



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ส่วนพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง โทร. ๒๔๘๔  
ที่ สบค ๑๑๓๔๑ วันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ๘/๗

เรื่อง การขอกำหนดกรอบอัตรากำลังลูกจ้างชั่วคราวประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ สบค 5486/24กค 63

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก/ ผู้อำนวยการกอง

ตามที่กรมได้อนุมัติกรอบอัตรากำลังลูกจ้างชั่วคราวของสำนัก/กอง ต่าง ๆ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ รวมทั้งสิ้นจำนวน ๒๑๑,๔๖๐ อัตรา ซึ่งมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ นั้น

ในการนี้ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ขอให้สำนัก/กอง ซึ่งได้รับจัดสรรวงเงินงบประมาณหมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง เงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากสำนัก กปร. และเงินนอกงบประมาณ เงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน เงินกองทุนจัดรูปที่ดินกลาง ที่ประสงค์ขอรับการจัดสรรกรอบอัตรากำลังลูกจ้างชั่วคราวประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยให้พิจารณา กำหนดกรอบอัตรากำลังลูกจ้างชั่วคราวให้เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานรวมทั้งวงเงินงบประมาณตามแผนงานที่ได้รับมอบหมายตามเกณฑ์ในการขอ กำหนดกรอบอัตรากำลังลูกจ้างชั่วคราวกรมชลประทาน ดังนี้

๑. การกำหนดชื่อตำแหน่งลูกจ้างชั่วคราวในกรมชลประทานซึ่งปฏิบัติงานภาคสนามและสำนักงาน ต้องกำหนดให้ตรงตามภารกิจหลักของงาน และเหมาะสมสอดคล้องกับอัตราราคางาน (Unit Cost) ของหน่วยงาน (เอกสารรายละเอียด ๑)

๒. ตำแหน่งลูกจ้างชั่วคราวที่มีลักษณะเป็นงานสนับสนุนซึ่งปฏิบัติงานสำนักงาน ควรจ้างจากเงินค่าควบคุมงานจ้างเหมาหรือค่าอำนาจการของวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

๓. การขออนุมัติกรอบอัตรากำลังลูกจ้างชั่วคราวต้องแจ้งแผนงานงบประมาณที่ได้รับจัดสรร และกำหนดให้แจ้งว่าเป็นการจ้างลูกจ้างชั่วคราวตามรายละเอียดราคางานต่าง ๆ หรือจ้างจากเงินค่าควบคุมงานจ้างเหมาหรือค่าอำนาจการ

โดยให้สำนัก/กอง พิจารณา กำหนดชื่อตำแหน่งลูกจ้างชั่วคราวในกรมชลประทานตามบัญชีรายละเอียดที่แนบ และดำเนินการจัดส่งเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

๑. บัญชีรายละเอียดการกำหนดกรอบอัตรากำลังลูกจ้างชั่วคราวประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ซึ่งปฏิบัติงานภาคสนามและสำนักงาน ให้กำหนดชื่อตำแหน่งลูกจ้างชั่วคราวตามความจำเป็นของภารกิจและงบประมาณที่ได้รับตามรายละเอียดราคางานต่าง ๆ (Unit Cost) (เอกสารรายละเอียด ๒,๓,๔)

๒. บัญชีรายละเอียดวงเงินงบประมาณที่จะใช้จ้างลูกจ้างชั่วคราวประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (เอกสารรายละเอียด ๕)

๓. บัญชีรายละเอียดการจ้างจริงตามกรอบอัตรากำลังลูกจ้างชั่วคราวปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ที่กรมอนุมัติ (เอกสารรายละเอียด ๖)

๔. รายละเอียด...

๔. รายละเอียดงบประมาณหรือประมาณการของแผนงานหรือโครงการที่ได้รับอนุมัติหรือคาดว่าหน่วยงานจะได้รับมอบหมายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่จะใช้จ้างลูกจ้างชั่วคราว

ทั้งนี้ ขอให้จัดส่งเอกสารพร้อม File ข้อมูลประกอบการขอกำหนดกรอบอัตรากำลังลูกจ้างชั่วคราวประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังกล่าวในภาพรวมของสำนัก/กอง ให้ส่วนพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ภายในวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ เพื่อจะได้ดำเนินการตรวจสอบและรวบรวมเสนอคณะกรรมการบริหารงานลูกจ้างชั่วคราวกรมชลประทานให้ความเห็นชอบก่อนเสนอกรมพิจารณาอนุมัติกรอบอัตรากำลังลูกจ้างชั่วคราวประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ต่อไป หากสำนัก/กองใดดำเนินการจัดส่งเอกสารดังกล่าวไม่ครบถ้วนและทันตามกำหนด สำนักบริหารทรัพยากรบุคคลจะดำเนินการเสนอขออนุมัติในลำดับต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ



(นายเอนก ก้านสังวอน)

ผส.บค.

เรียน ผอ.ส่วน ผอช.ภาค และฝ่ายบริหารทั่วไป

เพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ และจัดส่ง เอกสารรายละเอียด ๑-๒  
ที่ฝ่ายบริหารทั่วไป ภายในวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๓



(นางฐิตาภา ทุมวงษา)

ผส.บค.

๒๙ ก.ค. ๒๕๖๓

## บัญชีแสดงรายละเอียดชื่อตำแหน่งลูกจ้างชั่วคราวในกรมชลประทาน

ค่างานก่อสร้างชลประทาน (งานดำเนินการเอง)	คำอำนวยการงานก่อสร้างชลประทาน
๑. นายช่าง..... (กำหนดตามลักษณะงาน) ๒. ช่างฝีมือสนาม ๓. พนักงานทั่วไป	๑. วิศวกร.....(กำหนดตามลักษณะงาน) ๒. นายช่าง.....(กำหนดตามลักษณะงาน) ๓. นักจัดการงานทั่วไป ๔. เจ้าพนักงานธุรการ ๕. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๖. พนักงานขับรถยนต์ ๗. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ๘. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง ๙. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก ๑๐. ช่างฝีมือสนาม ๑๑. พนักงานทั่วไป ๑๒. ตำแหน่งตามภารกิจหลักของสำนัก/กอง ดังนี้ สำนักกฎหมายและที่ดินและสำนักงานจัดรูปที่ดินกลาง ได้แก่ตำแหน่งนิติกร และนักวิชาการจัดหาที่ดิน สำนักบริหารโครงการ ได้แก่ ตำแหน่งนักวิชาการสิ่งแวดล้อม เศรษฐกร และนักวิเทศสัมพันธ์ สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา ได้แก่ ตำแหน่ง นักวิชาการเกษตร และนักอุทกวิทยา สำนักวิจัยและพัฒนา ได้แก่ ตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์ สำนักสำรวจด้านวิศวกรรมและธรณีวิทยา ได้แก่ ตำแหน่ง นักวิชาการแผนที่และภาพถ่าย และ นักธรณีวิทยา สำนักออกแบบวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม ได้แก่ ตำแหน่ง สถาปนิก วัฒนานกร และนายช่างศิลป์ ๑๓. ตำแหน่งสนับสนุนของสำนักงานชลประทาน ได้แก่ ตำแหน่งนักวิชาการแผนที่และภาพถ่าย และ นักธรณีวิทยา เป็นต้น

บัญชีรายละเอียดการกำหนดกรอบอัตรากำลังลูกจ้างชั่วคราวประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕....

เงินงบประมาณ หมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

สำนัก/กอง.....

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่ง	คุณสมบัติ	จำนวน(อัตรา)
	<u>ตำแหน่งที่มีชื่อและลักษณะงานเหมือนข้าราชการ</u>		
รวม			
	<u>ตำแหน่งที่มีชื่อและลักษณะงานเหมือนลูกจ้างประจำ</u>		
รวม			

\* หมายเหตุ ให้ดำเนินการจัดทำบัญชีรายละเอียดในภาพรวมของสำนัก/กอง

บัญชีรายละเอียดการกำหนดกรอบอัตรากำลังลูกจ้างชั่วคราวประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕.....

เงินนอกงบประมาณ เงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน/เงินกองทุนจัดรูปที่ดิน

สำนัก/กอง.....

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่ง	คุณวุฒิ	จำนวน(อัตรา)
	<u>ตำแหน่งที่มีชื่อและลักษณะงานเหมือนข้าราชการ</u>		
รวม			
	<u>ตำแหน่งที่มีชื่อและลักษณะงานเหมือนลูกจ้างประจำ</u>		
รวม			
รวม			

\* หมายเหตุ ให้ดำเนินการจัดทำบัญชีรายละเอียดในภาพรวมของสำนัก/กอง

บัญชีรายละเอียดการกำหนดกรอบอัตรากำลังลูกจ้างชั่วคราวประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕.....

เงินงบประมาณ งบประมาณที่ได้รับจัดสรรจาก กปร.

สำนัก/กอง.....

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่ง	คุณวุฒิ	จำนวน(อัตรา)
	<u>ตำแหน่งที่มีชื่อและลักษณะงานเหมือนข้าราชการ</u>		
รวม			
	<u>ตำแหน่งที่มีชื่อและลักษณะงานเหมือนลูกจ้างประจำ</u>		
รวม			

\* หมายเหตุ ให้ดำเนินการจัดทำบัญชีรายละเอียดในภาพรวมของสำนัก/กอง

บัญชีรายละเอียดวงเงินงบประมาณที่จะใช้จ่ายถูกจ้างชั่วคราวประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕.....

สำนัก/กอง.....

โครงการ/แผนงาน	ค่าจ้างลจ.ชค.ที่จ้างจากค่างาน (บาท)	ค่าจ้างลจ.ชค.ที่จ้างจากค่าอำนวยการ (บาท)	รวม (บาท)
<u>งานดำเนินการเอง</u> ๑. .... ๒. .... ๓. .... ๔. .... ๕. .... ๖. ....			
<u>งานจ้างเหมา</u> ๑. .... ๒. .... ๓. .... ๔. .... ๕. .... ๖. ....			

\* หมายเหตุ ให้ดำเนินการจัดทำบัญชีรายละเอียดในภาพรวมของสำนัก/กอง

บัญชีรายละเอียดการจ้างจริงตามกรอบอัตรากำลังลูกจ้างชั่วคราวปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕....

เงินงบประมาณ / เงินนอกงบประมาณ .....

สำนัก/กอง.....

ลำดับที่	รายละเอียดการจ้างลูกจ้างชั่วคราว				
	ชื่อตำแหน่ง	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังที่ สำนัก/กอง ได้รับอนุมัติ (พ.ศ.๒๕.....)	จำนวนที่จ้างจริง	คงเหลือ
	รวม				

\* หมายเหตุ ให้ดำเนินการจัดทำบัญชีรายละเอียดในภาพรวมของสำนัก/กอง