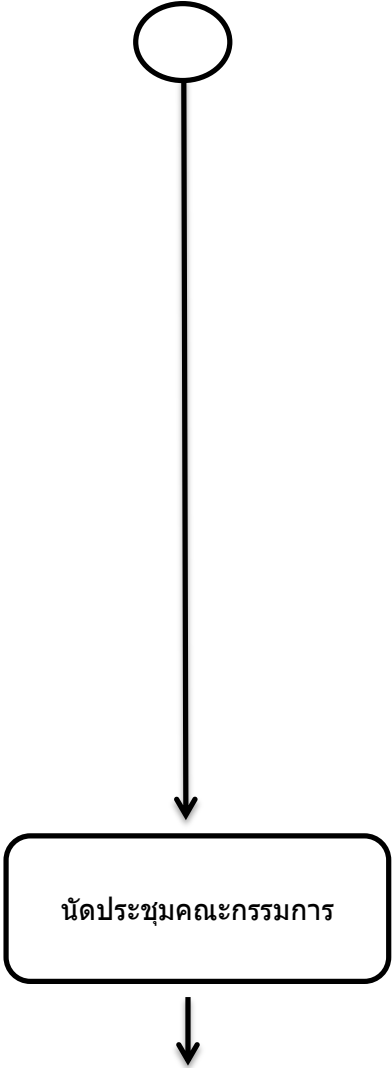



การระบุความรู้จาก Work Flow Process ของการบริหารกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ กรมปศุสัตว์

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	การระบุความรู้ที่จำเป็น			
			ชื่อองค์ความรู้ Knowledge	ความรู้โดยนัย Tacit K.	ผู้ทรงความรู้ K. Carrier	ความรู้แจ้งชัด Explicit K. แหล่งข้อมูลเอกสารอ้างอิง
1	<pre> graph TD A([รับเอกสาร]) --> B{ตรวจสอบ} B -- "ส่งคืน" --> A B --> C[] style C fill:none,stroke:none </pre>	<p>การบริหารกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ กรมปศุสัตว์</p> <p>1. รับเอกสารจากหน่วยงาน ภายในวันที่ 15 ของเดือน เพื่อนำเข้าวาระพิจารณาของคณะกรรมการบริหารกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ กรมปศุสัตว์ ของเดือนนั้น</p> <p>2. ตรวจสอบเอกสารโดยพิจารณาความถูกต้องของขั้นตอนการส่งเอกสาร ความครบถ้วนสมบูรณ์ของเนื้อหา ประกอบด้วย 4 เรื่อง ดังนี้</p> <p>2.1 การขอคงอัตรากำลังพนักงานราชการ กำหนดให้ สำนัก/กอง/หน่วยงานเทียบเท่า จัดทำข้อมูลเหตุผลความจำเป็นในการขอคงอัตรา อัตรากำลังที่มีในปัจจุบัน หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมที่มีความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์กรมปศุสัตว์ เพื่อประกอบการพิจารณา สำหรับสำนักงานปศุสัตว์เขต/จังหวัด เสนอผ่านสำนัก/กองที่จัดสรรงบประมาณเห็นชอบ และสำนัก/กอง เสนอคณะกรรมการพิจารณา</p> <p>2.2 การขอเพิ่มอัตรากำลังพนักงานราชการ กำหนดให้ สำนัก/กอง ส่วนกลาง หากมีภารกิจเพิ่มใหม่และต้องการ</p>	<p>K1. การบริหารกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ ระหว่างปีงบประมาณ</p>	<p>K1.1 การตรวจสอบเอกสาร</p>	<p>Kcr.1 นายไตรเทพ</p> <p>Kcr.2 น.ส.วันวิษา</p>	<p>Ek. ประกาศคณะกรรมการบริหารกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ กรมปศุสัตว์ เรื่อง แนวทางในการบริหารกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ลงวันที่ 28 พฤศจิกายน 2557</p>

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	การระบุความรู้ที่จำเป็น			
			ชื่อองค์ความรู้ Knowledge	ความรู้โดยนัย Tacit K.	ผู้ทรงความรู้ K. Carrier	ความรู้แจ้งชัด Explicit K. แหล่งข้อมูลเอกสารอ้างอิง
3		<p>อัตรากำลังเพิ่มเติมให้จัดทำรายละเอียดเหตุผลความจำเป็น แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม เสนอคณะกรรมการ กรณี สำนักงานปศุสัตว์เขต/จังหวัด ให้ส่งความประสงค์ไปยังหน่วยงานที่จัดสรรงบประมาณตามภารกิจในแต่ละด้าน เช่น ด้านสุขภาพสัตว์ (สคบ.) เป็นต้น เพื่อให้หน่วยงานพิจารณาในภาพรวมก่อนเสนอคณะกรรมการพิจารณา</p> <p>2.3 การขอเกลี้ยอัตรากำลัง หากเป็นการเกลี้ยระหว่างหน่วยงานจะต้องเป็นไปตามภารกิจที่เปลี่ยนแปลงไปและให้มีการประสานเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนแจ้งความประสงค์มายังคณะกรรมการ</p> <p>2.4 การขอปรับปรุงกำหนดตำแหน่งระหว่างปีงบประมาณ จะต้องเป็นอัตราว่างและไม่มีผลกระทบต่อบุคลากร ทั้งนี้ การพิจารณาตามข้อ 2.3 และ 2.4 ดำเนินการ ปีงบประมาณละ 2 รอบ คือ รอบที่ 1 เดือนมกราคม รอบที่ 2 เดือนมิถุนายน</p> <p>3. รวบรวมเอกสารเพื่อจัดทำวาระการประชุมเสนอต่อคณะกรรมการก่อนวันประชุม 3 วัน ทั้งนี้ กำหนดการประชุมของคณะกรรมการระหว่างวันที่ 20 - 25 ของทุกเดือน</p>				

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	การระบุความรู้ที่จำเป็น			
			ชื่อบุคคลความรู้ Knowledge	ความรู้โดยนัย Tacit K.	ผู้ทรงความรู้ K. Carrier	ความรู้แจ้งชัด Explicit K. แหล่งข้อมูลเอกสารอ้างอิง
4		<p>4. คณะกรรมการพิจารณาตามวาระการประชุม ดังนี้</p> <p>4.1 การขอคงอัตรากำลังพนักงานราชการ กำหนดให้เมื่อพนักงานราชว่างลงไม่ว่ากรณีใดๆ หน่วยงานจะต้องแจ้งกองการเจ้าหน้าที่ โดยจัดทำข้อมูลในการขอคงอัตราเสนอต่อคณะกรรมการ ก่อนดำเนินการจ้างต่อ</p> <p>4.2 การขอเพิ่มอัตรากำลังพนักงานราชการ สำนัก/กอง เป็นผู้จัดทำแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม และรายละเอียดในภาพรวม</p> <p>4.3 การขอเกลี้ยอัตรากำลังพนักงานราชการ จะต้องเป็นงานในภารกิจเดียวกัน ต้องไม่มีผลกระทบต่อปฏิบัติการของหน่วยงาน การต่อสัญญาจ้างและการได้รับตอบแทน</p> <p>4.4 การขอปรับปรุงกำหนดตำแหน่ง (การเปลี่ยนชื่อตำแหน่ง, เปลี่ยนกลุ่มงาน) ระหว่างปีงบประมาณ จะต้องเป็นตำแหน่งว่างและไม่มีผลกระทบต่องบประมาณภายใต้กรอบที่ได้รับการจัดสรรจากสำนักงบประมาณ</p>		K1.2 การนำเสนอข้อมูลประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการ		
5		<p>5. สรุปผลการประชุมและจัดทำรายงานเสนอกรมเพื่ออนุมัติเห็นชอบตามมติคณะกรรมการ</p>				

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	การระบุความรู้ที่จำเป็น			
			ชื่อบุคคลความรู้ Knowledge	ความรู้โดยนัย Tacit K.	ผู้ทรงความรู้ K. Carrier	ความรู้แจ้งชัด Explicit K. แหล่งข้อมูลเอกสารอ้างอิง
6	 <p>แจ้งผลการประชุม</p>	6. แจ้งผลการประชุมให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ โดยมีการแจ้งเวียนเป็นหนังสือและประชาสัมพันธ์ผ่านทางเว็บไซต์กองกรเจ้าหน้าที่				

รายงานการ Capture องค์ความรู้ หน่วยงาน กลุ่มพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง กองการเจ้าหน้าที่
 ครั้งที่ 1/2560 วันที่ 6 กันยายน 2560 สถานที่ กองการเจ้าหน้าที่
 เรื่อง การบริหารกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ กรมปศุสัตว์

วิธีการดำเนินการ : การสอนงาน (Coaching)

สรุปองค์ความรู้	จำนวนผู้เข้าร่วม	ผู้บรรยาย	ผู้นำกิจกรรม	รายชื่อผู้เข้าร่วม
<p>การบริหารกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการระหว่างปีงบประมาณ</p> <p>1. การตรวจสอบเอกสารที่หน่วยงานเสนอเข้าคณะกรรมการฯ เจ้าหน้าที่จะต้องพิจารณาเอกสาร ดังนี้</p> <p>1.1 ความถูกต้องของขั้นตอนการส่งเอกสาร ได้แก่ การขอคงอัตรา การขอเพิ่มอัตรา การขอเกลี่ย และการปรับปรุงกำหนดตำแหน่ง เป็นต้น หน่วยงานส่วนกลาง (สำนัก/กอง/หน่วยงานเทียบเท่า) ส่งมายังกองการเจ้าหน้าที่ภายในวันที่ 15 ของเดือน หน่วยงานส่วนภูมิภาค (เขต/จังหวัด) เสนอเรื่องผ่านหน่วยงานที่จัดสรรงบประมาณ เพื่อให้ความเห็นชอบก่อนส่งกองการเจ้าหน้าที่ภายในวันที่ 15 ของเดือน ซึ่งหากหน่วยงานส่วนภูมิภาคไม่ได้ดำเนินการขอความเห็นชอบหน่วยงานที่จัดสรรงบประมาณ ให้เจ้าหน้าที่ส่งหนังสือไปยังหน่วยงานที่จัดสรรงบประมาณก่อนเสนอเข้าคณะกรรมการ</p> <p>1.2 ความครบถ้วนสมบูรณ์ของเนื้อหา ประกอบด้วย ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน เลขที่งบประมาณ เหตุผลความจำเป็นประกอบการพิจารณา ซึ่งเจ้าหน้าที่จะต้องตรวจสอบข้อมูลให้ตรงกันกับฐานข้อมูลพนักงานราชการของกองการเจ้าหน้าที่ หากพบว่าข้อมูลไม่ตรงกันให้ประสานหน่วยงานเพื่อสรุปข้อเท็จจริง เพราะหากข้อมูลผิดพลาดแล้วมีการพิจารณาตำแหน่งผิดจะมีผลกระทบต่อตำแหน่งอื่นที่มีคนครองตำแหน่ง ทำให้เกิดความ</p>	5 คน	1. น.ส.วันวิษา	2. นายไตรเทพ	1. น.ส.ศุณิศา พินธะ 2. น.ส.ชุติมา ม่วงไหมทอง 3. น.ส.พฤษชาติ มหาศิริ

สรุปองค์ความรู้	จำนวนผู้เข้าร่วม	ผู้บรรยาย	ผู้นำกิจกรรม	รายชื่อผู้เข้าร่วม
<p>เสียหาย</p> <p>2. การนำเสนอข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการ เจ้าหน้าที่จะต้องจัดเตรียมข้อมูลเกี่ยวกับอัตรากำลังในภาพรวมของกรม อัตราการเกษียณ/ตาย/ลาออกของลูกจ้างประจำ เนื่องจากตำแหน่งลูกจ้างประจำสามารถจ้างพนักงานราชการทดแทนได้โดยมีเงื่อนไข ดังนี้</p> <p>2.1 ตำแหน่งลูกจ้างประจำเมื่อปี พ.ศ. 2547 ต้องเป็นงานที่มีใช้ 4 ลักษณะงาน ได้แก่ งานขับรถยนต์ งานรักษาความปลอดภัย งานทำความสะอาด และงานสวน เป็นต้น ซึ่งงานตามลักษณะดังกล่าวให้พิจารณาจ้างทดแทนในลักษณะของการจ้างเหมาบริการ</p> <p>2.2 หากหน่วยงานมีตำแหน่งลูกจ้างประจำเกษียณ/ตาย/ลาออก ที่สามารถทดแทนได้ด้วยพนักงานราชการ คณะกรรมการจะเป็นผู้พิจารณาจัดสรรตามความเหมาะสมและความจำเป็นของหน่วยงาน ซึ่งจะพิจารณาจากอัตรากำลังและภารกิจในภาพรวมของกรมปศุสัตว์</p>				

(ลงชื่อ).....ผู้จัดบันทึก

(นางสาววันวิษา ชมภูวิเศษ)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

(ลงชื่อ).....ผู้บังคับบัญชา

(นายไตรเทพ ณรงค์อินทร์)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ