

ภารกิจ สำนัก / กอง กลุ่ม / ฝ่าย (โปรดใส่ชื่อเต็มของหน่วยงาน) 1	ตำแหน่งพนักงานราชการที่ต้องการ			ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (โปรดเลือกโดยใช้ ✓)			ปฏิบัติงานร่วมกับ (จำนวนคน)			มีการทบทวน กระบวนการ หรือไม่/ อย่างไร ² 7	ระยะ เวลา ที่จะจ้าง (ปี) 8	เหตุผลที่ขอ จัดสรรกรอบ พรก./ข้อจำกัด ของ สรก. 9	ผลกระทบ หากไม่ได้รับ การจัดสรรและ แนวทาง การดำเนินการ ในกรณีดังกล่าว (ระบุ) 10
	ชื่อ ตำแหน่ง 2	กลุ่มงาน 3	จำนวน 4	งานประจำ 5			ชรก.	6					
				เช่นเดียวกับ ชรก.	เช่นเดียวกับ กับลูกจ้าง	งานตาม นโยบาย/ โครงการ เร่งด่วน ¹		ลูกจ้าง	จ้างเหมา (บุคคล)				
รวม													

แนวทางการกรอกข้อมูล แบบ พรก. 2

- ช่องที่ 1 : ระบุชื่อ กอง/สำนัก และกลุ่ม/ฝ่าย ที่พนักงานราชการสังกัด
- ช่องที่ 2 : ระบุชื่อตำแหน่งพนักงานราชการ
- ช่องที่ 3 : ระบุกลุ่มงานของตำแหน่งพนักงานราชการ
- ช่องที่ 4 : ระบุจำนวนพนักงานราชการทั้งหมด
- ช่องที่ 5 : เลือกลักษณะงานที่พนักงานราชการปฏิบัติ
- ช่องที่ 6 : ระบุจำนวนบุคลากรแต่ละประเภทที่ร่วมกับพนักงานราชการตำแหน่งนั้น (ประมาณการ)
- ช่องที่ 7 : กรณีมีการทบทวนกระบวนการทำงานเพื่อปรับปรุงการทำงานให้ระบุ และแนบหลักฐานการดำเนินการ
- ช่องที่ 8 : ระบุ 4 ปี ตามระยะเวลากรอบอัตรากำลังฯ

- ช่องที่ 9 : ระบุเหตุผลความจำเป็น และรายละเอียดของงานที่พนักงานราชการตำแหน่งนั้นจะมาปฏิบัติ
- ช่องที่ 10 : ระบุผลกระทบถ้าไม่ได้รับจัดสรรพนักงานราชการตำแหน่งนั้น โดยใส่ผลกระทบที่จะเกิดขึ้นเมื่อไม่มีผู้รับผิดชอบโดยตรง

หมายเหตุเพิ่มเติม

1. กรอกข้อมูลพนักงานราชการทั้งหมด โดยรวมพนักงานราชการที่มีอยู่เดิม และพนักงานราชการที่ต้องการเพิ่ม
2. ช่องที่ 9 และ ช่องที่ 10 เป็นช่องที่ คพร. (ผู้อนุมัติกรอบฯ) ใช้พิจารณาจัดสรรกรอบให้กับส่วนราชการ จึงมีความจำเป็นต้องให้ความสำคัญในการระบุรายละเอียด
3. รวบรวมส่งเป็นภาพรวมของ กอง/สำนัก มายัง กกจ. ภายในวันที่ 12 มีนาคม 2563 และขอให้ส่งไฟล์มายังอีเมล punglow@hotmail.com