

กระดาศเขียนข่าว

ที่.....

แบบ สส.๖

สำหรับเจ้าหน้าที่ศูนย์การสื่อสาร

ความเร่งด่วน - ผู้รับปฏิบัติ	ความเร่งด่วน - ผู้รับทราบ	หมู่-วัน-เวลา ๑๔ ก.ย. ๖๓	คำแนะนำ
จาก กพ.ทบ.			หมู่ / คำ
ถึงผู้รับปฏิบัติ	ขว.ทบ., ยก.ทบ., กบ.ทบ., กร.ทบ., สปช.ทบ., สลก.ทบ., สส., สสน.บก.ทบ., สบ.ทบ., สห.ทบ., จบ., กง.ทบ., สก.ทบ., ดย.ทบ., นรต., สตน.ทบ., สวพ.ทบ., สธน.ทบ., ศชบ.ทบ., กช., สพ.ทบ., พธ.ทบ., พบ., ขส.ทบ., กส.ทบ., ยย.ทบ., วศ.ทบ., ยศ.ทบ., ศร., คม., ศป., รร.สธ.ทบ., วทบ., รร.จปร., ศบบ., นสศ., ศสพ., พล.ปตอ., ขกท., ทภ.๑, ทภ.๒, ทภ.๓, ทภ.๔, สง.ปรมน.ทบ., กพ.ทบ. (กองธรรการ)		ประเภทเอกสาร ของผู้ให้ข่าว ที่ กท ๐๔๐๑/๑๑๗๕
ผู้รับทราบ			

๑. อ้างถึง

๑.๑ หนังสือ ยก.ทบ. ลับ ส่วนมาก ที่ กท ๐๔๐๓/๒๐๗ ลง ๒๗ ก.พ. ๖๓

๑.๒ หนังสือ กพ.ทบ. ส่วนมาก ที่ กท ๐๔๐๑/๓๔๑๗ ลง ๘ พ.ย. ๕๘

๑.๓ หนังสือ กพ.ทบ. ที่ กท ๐๔๐๑/๒๖๕๒ ลง ๒๙ ส.ค. ๕๖

๒. ตามที่ ผบ.ทบ. กรุณาอนุมัติแผนการดำเนินงานและแนวทางการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการของ ทบ. รอบที่ ๕ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๗ รายละเอียดตามอ้างอิง ๑.๑ และ ยก.ทบ. ได้จัดทำร่างกรอบอัตราฯ ตามที่หน่วยเสนอซึ่งได้ผ่านการพิจารณาความถูกต้อง เหมาะสมจากที่ประชุม เมื่อวันที่ ๒ ก.ย. ๖๓ เวลา ๑๓๓๐ ณ ห้องประชุม ศปก.ทบ. อาคาร ๑ ชั้น ๕ แล้วนั้น

๒.๑ เพื่อให้การเตรียมการจ้างพนักงานราชการของ ทบ. เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เป็นรูปแบบมาตรฐานเดียวกัน และสอดคล้องกับแนวทางที่ ทบ. กำหนด ตามอ้างอิง ๑.๒ และ ๑.๓ จึงขอให้หน่วยดำเนินการ ดังนี้

๒.๑.๑ การต่อสัญญาจ้างพนักงานราชการของ ทบ. ให้ นขต.ทบ. เรงรัดรวบรวมรายชื่อพนักงานราชการของหน่วยรองที่จะต่อสัญญาจ้างตามแบบฟอร์มที่ ทบ. กำหนด ในรูปแบบโปรแกรมสำเร็จรูป Microsoft Excel พร้อมทั้งเอกสารหลักฐาน อาทิ คำสั่งจ้างครั้งแรก คำสั่งเงินเดือนล่าสุด ผลการประเมินการปฏิบัติงาน ส่งให้ กพ.ทบ. ภายใน ๑๘ ก.ย. ๖๓ โดยผู้ที่ได้รับการพิจารณาให้ต่อสัญญาจ้าง ต้องมีคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมินการประเมินผล การปฏิบัติงาน ๒ ครั้งติดต่อกันในปีที่จะต่อสัญญาจ้าง (หรือผลการประเมินครั้งล่าสุดกรณีจ้างไม่ครบ ๑ ปี) ไม่ต่ำกว่าระดับดี สำหรับกรณีที่หน่วยไม่มีความประสงค์จะต่อสัญญาจ้างพนักงานราชการรายใดขอให้ระบุรายชื่อพร้อมตำแหน่ง ให้ กพ.ทบ. ทราบด้วย

หน้า ๑ ใน ๓ หน้า	อ้างอิงข่าว					ชื่อผู้เขียนข่าว						หน่วย	โทร.
	จัดประเภทเอกสาร												
รับ	วันที่	เวลา	ระบบ	ชื่อ	ส่งเสร็จ	วันที่	เวลา	ระบบ	ชื่อ	รับรองว่าเป็นข่าวราชการ			
เมื่อ			เครื่อง	พนักงาน				เครื่อง	พนักงาน				
			สื่อสาร					สื่อสาร					

กระดาษเขียนข่าว

ทบ.๔๖๓-๐๐๗

ที่.....

แบบ สส.๖

สำหรับเจ้าหน้าที่ศูนย์การสื่อสาร

ความเร่งด่วน - ผู้รับปฏิบัติ	ความเร่งด่วน - ผู้รับทราบ	หมู่-วัน-เวลา	คำแนะนำ
จาก			หมู่ / คำ
ถึงผู้รับปฏิบัติ			ประเภทเอกสาร
ผู้รับทราบ			ที่ของผู้ให้ข่าว ที่ กท

๒.๑.๒ การรายงานการสูญเสียและการขอความเห็นชอบการจ้างทดแทนการสูญเสีย ให้ นขต.ทบ. รวบรวมข้อมูลและจัดทำบัญชีรายชื่อของผู้ที่สูญเสียและสถานภาพพนักงานราชการของหน่วยรองตามแบบฟอร์มที่ ทบ. กำหนด ในรูปแบบโปรแกรมสำเร็จรูป Microsoft Excel พร้อมทั้งเอกสารหลักฐาน อาทิ คำสั่งให้ออก ลาออก หรือใบมรณบัตร ส่งให้ กท.ทบ. ภายใน ต.ค. ๖๓ ทั้งนี้ กท.ทบ. จะไม่พิจารณาดำเนินการให้ความเห็นชอบทดแทนการสูญเสียพนักงานราชการให้แก่หน่วยที่ไม่มีการรายงานผลการจ้างพนักงานราชการและบันทึกข้อมูลลงในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล DPIS ๕.๐

๒.๑.๓ การรายงานการจ้างพนักงานราชการใหม่ ให้ นขต.ทบ. รวบรวมความต้องการการจ้างพนักงานราชการตามความจำเป็นของหน่วยรอง โดยจัดทำบัญชีความต้องการและสถานภาพพนักงานราชการของหน่วยรองตามแบบฟอร์มที่ ทบ. กำหนด ในรูปแบบโปรแกรมสำเร็จรูป Microsoft Excel พร้อมทั้งชี้แจงเหตุผลความจำเป็นในการจ้างพนักงานราชการเพิ่มเติมโดยคำนึงถึง ภารกิจ ความขาดแคลนกำลังพล ปริมาณงาน และความสำคัญของตำแหน่งหน้าที่ตามลำดับ ส่งให้ กท.ทบ. ภายใน พ.ย. ๖๓ ทั้งนี้ สถานภาพการบรรจุลูกจ้างประจำรวมกับพนักงานราชการต้องไม่เกินกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการของ ทบ.

๒.๑.๔ การรายงานผลการจ้างพนักงานราชการ ให้หน่วยดำเนินการส่งสำเนาคำสั่งจ้างพนักงานราชการให้ กท.ทบ. ในโอกาสแรก เพื่อตรวจสอบการจ้างพนักงานราชการ พร้อมทั้งบันทึกข้อมูลทั้งในส่วนของพนักงานราชการที่สูญเสียและที่จ้างใหม่ทดแทนลงในโปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล DPIS 5.0 ด้วย

๒.๒ ข้อเน้นย้ำ

๒.๒.๑ การใช้คุณวุฒิในการบรรจุและการกำหนดค่าตอบแทนแรกบรรจุให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ ทบ. กำหนด โดยให้ใช้เกณฑ์คุณวุฒิต่ำสุดของบัญชีค่าตอบแทน มิใช่ คุณวุฒิสูงสุดของบุคคลที่ผ่านการคัดเลือก

๒.๒.๒ หากหน่วยมีความจำเป็นจะบรรจุกำลังพลโดยใช้คุณวุฒิสูงกว่า กท.ทบ. กำหนดไว้ (แต่เป็นคุณวุฒิที่สามารถบรรจุได้ตามประกาศ คพร.) ให้หารือไปยัง กท.ทบ. เพื่อขอความเห็นชอบเป็นกรณีไป พร้อมระบุเหตุผลความจำเป็นโดยละเอียด โดยให้ดำเนินการและได้รับความเห็นชอบก่อนการออกประกาศรับสมัครสอบ

หน้า ๒ ใน ๓ หน้า	อ้างอิงข่าว					ชื่อผู้เขียนข่าว		หน่วย	โทร.
	จัดประเภทเอกสาร								
รับเมื่อ	วันที่	เวลา	ระบบเครื่องสื่อสาร	ชื่อพนักงาน	ส่งเสร็จ	วันที่	เวลา	ระบบเครื่องสื่อสาร	ชื่อพนักงาน

กระดาษเขียนข่าว

ทป.๔๖๓-๐๐๗

ที่.....

แบบ สส.๖

สำหรับเจ้าหน้าที่ศูนย์การสื่อสาร

ความเร่งด่วน - ผู้รับปฏิบัติ	ความเร่งด่วน - ผู้รับทราบ	หมู่-วัน-เวลา	คำแนะนำ
จาก			หมู่ / คำ
ถึงผู้รับปฏิบัติ			ประเภทเอกสาร
ผู้รับทราบ			ที่ของผู้ให้ข่าว ที่ กท

๒.๒.๓ กรณีหน่วยได้ดำเนินการแจ้งและกำหนดค่าตอบแทนไม่สอดคล้องกับคุณวุฒิในการบรรจุพนักงานราชการ ให้ดำเนินการปรับแก้ให้ถูกต้อง พร้อมทั้งดำเนินการด้านงบประมาณ/การเงินให้สอดคล้องกับคำสั่งดังกล่าวด้วย

๒.๒.๔ การรายงานสถานภาพกำลังพล ขอให้หน่วยตรวจสอบและดำเนินการปรับแก้ให้ตรงกับความ เป็นจริง ทั้งนี้ หากตรวจพบความผิดพลาดของการรายงานสถานภาพข้อมูลพนักงานราชการ กท.ทบ. จะพิจารณาไม่ทดแทนพนักงานราชการทดแทนการสูญเสียให้หน่วยจนกว่าจะดำเนินการแก้ไขข้อมูลให้แล้วเสร็จ

๓. หน่วยสามารถ Download แบบฟอร์มการขอต่อสัญญาจ้างพนักงานราชการ แบบฟอร์มการขอจ้างพนักงานราชการทดแทนการสูญเสีย แบบฟอร์มสถานภาพพนักงานราชการประกอบการขอทดแทนการสูญเสีย และแบบฟอร์มการเสนอขอจ้างพนักงานใหม่ ได้ที่เว็บไซต์ <https://dop.rta.mi.th/0401.3.1/index.php/dv/pmd02/gvm> หัวข้อ แบบฟอร์มของพนักงานราชการตามที่ ทบ. กำหนด ทั้งนี้หากหน่วยมีข้อสงสัย หรือต้องการประสานรายละเอียดเพิ่มเติม สามารถประสานได้ที่ กองจัดการ สพบ.กท.ทบ. (พ.ท.หญิง วาสนา เทศทองลา หน.กท.ทบ. หมายเลขโทรศัพท์ ทบ. ๙๗๑๐๐ หรือหมายเลขโทรศัพท์ ทศท. ๐-๒๒๙๗-๗๑๐๐)

หน้า ๓ ใน ๓ หน้า	อ้างถึงข่าว			ชื่อผู้เขียนข่าว			หน่วย	โทร.			
	จัดประเภทเอกสาร			พ.ท.หญิง วาสนา เทศทองลา			กท.ทบ.	๐ - ๒๒๙๗ - ๗๑๐๐			
			จัด <input type="checkbox"/>			หน.กท.ทบ.					
ประเภทเอกสาร	รับเมื่อ	วันที่	เวลา	ระบบเครื่องสื่อสาร	ชื่อพนักงาน	ส่งเสร็จ	วันที่	เวลา	ระบบเครื่องสื่อสาร	ชื่อพนักงาน	รับรองว่าเป็นข่าวราชการ
											พ.อ. จิรวุฒิ ต้นชัชวาล (จิรวุฒิ ต้นชัชวาล) ผอ.กอง กท.ทบ. นายทหารอนุมัติข่าว

(ตัวอย่าง)

บัญชีการเสนอขอต่อสัญญาจ้างพนักงานราชการ ประจำปีงบประมาณ

ของหน่วย ขึ้นการบังคับบัญชา กับ

ลำดับ	ชื่อ - ชื่อสกุล	กลุ่มงาน	ตำแหน่ง/สังกัด	คุณวุฒิ/อัตราค่าตอบแทน (แรกบรรจุ)	อัตราค่าตอบแทน (ณ วันรายงาน)	วันที่ครบสัญญา	ผลการประเมิน (ค่าเฉลี่ย ๒ ครั้ง)	หมายเหตุ
1	นาย	บริการ	พนักงานธุรการ กพ.ทบ.	ม.6/8,300	9,900	30 ก.ย. 67	93.93	

ตรวจถูกต้อง

.....

(.....)

ผ.หน่วย หรือ นายทหารกำลังพลของหน่วย

(ตัวอย่าง)

บัญชีการเสนอขอจ้างทดแทนการสูญเสีย ประจำปีงบประมาณ

ของหน่วย ขึ้นการบังคับบัญชา กับ

ลำดับ	ชื่อ - ชื่อสกุล	กลุ่มงาน	ตำแหน่ง/สังกัด	คุณวุฒิ/อัตราค่าตอบแทน (ณ วันรายงาน)	ประเภทของ การสูญเสีย	วัน เดือน ปี ที่สูญเสีย	ตำแหน่งขอบรรจุ ทดแทน/สังกัด	หมายเหตุ
1	นาย	บริการ	พนักงานธุรการ กพ.ทบ.	ม.6/9,900	เสียชีวิต	30 ก.ย. 63	พนักงานธุรการ กพ.ทบ.	

ตรวจถูกต้อง

.....

(.....)

ผบ.หน่วย หรือ นายทหารกำลังพลของหน่วย

(ตัวอย่าง)

สถานภาพพนักงานราชการประกอบการขอทดแทนการสูญเสีย

ของหน่วย ขึ้นการบังคับบัญชา กับ

ลำดับ	หน่วย/ชื่อตำแหน่ง	กลุ่มงาน	อัตราค่าตอบแทน (ณ วันรายงาน)	วันที่ครบสัญญา	สถานภาพพนักงานราชการ/ลูกจ้างประจำ (ณ ก.ย. 63)				หมายเหตุ
					กรอบอัตรา พนักงานราชการ	บรรจุจริง		ว่าง	
						ลูกจ้างประจำ	พนักงานราชการ		
	กพ.ทบ.								
1	1. พนักงานบริการ	บริการ	9,340	30 ก.ย. 67	7	2	3	2	
2	2. พนักงานธุรการ	บริการ	9,450	30 ก.ย. 67	3	-	2	1	
3	3. พนักงานรวบรวมและ เตรียมข้อมูล	เทคนิค	10,600	30 ก.ย. 67	11	4	5	2	
4	4. พนักงานเขียนโปรแกรม	เทคนิค	10,450	30 ก.ย. 67	6	1	3	2	
5	5. พนักงานการเงินและบัญชี	บริการ	11,640	30 ก.ย. 67	2	-	2	-	
6	6. ช่างประณีตศิลป์	เทคนิค	10,650	30 ก.ย. 67	1	-	-	1	
7	7. พนักงานคอมพิวเตอร์	เทคนิค	10,730	30 ก.ย. 67	5	2	3	-	
	รวม				35	9	18	8	

ตรวจถูกต้อง

.....

(.....)

ผบ.หน่วย หรือ นายทหารกำลังพลของหน่วย
(ตัวอย่าง)

บัญชีการเสนอขอจ้างพนักงานราชการใหม่ ประจำปีงบประมาณ

ของหน่วย ขึ้นการบังคับบัญชา กับ

ลำดับ	ตำแหน่ง/สังกัด	กลุ่มงาน	คุณวุฒิ	อัตราค่าตอบแทน	เหตุผลความจำเป็น	หมายเหตุ
1	พนักงานบริการ กพ.ทบ.	บริการ	ม.6	8,300	เนื่องจากหน่วยขาดแคลนพนักงานบริการสนับสนุนการให้บริการ จัดทำความสะอาดสถานที่ราชการ ห้องเก็บวัสดุอุปกรณ์ และ ดูแลความปลอดภัยของสถานที่ราชการ	

ตรวจถูกต้อง

.....

(.....)

ผบ.หน่วย หรือ นายทหารกำลังพลของหน่วย