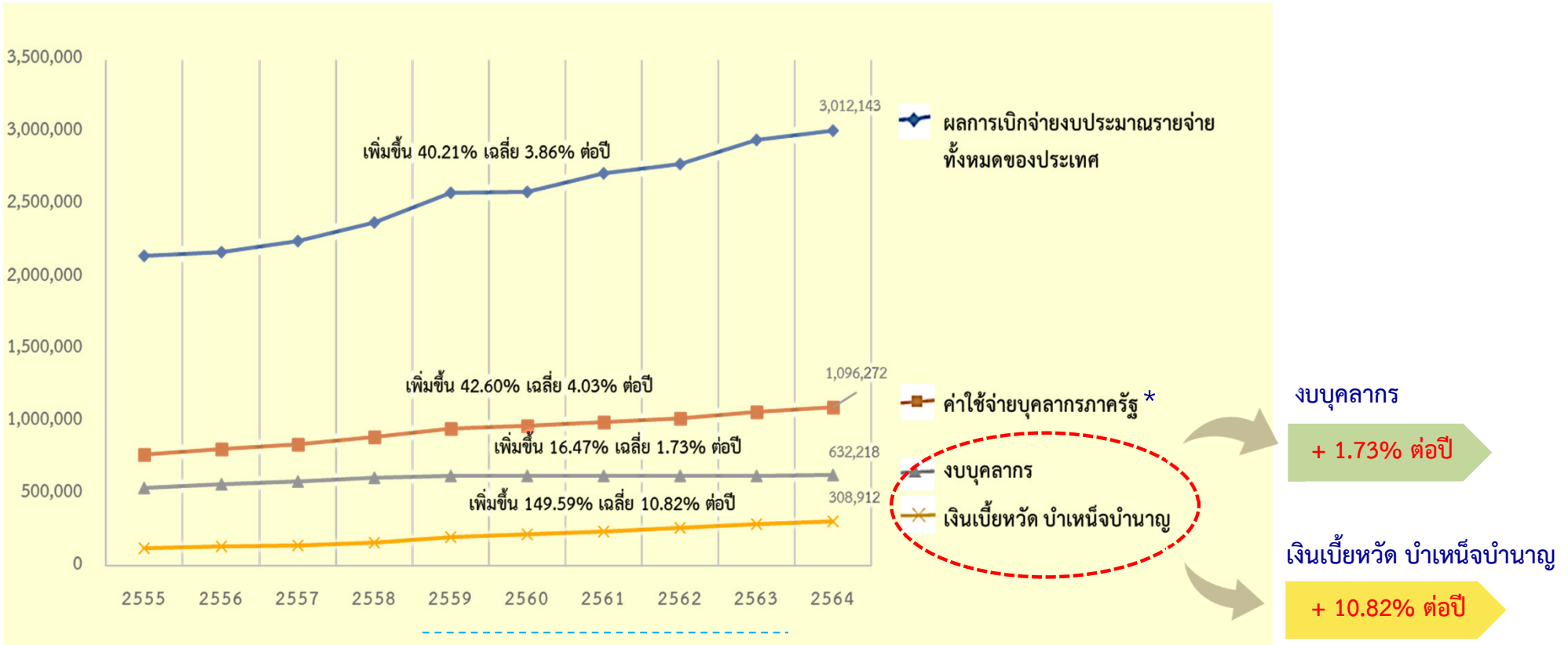
หน่วยงานภายใต้กำกับดูแลของ คปร.

รวม 1,194,943 อัตรา  
(34.24% ของกำลังคนภาครัฐ)



ภายใต้การดูแลของ คปร. ตามระเบียบ  
สำนักนายกรัฐมนตรี  
ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547

# งบประมาณค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐและแนวโน้มในช่วง 10 ปีที่ผ่านมา



จากการประมาณการเบื้องต้น พบว่างบประมาณเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ มีแนวโน้มจะสูงกว่างบบุคลากร ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2572

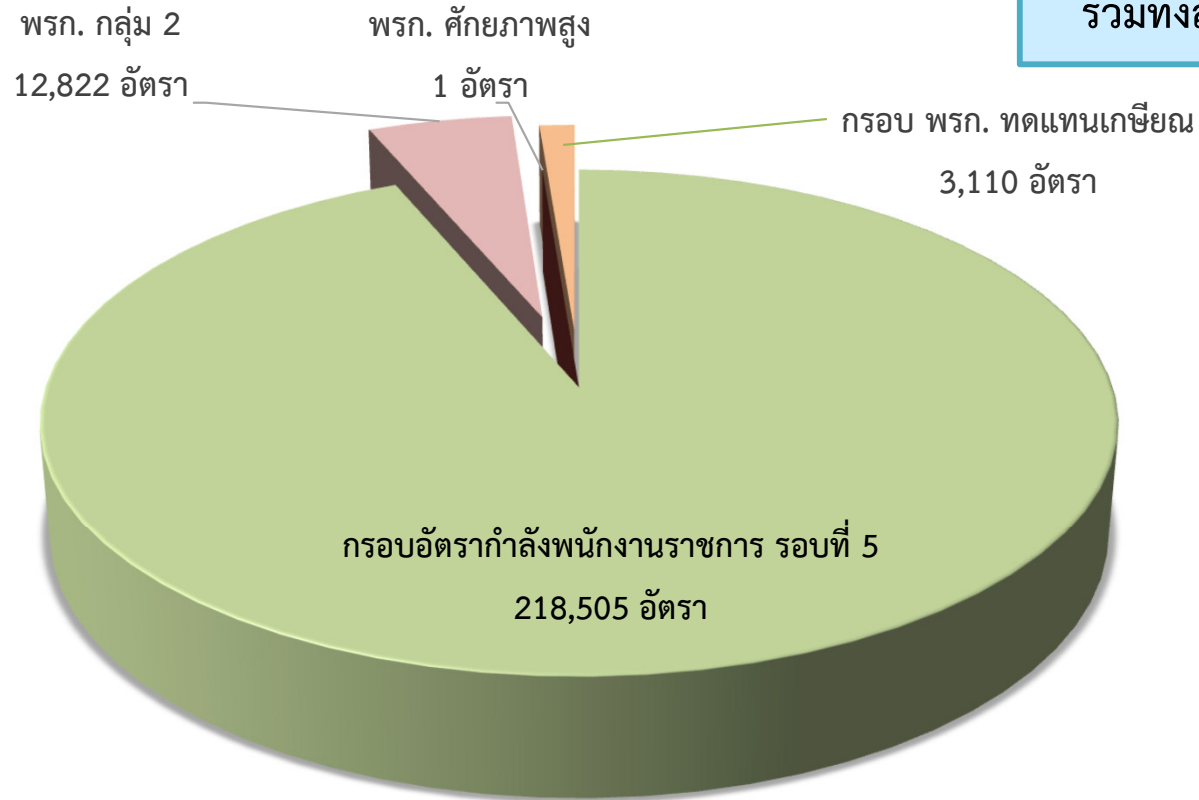
\* หน่วยงานที่มีการเบิกจ่ายมากที่สุด 5 อันดับแรก

- ระดับกระทรวง 1) ศธ 2) สธ 3) กท 4) กษ 5) มท  
ระดับกรม 1) สพฐ 2) สป.สธ 3) สตช 4) ทบ 5) ทร

# ข้อมูลกำลังคนภาครัฐ (ต่อ)

## กรอบอัตรากำลังพนักงานราชการในภาพรวม

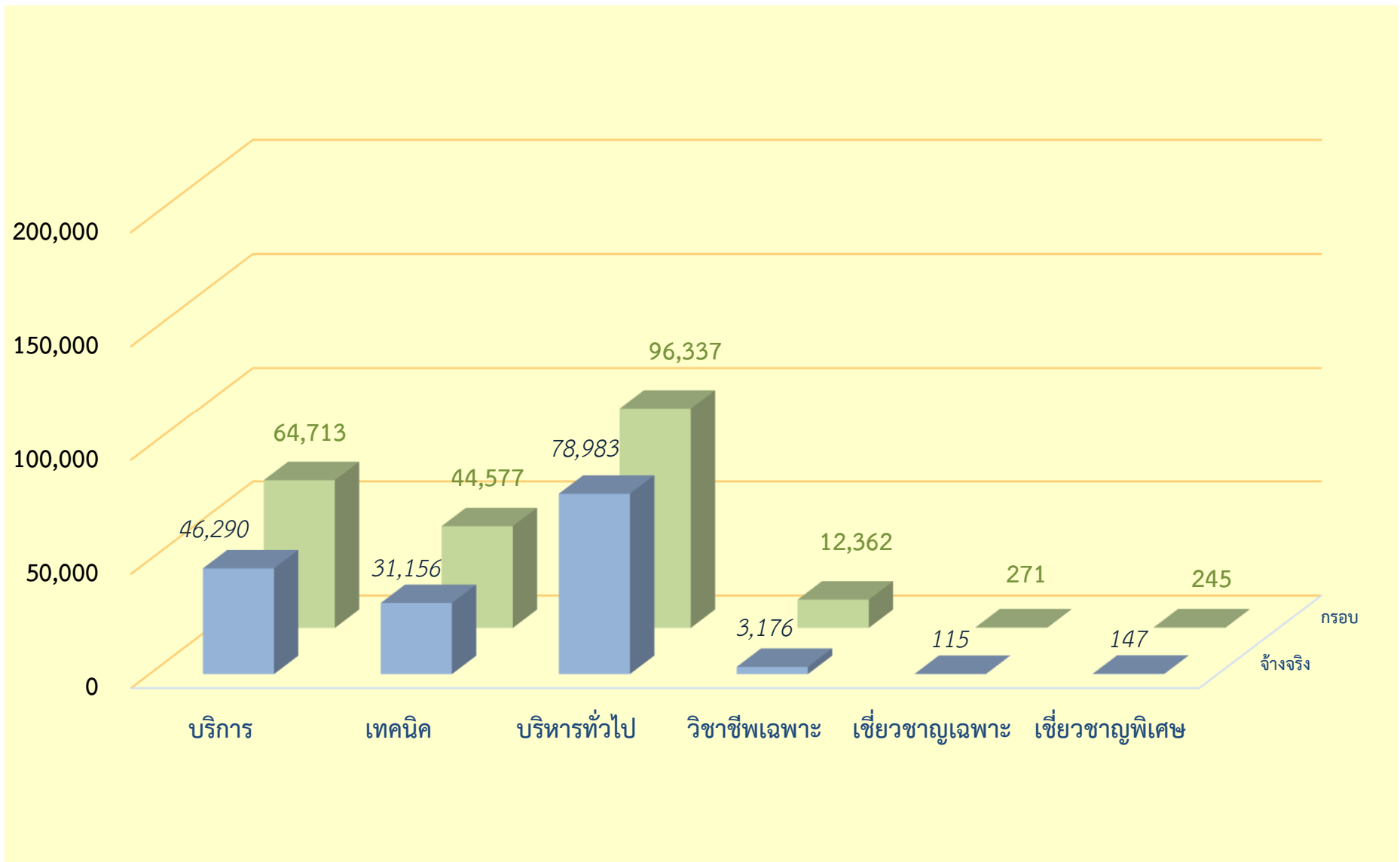
รวมทั้งสิ้น 234,438 อัตรา



จ้างจริง	175,800 อัตรา
ลูกจ้างประจำที่เป็นฐานกรอบ	35,382 อัตรา
ตำแหน่งว่าง	23,256 อัตรา

■ กรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ 
 ■ พรก. กลุ่ม 2 
 ■ พรก. ศักยภาพสูง 
 ■ กรอบ พรก. ทดแทนเกษียณ

## การจ้างพนักงานราชการในภาพรวมของส่วนราชการ จำแนกตามกลุ่มงาน





## กรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ

### กรอบอัตรากำลังพนักงานราชการปกติ

เป็นพนักงานราชการ ตามกรอบอัตรากำลังที่ คพร. อนุมัติมาจากอัตรากำลังของลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวและขอจัดสรรเพิ่มตามภารกิจ โดยในส่วนของลูกจ้างประจำจะต้องรอให้ว่างจึงจะจ้างทดแทนได้

### พนักงานราชการ กลุ่ม 2

เป็นพนักงานราชการที่มาจากมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 5 ต.ค. 2547 เมื่อว่างลงจะต้องยุบทันที และไม่รวมอยู่ในกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการปกติ

### พนักงานราชการศักยภาพสูง

เป็นพนักงานราชการที่มาจากมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 7 ก.พ. 2560 ในการดึงดูดและจูงใจผู้มีความรู้ ความสามารถ คุณวุฒิพิเศษ ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน และมีศักยภาพเป็นที่ประจักษ์เข้ามาเป็นพนักงานราชการ

### พนักงานราชการรองรับการทดแทนอัตร่าว่างจากผลการเกษียณอายุของข้าราชการ

ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 3 ตุลาคม 2560 และมาตรการบริหารจัดการกำลังคนภาครัฐ (พ.ศ. 2562 – 2565) ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 19 มีนาคม 2562

## การกำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2547

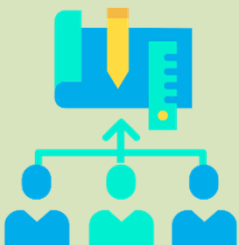
- พิจารณาตามภารกิจของส่วนราชการ
- พิจารณาอัตรากำลังคนในภาพรวม (ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว)
- ไม่ทำให้งบบุคลากรตามกรอบอัตรากำลังในภาพรวมเพิ่มขึ้น
- ให้ความสำคัญกับภารกิจที่มียุทธศาสตร์ แผนงาน โครงการ และกรอบงบประมาณรองรับไว้แล้วอย่างชัดเจน

การจัดสรร กรอบอัตรากำลัง ที่ คพร. เห็นชอบ	กรอบ อัตรากำลัง ปกติที่ คพร. เห็นชอบ (อัตรา) (1)	จำนวนที่จัดสรรเพิ่มเติมให้ส่วนราชการ						รวมทั้งสิ้น (อัตรา) (1)+(2)+(3) +(4)+(5)
		ข้อ 17 ของประกาศ คพร.๑ (อัตรา) (2)	ยุทธศาสตร์ ประเทศ (อัตรา) (3)	พนักงาน ราชการ ศักยภาพสูง (4)	กรอบ พรก. ทดแทน เกษียณ (5)	รวม (อัตรา) (2)+(3)+(4) +(5)	คิดเป็น ร้อยละ (ร้อยละ ของจำนวน ที่จัดสรรเพิ่ม)	
กรอบรอบที่ 1 (พ.ศ. 2548 – 2551)	204,401	2,093	-	-		2,093	1.02	206,494
กรอบรอบที่ 2 (พ.ศ. 2552 – 2555)	199,665	15,666	-	-		15,666	7.85	215,331
กรอบรอบที่ 3 (พ.ศ. 2556 – 2559)	219,202	79	547	-		626	0.29	219,828
กรอบรอบที่ 4 (พ.ศ. 2560 – 2563)	221,838	744	-	142	1,308	2,194	0.99	224,032
กรอบรอบที่ 5 (พ.ศ. 2564 - 2567)	219,849	465	-	1	3,723	4,189	1.91	224,038

## แนวทางการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ รอบที่ 6 (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 - 2571) (ต่อ)



### หลักการ



กรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ จะต้องสะท้อนความจำเป็นตามภารกิจยุทธศาสตร์ แผนงาน โครงการ ลักษณะงานของส่วนราชการ และมีความยืดหยุ่นสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสมกับบริบท

กรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ จะต้องสนับสนุนให้เกิดการบูรณาการการบริหารกำลังคนในภาพรวมของส่วนราชการและของภาครัฐ โดยต้องคำนึงถึงการจ้างงานบุคลากรภาครัฐในรูปแบบต่าง ๆ อย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่า

## แนวทางการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ รอบที่ 6 (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 - 2571) (ต่อ)

- ให้กำหนดจำนวนกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการในภาพรวมไม่เกินจำนวน

กรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ รอบที่ 5  
(ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - 2567) = 218,566 อัตรากำลัง

+

กรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเพิ่มเติมเพื่อรองรับ  
การทดแทนอัตรากำลังว่างจากผลการเกษียณอายุของข้าราชการ  
ด้วยการจ้างงานรูปแบบอื่น = 3,723 อัตรากำลัง

**≤ 222,289 อัตรากำลัง**

- ให้แต่ละส่วนราชการพิจารณาปรับลดกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการส่วนเกินลง

กลุ่มงานเชี่ยวชาญเฉพาะ

กลุ่มงานเชี่ยวชาญพิเศษ

คพร. จะพิจารณาจัดสรรให้สำหรับตำแหน่งงานที่มีลักษณะเฉพาะทาง หรือเป็นงานที่หาคนทำงานได้ยาก  
หรือมีการแข่งขันสูงในตลาดแรงงาน หรือมีอัตราค่าตอบแทนแตกต่างจากการจ้างงานโดยทั่วไปและเป็นตำแหน่ง  
งานที่ไม่มีการจ้างงานในระบบข้าราชการประจำเท่านั้น

## แนวทางการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ รอบที่ 6 (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 - 2571) (ต่อ)

- การกำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเพิ่มเติมเพื่อรองรับการทดแทนอัตรารว่างจากผลการเกษียณอายุของข้าราชการด้วยการจ้างงานรูปแบบอื่น

ช่วงปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - 2567 : ให้ชะลอการทดแทนอัตรารว่างจากผลการเกษียณอายุของข้าราชการด้วยกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ

ช่วงปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 - 2570 : ให้ อ.ก.พ. กระทรวง หรือ อ.ก.พ. กรม ปฏิบัติหน้าที่ อ.ก.พ. กระทรวง หรือ ก.ค.ศ. แล้วแต่กรณี พิจารณาจัดสรรอัตรารว่างจากผลการเกษียณอายุของข้าราชการด้วยการจ้างงานรูปแบบอื่น (พนักงานราชการ) ตามขนาดของส่วนราชการหรือตามเกณฑ์ที่กำหนดโดย คพร. จะพิจารณาจัดสรรกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเพิ่มเติมเพื่อรองรับการทดแทนอัตรารว่างจากผลเกษียณอายุด้วยการจ้างงานรูปแบบอื่น (พนักงานราชการ)

□ แนวทางการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเพิ่มเติม กรณีทดแทนอัตรารว่างจากผลการเกษียณอายุของข้าราชการด้วยการจ้างงานรูปแบบอื่น

1. การกำหนดจำนวนพนักงานราชการ ให้ทดแทนอัตรารับราชการเกษียณ 1 อัตราร ต่อ อัตรารพนักงานราชการ 1 อัตราร (1 : 1)
2. การกำหนดตำแหน่งพนักงานราชการ ให้กำหนดเป็นพนักงานราชการประเภททั่วไป เฉพาะ 4 กลุ่มงาน ได้แก่ กลุ่มงานบริการ กลุ่มงานเทคนิค กลุ่มงานบริหารทั่วไป และกลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ
3. การกำหนดกรอบระยะเวลาการจ้าง ให้มีระยะเวลาการจ้างได้ไม่เกินกว่าระยะเวลาของกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ ระยะ 4 ปี ที่ คพร. อนุมัติ โดยไม่นำไปรวมกับกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการที่เป็นกรอบปกติ

□ ให้สำนักงาน ก.พ. ในฐานะฝ่ายเลขานุการ คพร. ตอบมติอนุมัติการจัดสรรกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเพิ่มเติมกรณีทดแทนอัตรารว่างจากผลการเกษียณอายุของข้าราชการได้ทันที ยกเว้นกรณีที่คำขอไม่สอดคล้องกับแนวทางที่กำหนด ให้เสนอ อ.คพร. และ คพร. พิจารณาเป็นกรณี ๆ ไป ทั้งนี้ ให้รายงานผลการดำเนินการให้ อ.คพร. และ คพร. ทราบ

□ แนวทางการจัดสรรงบประมาณ ให้ส่วนราชการขอทำความเข้าใจความตกลงกับสำนักงบประมาณในการพิจารณาจัดสรรเงินงบประมาณประเภทงบบุคลากร รายการค่าตอบแทนพนักงานราชการให้แก่ส่วนราชการตามจำนวนกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการในแต่ละกลุ่มงานที่ คพร. อนุมัติอนุมัติ

## แนวทางการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ รอบที่ 6 (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 - 2571) (ต่อ)

กรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเพิ่มเติม

เพื่อรองรับการทดแทนอัตราว่าง

จากผลการเกษียณอายุของข้าราชการ

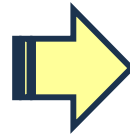
ด้วยการจ้างงานรูปแบบอื่น

(ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 3 ตุลาคม 2560

และมาตรการบริหารจัดการกำลังคนภาครัฐ

(พ.ศ. 2562 - 2565) ตามมติคณะรัฐมนตรี

เมื่อวันที่ 19 มีนาคม 2562))



ให้ส่วนราชการพิจารณาทบทวนบทบาท  
ภารกิจและความจำเป็นของการใช้  
อัตรากำลังพนักงานราชการดังกล่าว  
เสนอ คพร. พิจารณา  
โดย คพร. จะพิจารณาจัดสรรกรอบอัตรากำลัง  
พนักงานราชการดังกล่าว รวมไปเป็น  
กรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ รอบที่ 6  
(ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 - 2571)

# แนวทางการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ รอบที่ 6 (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 - 2571) (ต่อ)



## แนวทางการพิจารณา จัดสรรกรอบอัตรากำลัง พนักงานราชการ

- จัดสรรอัตรากำลังพนักงานราชการเพิ่มเติมให้กับ
  - ส่วนราชการระดับกระทรวงหรือกรมตั้งใหม่
  - ส่วนราชการที่รับโอนภารกิจพร้อมพนักงานราชการ
  - ส่วนราชการที่มีภารกิจซึ่งมีความจำเป็นเร่งด่วนตามนโยบายสำคัญของรัฐบาล หรือมีมติคณะรัฐมนตรีได้สั่งการ หรือข้อกฎหมายต่าง ๆ

- ปรับลดกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการลงจากกรอบพนักงานราชการ รอบที่ 5
  - ส่วนราชการมีการตัดโอน/มอบภารกิจให้กับส่วนราชการอื่น
  - ส่วนราชการที่ได้รับจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการเพิ่มเติมเพื่อปฏิบัติงานในภารกิจเดียวกันกับที่ใช้พนักงานราชการเป็นผู้ปฏิบัติ
  - ส่วนราชการมีอัตรารว่างของพนักงานราชการที่ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณในรอบ 3 ปีที่ผ่านมา

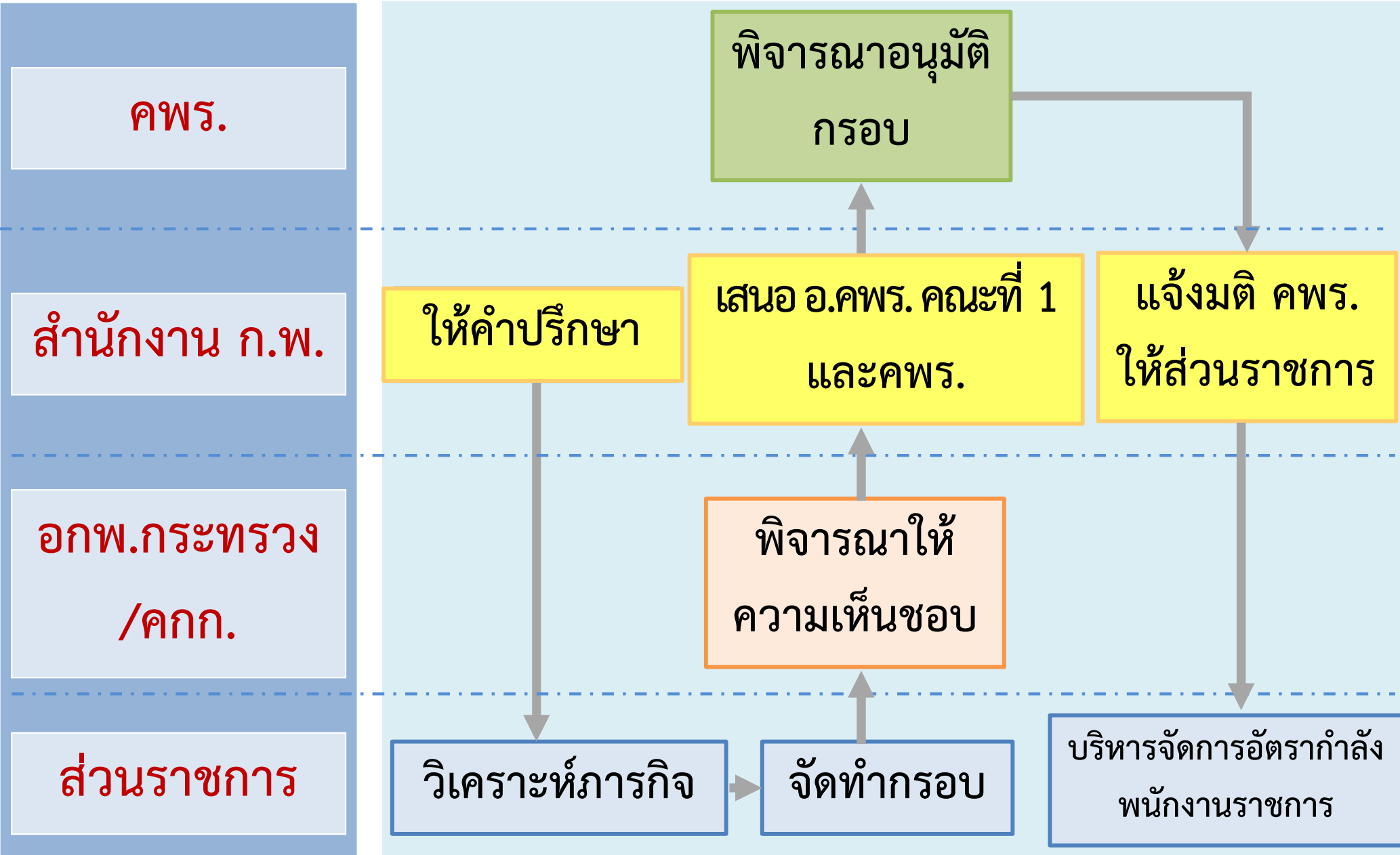
ติดตามและปรับปรุงกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการที่ส่วนราชการ  
ได้รับจัดสรรให้สอดคล้องกับความจำเป็นตามภารกิจของส่วนราชการ

การจัดสรรกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเพิ่มเติม  
(ระหว่างการใช้กรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ รอบที่ 6)



พิจารณาจัดสรรเพิ่มให้ได้ไม่เกินร้อยละ 0.5  
ของกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ รอบที่ 6

# ขั้นตอนการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ





# การพิจารณาต่อสัญญาจ้างพนักงานราชการ

หากภารกิจยังได้รับการจัดสรรใน

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

นำแนวทางการประเมิน  
ผลการปฏิบัติงาน  
ของพนักงานราชการ  
มาใช้อย่างเข้มข้น

เลิกจ้าง

- ผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน 2 ครั้งติดต่อกัน ต่ำกว่าระดับ “ดี”
- ครบกำหนดตามสัญญาจ้าง

ต่อสัญญา  
จ้าง

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

# แผนการดำเนินงาน

ต.ค. 66 –  
ม.ค. 67

ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล  
เพื่อจัดทำแนวทางการจัดทำกรอบอัตรากำลัง  
พนักงานราชการ รอบที่ 6

ก.พ. 67

จัดทำแนวทางการจัดทำกรอบอัตรากำลัง  
พนักงานราชการ รอบที่ 6 เสนอ อ.คพร. คณะที่ 1

**NOW!**

ก.พ. 67

มี.ค. 67

มี.ค. – พ.ค. 67

พ.ค. – มิ.ย. 67

ก.ค. 67

ส.ค. 67

นำแนวทางการจัดทำ  
กรอบอัตรากำลัง  
พนักงานราชการ  
รอบที่ 6 เสนอ คพร.  
พิจารณา  
ให้ความเห็นชอบ

ชี้แจงแนวทางการ  
จัดสรร  
และการวิเคราะห์  
เพื่อจัดทำกรอบอัตรากำลัง  
พนักงานราชการ  
ให้กับเจ้าหน้าที่  
ผู้รับผิดชอบ  
พนักงานราชการ  
ของส่วนราชการต่าง ๆ

ส่วนราชการวิเคราะห์  
และเสนอ อ.ก.พ.  
กระทรวง พิจารณา  
ก่อนเสนอ คพร.  
เพื่อพิจารณา  
ให้ความเห็นชอบ  
และส่งให้สำนักงาน ก.พ.  
ภายในวันที่  
31 พฤษภาคม 2567

เจ้าหน้าที่ สำนักงาน ก.พ.  
วิเคราะห์กรอบอัตรากำลัง  
พนักงานราชการ  
รอบที่ 6 เสนอ อ.คพร.  
คณะที่ 1 เพื่อพิจารณา  
ให้ความเห็นชอบ

คพร. พิจารณา  
จัดสรร  
กรอบอัตรากำลัง  
พนักงานราชการ  
รอบที่ 6  
(ปีงบประมาณ  
พ.ศ. 2568 – 2571)  
ให้กับส่วนราชการ

แจ้งผล  
การจัดสรร  
กรอบอัตรากำลัง  
พนักงานราชการ  
รอบที่ 6  
(ปีงบประมาณ  
พ.ศ. 2568 –  
2571)

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

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 เพื่อปฏิบัติภารกิจที่มีความจำเป็นเร่งด่วนตามนโยบายรัฐบาล 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) เพื่อทดแทนอัตราว่างจากผลการเกษียณอายุของข้าราชการด้วยกรจ้างงานรูปแบบอื่น

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 กระบวนงาน 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>1</sup>	ชรก.	ลูกจ้าง <sup>2</sup>	ผู้รับ จ้างเหมา (บุคคล)					
					เช่นเดียวกับ ชรก.	เช่นเดียวกับ ลูกจ้าง									
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 หากส่วนราชการมีการทบทวนกระบวนงาน โปรดแนบผังการทบทวนกระบวนงานหรือแผนปฏิรูปองค์กรที่ได้เคยดำเนินการในรูปแบบ pdf files. ด้วย

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

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

รายงานข้อมูล ณ วันที่ 1 เมษายน 2567

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

# ปรับปรุงใหม่

แบบ พรก. 4

แบบข้อมูลอัตราว่างที่ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณการจ้างพนักงานราชการ  
ส่วนราชการ (กรม) .....

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			
	<b>รวมทั้งหมด</b>									

รายงานข้อมูล ณ วันที่ 1 เมษายน 2567



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. หรือตามกฎหมายที่กำหนด
  - 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>1</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 ภารกิจตามกฎกระทรวง 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								

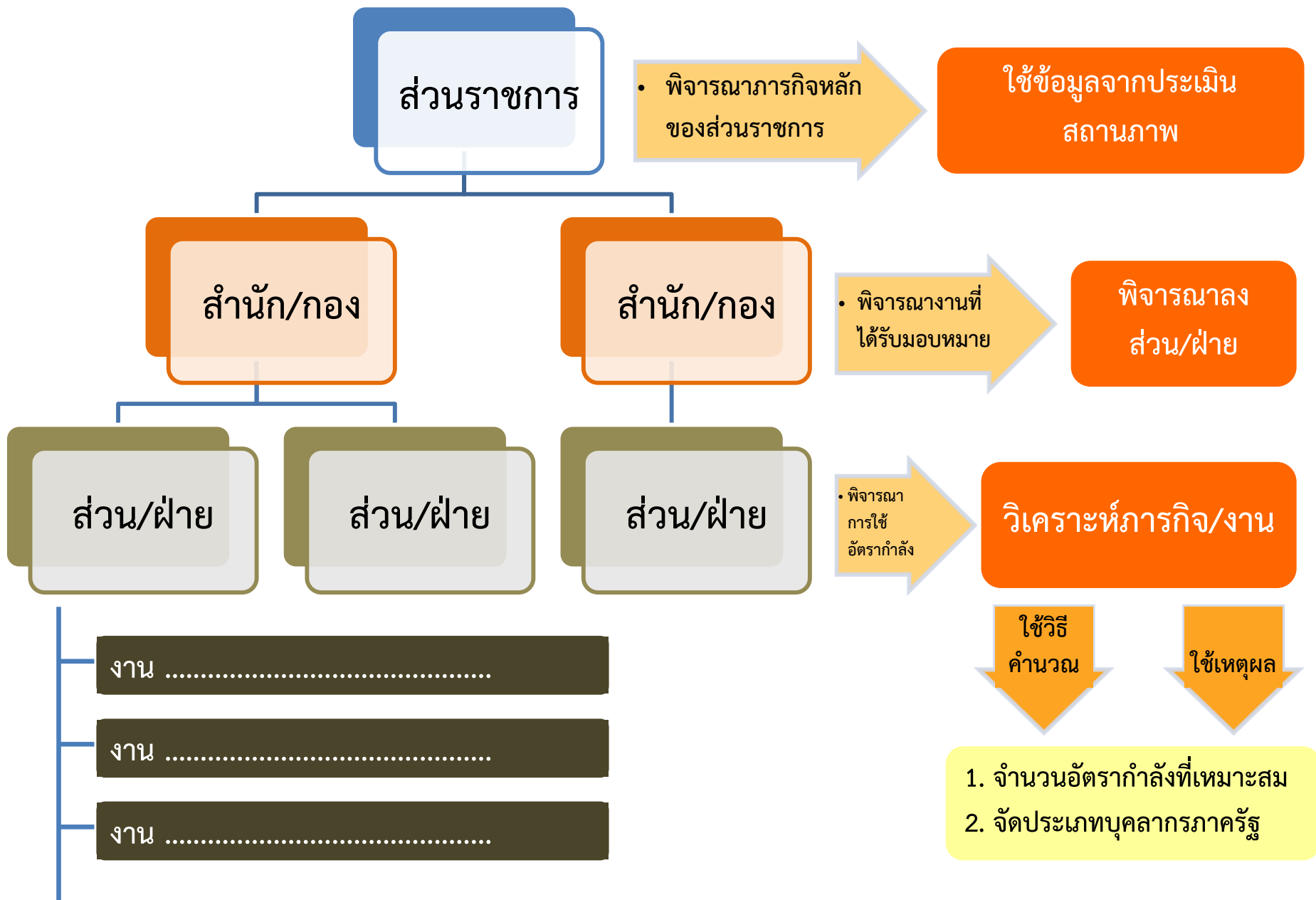
5 ส่วนราชการได้เคยมีการทบทวนกระบวนการ ซึ่งจะผลกับจำนวนพนักงานราชการที่ต้องการ หรือไม่ อย่างไร

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	เวลาที่ ใช้ต่อ ราย (นาที)	ปริมาณ งานต่อ ปี	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.รับเงิน ค่าธรรมเนียม	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

# แบบ พรก. 4 ข้อมูลอัตราว่างที่ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ การจ้างพนักงานราชการ

**ปรับปรุงใหม่**

แบบ พรก. 4

แบบข้อมูลอัตราว่างที่ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณการจ้างพนักงานราชการ  
ส่วนราชการ (กรม) .....

สำนัก/กอง/ กลุ่ม/ฝ่าย (โปรดใส่ชื่อเต็ม ของหน่วยงาน)	ตำแหน่งพนักงานราชการที่ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณในการจ้าง							โปรตรระบุ	
	ชื่อตำแหน่ง	กลุ่มงาน					รวม	กรอบปกติ รอบ 5 (✓)	กรอบ ทดแทนเกษียณ (✓)
		บริการ	เทคนิค	บริหาร ทั่วไป	วิชาชีพ เฉพาะ	เชี่ยวชาญ เฉพาะ			
รวมทั้งหมด									

รายงานข้อมูล ณ วันที่ 1 เมษายน 2567

**วิธีการกรอก  
ข้อมูล**

ระบุตำแหน่งพนักงานราชการที่ส่วนราชการไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณการจ้าง  
โดยระบุว่าเป็นกรอบปกติ หรือกรอบทดแทนเกษียณด้วย

# สรุปการจัดทำกรอบอัตรากำลัง

## กำหนดกรอบอัตรากำลัง

- วิเคราะห์อุปสงค์กำลังคนผ่านการเก็บข้อมูลและพิจารณา 6 กระบวนการ ดังนี้
- การพิจารณายุทธศาสตร์ของส่วนราชการ
  - การพิจารณาตามสัดส่วนภารกิจ
  - การพิจารณาการแบ่งงานไปตามสำนัก กอง ฝ่าย กลุ่ม
  - การพิจารณาปริมาณงานกับเวลาที่ใช้ และการพิจารณาจำนวนผลผลิตและผลลัพธ์ของงาน
  - การทบทวนความจำเป็นของงาน

## กำหนดประเภท/ตำแหน่ง

- กำหนดสายงาน/ตำแหน่งที่ต้องการ รวมถึงให้พิจารณาว่าจำนวนและตำแหน่งดังกล่าวควรกำหนดเป็นบุคลากรของรัฐ ในประเภทต่างๆ ดังนี้
- ข้าราชการ
  - พนักงานราชการ
  - ลูกจ้างประจำ
  - ลูกจ้างชั่วคราว
  - การจ้างเหมาบริการ

## ดำเนินการต่อตามระเบียบ

- เมื่อส่วนราชการได้ดำเนินการดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว โปรดดำเนินการดังต่อไปนี้
1. ส่วนราชการวิเคราะห์ ให้เหตุผลความจำเป็นแล้วเสนอ อ.ก.พ. กรม และ อ.ก.พ. กระทรวง
  2. เมื่อผ่าน อ.ก.พ. กระทรวง แล้วส่งไปที่ สำนักงาน ก.พ.
  3. Sector และฝ่ายเลขานุการ คพร. วิเคราะห์
  4. เสนอ อ.คพร. คณะที่ 1 และเสนอ คพร. ต่อไป
  5. ประกาศผลการจัดกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ รอบที่ 6 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 – 2571 ที่ คพร. อนุมัติ

### หมายเหตุ

1. กรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ รอบที่ 5 (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - 2567) ล้นสุดลงในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
2. ส่วนราชการที่ได้รับการจัดสรรกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการก่อนที่จะดำเนินการจ้างต่อไป จะต้องหักลบจำนวนลูกจ้างประจำที่เป็นฐานของกรอบอัตรากำลังที่คงเหลือเดิมก่อน จึงจะเป็นจำนวนที่สามารถจ้างพนักงานราชการต่อไปได้



# ตัวอย่างการกรอกข้อมูล

# แบบตารางข้อมูลอัตรากำลังในภาพรวมของส่วนราชการ

## กรม ก

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)	ทดแทนเกษียณ <sup>7</sup> (ตำแหน่ง)
กองยุทธศาสตร์และแผนงาน	40	36	5			1	✓			10	3	5	1			2
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศสำนักเลขานุการ	25	20	7			2				20	5	10		1		
	15	12								5		4				
<b>รวม</b>	<b>80</b>	<b>68</b>	<b>12</b>			<b>3</b>				<b>35</b>	<b>8</b>	<b>19</b>	<b>1</b>	<b>1</b>		<b>2</b>

รายงานข้อมูล ณ วันที่ 1 เมษายน 2567

- หมายเหตุ :
- 1 กรอบรอบที่ 5 หมายถึง กรอบอัตรากำลังพนักงานราชการที่ คพร. 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 คพร. จัดสรรเพิ่มเติมให้แก่ส่วนราชการ ตามประกาศ คพร. เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. 2554 ข้อ 17 เพื่อปฏิบัติภารกิจที่มีความจำเป็น เร่งด่วนตามนโยบายรัฐบาล มติ ครม. หรือตามกฎหมายกำหนด
  - 6 พรก. ศักยภาพสูง หมายถึง จำนวนกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการที่ คพร. จัดสรรเพิ่มเติมให้แก่ส่วนราชการ ตามมติ ครม. เมื่อวันที่ 7 ก.พ. 2560 เพื่อรองรับการจ้างผู้มีความรู้ ความสามารถ คุณวุฒิพิเศษ ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน และมีศักยภาพเป็นที่ประจักษ์
  - 7 กรอบทดแทนเกษียณ หมายถึง จำนวนกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการที่ คพร. จัดสรรเพิ่มเติมให้แก่ส่วนราชการ ตามมติ ครม. เมื่อวันที่ 3 ต.ค. 2560 และมาตรการบริหารจัดการกำลังคนภาครัฐ (พ.ศ. 2562 - 2565) เพื่อทดแทนอัตรารว่างจากผลการเกษียณอายุของข้าราชการด้วยกรจ้างงานรูปแบบอื่น

## 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)

## กรม ก

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

## ติดต่อสอบถาม

สำนักพัฒนาระบบบำนาญตำแหน่ง

และค่าตอบแทน

กลุ่มให้คำปรึกษาแนะนำ 1 - 4

หรือ

กลุ่มบริหารพนักงานราชการ

โทร 0 2547 1000 ต่อ

6665 6643 6633

1

www.ocsc.go.th

สำนักงาน ก.พ.  
OCSC  
Office of the Civil Service Commission

Strategy Planr

OCSC **Highlight**

- การประเมินข้าราชการพลเรือนประเภทบริหารระดับสูง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน
- กฎ ก.พ. ว่าด้วยการสรรหาผู้ทรงคุณวุฒิฯ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2559 กฎ ก.พ. ว่าด้วยการสรรหาผู้ทรงคุณวุฒิและการเลือกข้าราชการพลเรือนเพื่อเป็นอนุกรรมการฯ
- รับรองคุณวุฒิ ตรวจสอบ รับรองคุณวุฒิ ปริญญา ทั้งในประเทศและต่างประเทศ > ระบบรับรองคุณวุฒิ
- ระบบพนักงานราชการ** ติดตามข่าว ระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับระบบพนักงานราชการ

2

# ขอขอบพระคุณ

