

การจัดทำกรอบอัตรากำลัง พนักงานราชการ

รอบที่ 4 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 - 2563

กรอบอัตรากำลังพนักงานราชการแบ่งออกเป็น 3 ลักษณะ

กรอบอัตรากำลังพนักงานราชการปกติ

เป็นพนักงานราชการ ตามกรอบอัตรากำลังที่ คพร. อนุมัติ
ปัจจุบันคือ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 – 2559
มาจากอัตรากำลังของลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว
สำหรับอัตรากำลังลูกจ้างชั่วคราวได้ปรับมาเป็นพนักงานราชการแล้ว
แต่ในส่วนของลูกจ้างประจำจะต้องรอให้ว่างจึงจะจ้าง
ทดแทนได้

พนักงานราชการ ตามข้อ 17 และตามยุทธศาสตร์ประเทศ

เป็นพนักงานราชการตามประกาศ คพร.ฯ
ข้อ 17 ในกรณีตามความจำเป็นเร่งด่วน
ตามนโยบายรัฐบาล มติ ค.ร.ม.
หรือตามกฎหมายกำหนด
ซึ่งจะสิ้นสุดตามระยะเวลาที่กำหนด
หรือตามกรอบ 4 ปี
(30 กันยายน 2559)

พนักงานราชการ

พนักงานราชการกลุ่ม 2

เป็นพนักงานราชการที่มาจากมติ ค.ร.ม.
วันที่ 5 ต.ค. 47 เมื่อว่างลงจะต้องยุบทันที
และไม่รวมอยู่ในกรอบอัตรากำลัง
พนักงานราชการปกติ

มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 5 ตุลาคม 2547



ปัญหา อุปสรรค

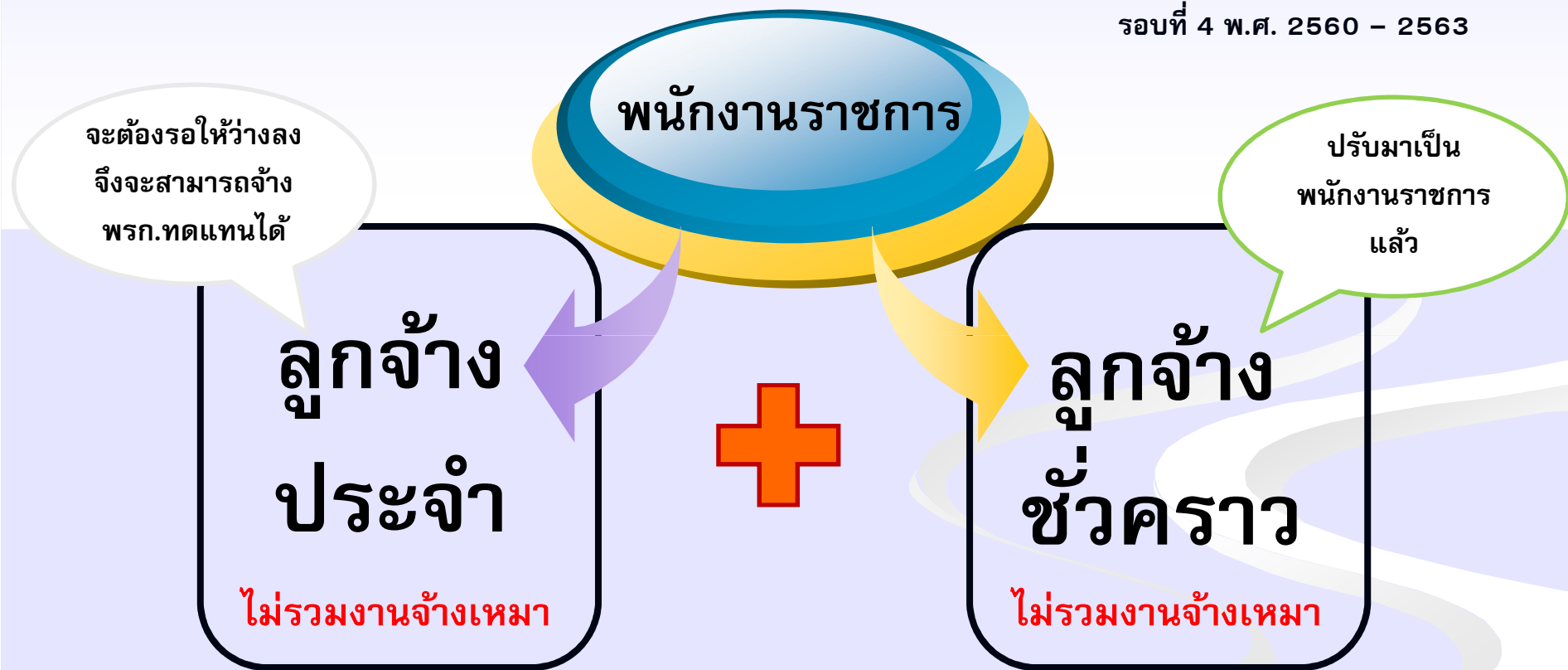
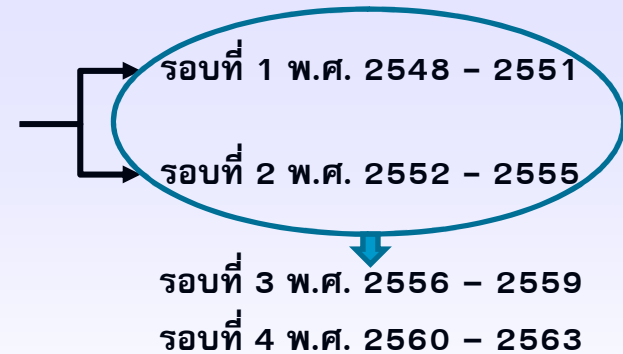
เรื่อง การช่วยเหลือลูกจ้างชั่วคราวในระบบราชการ
ที่ได้รับการจ้างจากงบประมาณประเภทบุคคลากรที่ปฏิบัติงานต่อเนื่อง
และทำงานในลักษณะประจำ ข้าราชการมาเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี
ติดต่อกัน

พนักงานราชการ

ส่งผลให้พนักงานราชการที่เปลี่ยนสถานภาพโดยไม่ผ่านกระบวนการสรรหา
และเลือกสรรเข้าเพื่อคัดเลือกคนที่มีคุณภาพสู่ระบบพนักงานราชการ และส่วนมาก
เป็นลูกจ้างชั่วคราวที่จ้างในลักษณะงานจ้างเหมาบริการ ซึ่งเป็นงานที่ไม่สามารถจ้าง
เป็นพนักงานราชการได้

ว่างลง
จะต้องยุบทันที

กรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ



หมายเหตุ กรอบอัตรากำลังพนักงานราชการที่กำหนดฐานจากลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวนี้ ไม่รวมลักษณะงานจ้างเหมา 4 ลักษณะ คือ งานทำความสะอาด งานรักษาความปลอดภัย งานยานพาหนะ และงานดูแลสวนต้นไม้

การดำเนินการบริหารกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการที่ผ่านมา

กรอบอัตรากำลังรอบที่ 1
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 – 2551

เห็นชอบ

204,401 อัตรา

หมายเหตุ หักส่วนราชการออกนอกระบบ 8 ส่วนราชการ
ในปี 2551 (จำนวน 4,632 อัตรา) คงเหลือ 199,769 อัตรา

แนวทางการพิจารณา

1

- เป็นกรอบตามภารกิจของส่วนราชการ และกำหนดประเภทของผู้ปฏิบัติงานให้ สอดคล้องกับลักษณะงานในแต่ละภารกิจ

2

- เป็นกรอบอัตรากำลัง พนักงานราชการที่มีการพิจารณา อัตรากำลังคนในภาพรวม

3

- ไม่ทำให้งบประมาณตาม กรอบอัตรากำลังในภาพรวมเพิ่มขึ้น เว้นแต่ที่ได้รับจัดสรรจาก คพร.

4

- จัดทำกรอบอัตรากำลังภายใต้จำนวน เท่าที่ได้รับจัดสรรจาก คพร. เพื่อทดแทน อัตราว่างของลูกจ้างประจำหรือลูกจ้างชั่วคราวที่จ้างจากงบประมาณ

การดำเนินการบริหารกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการที่ผ่านมา

กรอบอัตรากำลังรอบที่ 2
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 – 2555

เห็นชอบ

199,769 อัตรา

แนวทางการพิจารณา

1

- จัดทำกรอบอัตรากำลังของส่วนราชการภายใต้จำนวนเท่าที่ได้รับจัดสรรจาก คพร. ตามกรอบรอบที่ 1

2

- ส่วนราชการสามารถปรับลดจำนวนกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการรอบที่ 1 ลง เพื่อให้สามารถจ้างพนักงานราชการในกลุ่มงานที่ใช้งบประมาณการจ้างสูงได้ ให้ถือว่าจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ลดลงแล้วนั้นเป็นกรอบที่ คพร. เห็นชอบ

3

- กรอบอัตรากำลังพนักงานราชการที่จ้างตามความจำเป็นเร่งด่วนจะต้องมีการสิ้นสุดสัญญาจ้างลงตามความจำเป็นเร่งด่วนนั้น

การดำเนินการบริหารกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการที่ผ่านมา

กรอบอัตรากำลังรอบที่ 3
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 – 2559

เห็นชอบ

219,202 อัตรากำลัง

หมายเหตุ หักมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ออกนอกระบบ
ในปี 2558 (จำนวน 346 อัตรากำลัง) คงเหลือ 218,856 อัตรากำลัง

แนวทางการพิจารณา

1

- การใช้กำลังคนในภาพรวมของส่วนราชการ ให้เหมาะสมกับภารกิจ

2

- สัดส่วนภารกิจ (หลัก รอง และสนับสนุน)

3

- หน่วยงานที่รับผิดชอบ ลงรายสำนัก/กอง/กลุ่ม/ฝ่าย

4

- ทบทวนความจำเป็นของงาน/ภารกิจ

5

- กำหนดอัตรากำลังและจัดประเภทของบุคลากรภาครัฐ

6

- เสนอ อ.ก.พ. กระทรวง พิจารณาก่อนเสนอ คพร. ให้ความเห็นชอบ

แนวทางการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ รอบที่ 4

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 – 2563

หลักการ

1

- ทบทวนความจำเป็นของงาน ภารกิจ แผนงาน โครงการ ยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติราชการให้สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล

2

- พิจารณาภาพรวมการใช้กำลังคนทุกประเภทของส่วนราชการ

3

- จัดอัตรากำลังพนักงานราชการตามลักษณะงานและภารกิจของส่วนราชการ

4

- ให้ส่วนราชการมีความยืดหยุ่นคล่องตัว สอดคล้องตามความจำเป็นและสถานการณ์

5

- การกำหนดอัตรากำลังพนักงานราชการควรพิจารณาในภาพรวมกำลังคนภาครัฐทุกประเภท โดยให้กำหนดสัดส่วนอัตรากำลังของข้าราชการและพนักงานราชการตามมาตรการบริหารกำลังคนภาครัฐและแนวทางการใช้คนในองค์กรภาครัฐ ตามภารกิจและประเภทงาน

ข้อเสนอแนวทางการจัดทำกรอบอัตรากำลัง พนักงานราชการ รอบที่ 4 (ต่อ)

1

ตรึงกรอบอัตรากำลัง ที่กำหนดจากฐานจำนวนลูกจ้างประจำ+ลูกจ้างชั่วคราว เดิม



แนวทางและวิธีการ
จัดทำกรอบอัตรากำลัง
พนักงานราชการ

2

พิจารณาความจำเป็นในการใช้อัตรากำลังพนักงานราชการ

- 1) วิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจใน 4 ปีข้างหน้า
(เช่น ยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี ทิศทางการพัฒนาประเทศตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ประเด็นการปฏิรูปประเทศไทย แผนการดำเนินการตาม Road Map คสช. และนโยบายและแผนยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ)
- 2) ทบทวนการใช้อัตรากำลังที่ใช้ในปัจจุบัน
(ตามความจำเป็น/ยุบเลิก/เกลี้ย/บริหารอัตรารว่าง)

3

จัดทำข้อมูลผลการวิเคราะห์เพื่อขอรับการจัดสรรกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ (แบบฟอร์มการวิเคราะห์) เสนอ อ.ก.พ. กระทรวง และ คพร. พิจารณา

แบบฟอร์มการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังพนักงานราชการ (แบบฟอร์มการวิเคราะห์) (แบบ พก. 1)

ส่วนราชการ	ชื่อรายการ	ปีงบประมาณ	จำนวนลูกจ้างประจำ	จำนวนลูกจ้างชั่วคราว	รวม
ส่วนราชการ	ชื่อรายการ	ปีงบประมาณ	จำนวนลูกจ้างประจำ	จำนวนลูกจ้างชั่วคราว	รวม
ส่วนราชการ	ชื่อรายการ	ปีงบประมาณ	จำนวนลูกจ้างประจำ	จำนวนลูกจ้างชั่วคราว	รวม
ส่วนราชการ	ชื่อรายการ	ปีงบประมาณ	จำนวนลูกจ้างประจำ	จำนวนลูกจ้างชั่วคราว	รวม
รวม					

หมายเหตุ : * ข้อมูลปีงบประมาณ 2556 - 2559 มาจากข้อมูลปีงบประมาณ 2555 - 2558 ของส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง
 ** ข้อมูลปีงบประมาณ 2556 - 2559 มาจากข้อมูลปีงบประมาณ 2555 - 2558 ของส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง

แบบฟอร์มการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังพนักงานราชการ (แบบฟอร์มการวิเคราะห์) (แบบ พก. 2)

ส่วนราชการ	ชื่อรายการ	ปีงบประมาณ	จำนวนลูกจ้างประจำ	จำนวนลูกจ้างชั่วคราว	รวม
ส่วนราชการ	ชื่อรายการ	ปีงบประมาณ	จำนวนลูกจ้างประจำ	จำนวนลูกจ้างชั่วคราว	รวม
ส่วนราชการ	ชื่อรายการ	ปีงบประมาณ	จำนวนลูกจ้างประจำ	จำนวนลูกจ้างชั่วคราว	รวม
ส่วนราชการ	ชื่อรายการ	ปีงบประมาณ	จำนวนลูกจ้างประจำ	จำนวนลูกจ้างชั่วคราว	รวม
รวม					

หมายเหตุ : * ข้อมูลปีงบประมาณ 2556 - 2559 มาจากข้อมูลปีงบประมาณ 2555 - 2558 ของส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง

แบบฟอร์มการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังพนักงานราชการ (แบบฟอร์มการวิเคราะห์) (แบบ พก. 3)

ส่วนราชการ	ชื่อรายการ	ปีงบประมาณ	จำนวนลูกจ้างประจำ	จำนวนลูกจ้างชั่วคราว	รวม
ส่วนราชการ	ชื่อรายการ	ปีงบประมาณ	จำนวนลูกจ้างประจำ	จำนวนลูกจ้างชั่วคราว	รวม
ส่วนราชการ	ชื่อรายการ	ปีงบประมาณ	จำนวนลูกจ้างประจำ	จำนวนลูกจ้างชั่วคราว	รวม
ส่วนราชการ	ชื่อรายการ	ปีงบประมาณ	จำนวนลูกจ้างประจำ	จำนวนลูกจ้างชั่วคราว	รวม
รวม					

หมายเหตุ : * ข้อมูลปีงบประมาณ 2556 - 2559 มาจากข้อมูลปีงบประมาณ 2555 - 2558 ของส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง
 ** ข้อมูลปีงบประมาณ 2556 - 2559 มาจากข้อมูลปีงบประมาณ 2555 - 2558 ของส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง

ข้อเสนอแนะทางการจัดทำกรอบอัตรากำลัง พนักงานราชการ รอบที่ 4 (ต่อ)



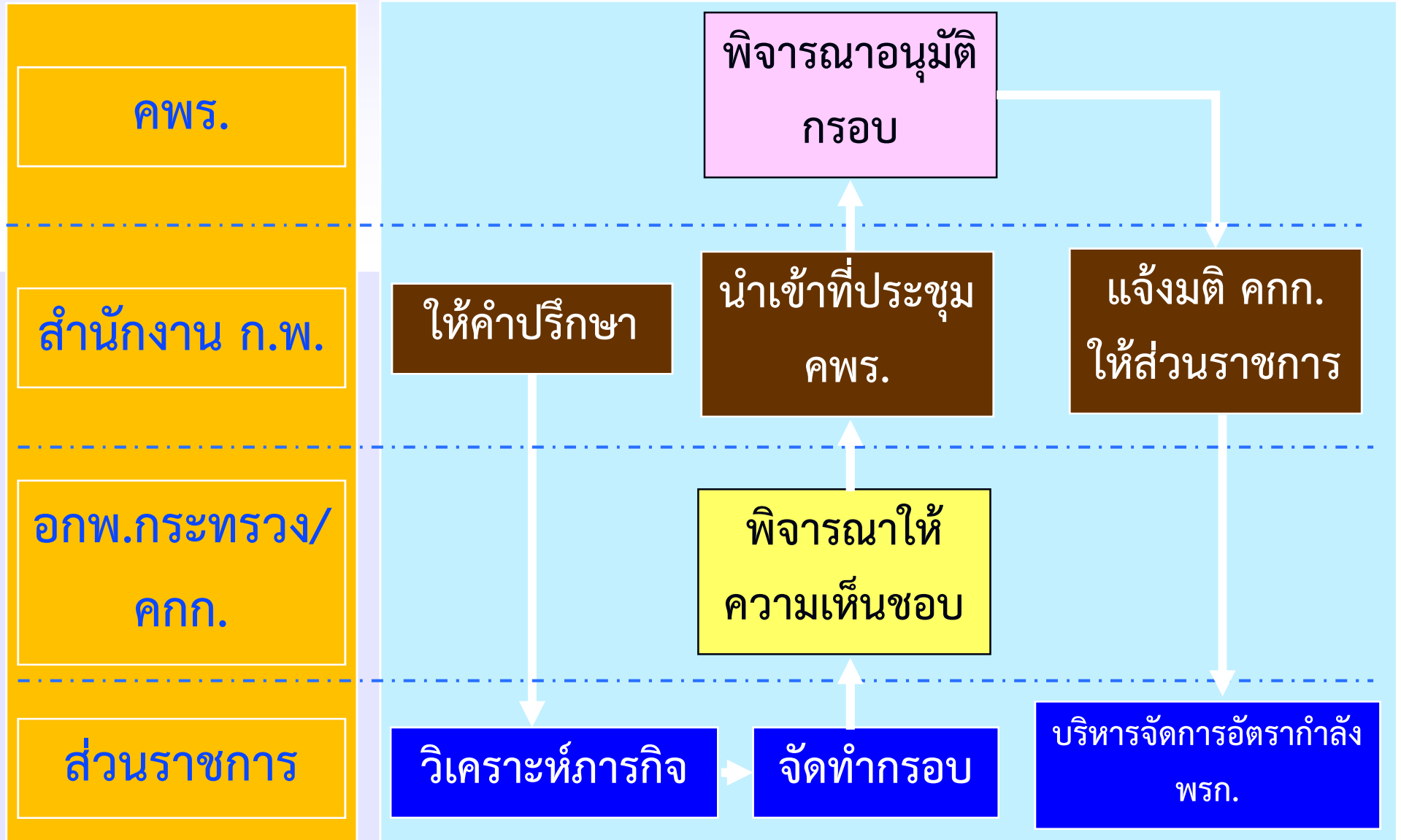
แนวทางการพิจารณา จัดสรรกรอบอัตรากำลัง พนักงานราชการ

- จัดสรรอัตรากำลังพนักงานราชการให้กับ
 - 1) ส่วนราชการที่มีปัญหาสำคัญ/มีความจำเป็นเร่งด่วนตามนโยบายสำคัญของรัฐบาล
 - 2) ส่วนราชการตั้งใหม่ ซึ่งมีการกิจที่ต้องใช้พนักงานราชการเป็นผู้ปฏิบัติ
- พิจารณาเหตุผลความจำเป็นรายกรณี
- อาจพิจารณาข้อมูลอื่นประกอบ เช่น ประวัติการรายงานพนักงานราชการ ซึ่งจะต้องส่งรายงานผลการดำเนินการจ้างพนักงานราชการทุกปี ในรอบ 5 ปีที่ผ่านมา

- ปรับลดกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการลงจากกรอบพนักงานราชการ รอบที่ 3
 - 1) ส่วนราชการที่มีการจ้างซ้ำซ้อน
 - 2) ส่วนราชการที่มีการตัดโอน/มอบภารกิจให้กับส่วนราชการอื่น
 - 3) ส่วนราชการที่ได้รับจัดสรรอัตราข้าราชการเพิ่มเติม
- อาจกำหนดเงื่อนไขเพิ่มเติม เช่น ไม่ส่งรายงานผลการดำเนินการจ้าง

ติดตามและปรับปรุงกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการที่ส่วนราชการได้รับจัดสรรให้สอดคล้องกับความจำเป็นตามภารกิจของส่วนราชการ

ขั้นตอนการจัดทำกรอบอัตราค่าจ้างพนักงานราชการ



บทบาทของส่วนราชการในการวิเคราะห์กรอบอัตรากำลัง

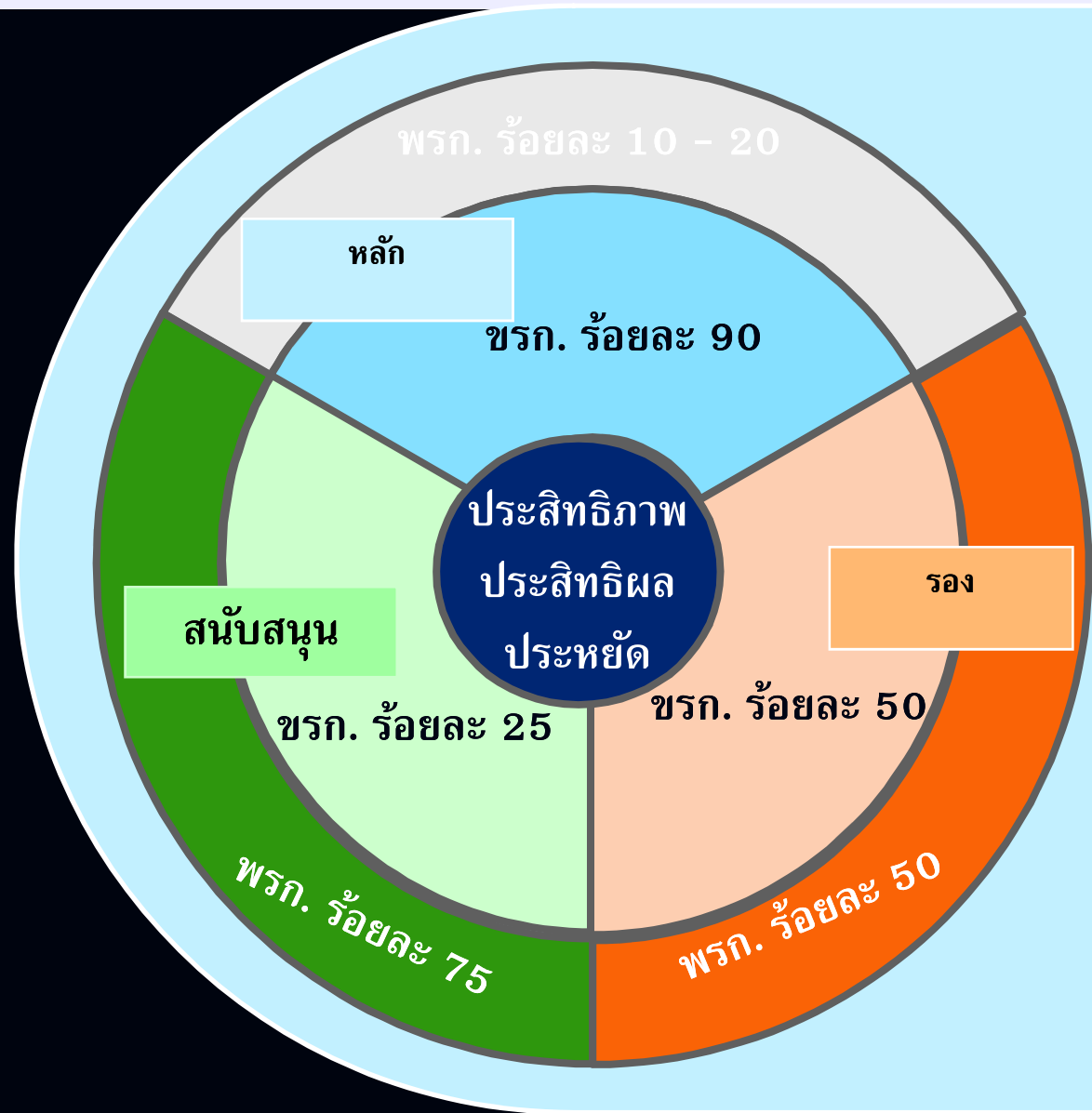


! สำหรับส่วนราชการที่ไม่ส่งข้อมูล ➡ จะไม่มีข้อมูลประกอบการพิจารณากรอบฯ

การจ้างพนักงานราชการตามภารกิจ

ข้อเสนอส่วนการจ้าง

ข้าราชการ : พนักงานราชการ



ภาพรวมการใช้เอกสารรวบรวมข้อมูลเพื่อใช้วิเคราะห์อัตราค่าจ้าง

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

แบบ พรก. 1

ส่วนที่ 2 : ข้อมูลการวิเคราะห์อัตราค่าจ้าง

แบบ พรก. 2 - 3

เอกสารแบบ ๓
แบบ พรก. 1

แบบตารางข้อมูลทั่วไป : บุคลากรประเภทต่างๆ
ส่วนราชการ (กรม)

ส่วนราชการ	ข้าราชการ		พนักงานราชการ					ลูกจ้างประจำ (คน)	ลูกจ้างชั่วคราว (คน)	จ้างเหมาบริการ (คน)	พนักงานมหาวิทยาลัย	อื่นๆ
	ตำแหน่ง	คน	กรอบปี 56-59**	จำนวนการจ้างปี 56-59**	จำนวนกลุ่ม 2 คงเหลือ***	จำนวนข้อ 17**** (ข้อ 19 เดิม)	จำนวนลูกจ้างประจำที่เป็นฐานกรอบ พรก. คงเหลือ*****					
สำนัก/กอง.....												
สำนัก/กอง.....												
สำนัก/กอง.....												
สำนัก/กอง.....												
รวม												

หมายเหตุ : * กรอบปี 56-59 หมายถึง กรอบอัตราค่าจ้างพนักงานราชการที่ ศพร. ให้ความเห็นชอบในปัจจุบัน คือ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 - 2559 ซึ่งส่วนราชการจะยังไม่สามารถจ้างพนักงานราชการเต็มจำนวนที่ได้รับจัดสรรได้ เนื่องจากในส่วนของลูกจ้างประจำจะต้องรอให้ว่างลงก่อนจึงจะสามารถจ้างพนักงานราชการทดแทนได้ในอัตรา 1:1

** จำนวนการจ้างปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 หมายถึง จำนวนพนักงานราชการที่ได้มีการจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 (1 ต.ค. 2556 - 30 ก.ย. 2557)

*** จำนวนกลุ่ม 2 คงเหลือ หมายถึง จำนวนคงเหลือของพนักงานราชการที่มาจากมติ ค.ร.ม. วันที่ 5 ต.ค. 47 เมื่อว่างลงจะต้องยุบพื้นที่ และไม่รวมอยู่ในกรอบอัตราค่าจ้างพนักงานราชการปกติ

**** จำนวนข้อ 17 หมายถึง เป็นพนักงานราชการตามประกาศ ศพร. เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตราค่าจ้างพนักงานราชการ พ.ศ. 2554 ข้อ 17 ในกรณีตามความจำเป็นเร่งด่วน ตามนโยบายรัฐบาล มติ ค.ร.ม. หรือตามกฎหมายกำหนด

***** จำนวนลูกจ้างประจำที่เป็นฐานกรอบ พรก. คงเหลือ หมายถึง จำนวนคงเหลือของอัตราค่าจ้างลูกจ้างประจำที่ทำหนดในกรอบอัตราค่าจ้างพนักงานราชการที่ต้องรอให้ว่างจึงจะจ้างทดแทนได้

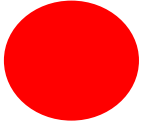
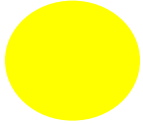
แบบ พรก. 3

แบบตารางการวิเคราะห์เพื่อจัดทำกรอบอัตราค่าจ้างพนักงานราชการ รอบที่ 4 (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 - 2563)
ส่วนราชการ (กรม)

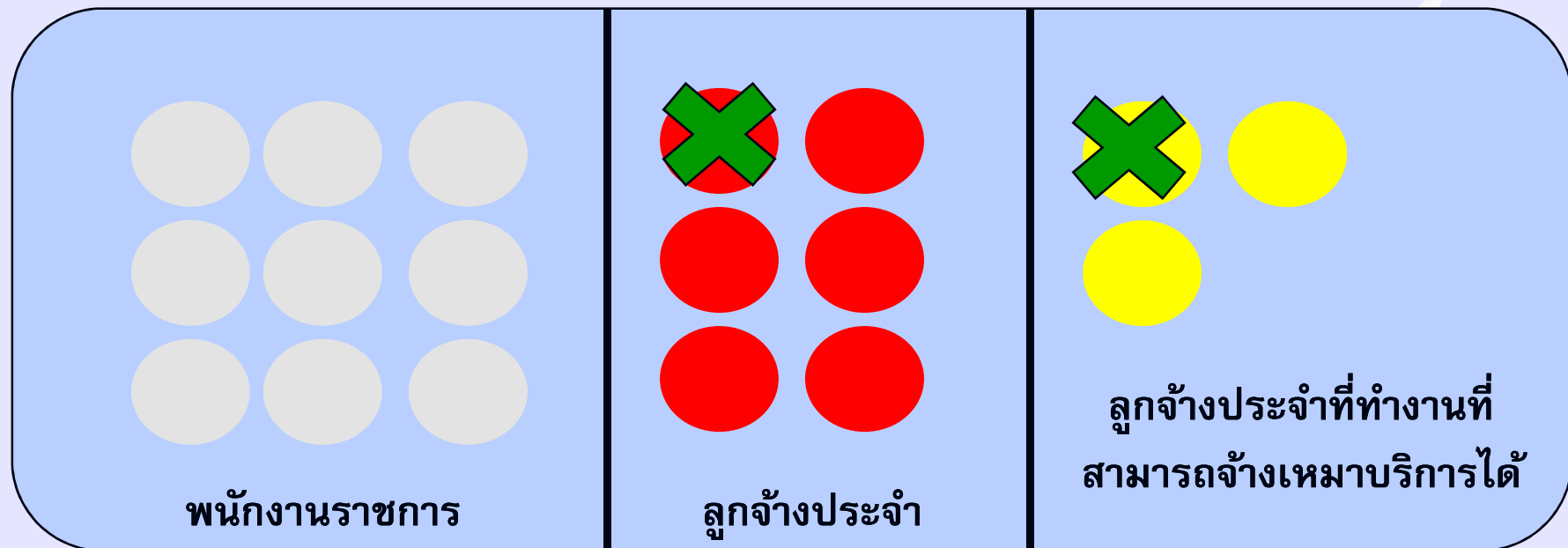
สำนัก/กอง กลุ่ม/ฝ่าย (กรุณาใส่ชื่อเต็ม)	ตำแหน่งที่จ้าง/ภารกิจ		สำคัญ ความสำคัญ*	จำแนกตามกลุ่มงาน (คน)							รวม**	
	ชื่อตำแหน่ง	จำนวนตำแหน่ง**		บริการ	เทคนิค	บริหารทั่วไป	วิชาชีพเฉพาะ	เชี่ยวชาญเฉพาะ	พิเศษ			
แบบตารางการวิเคราะห์ความต้องการอัตราค่าจ้างของส่วนราชการ ส่วนราชการ (กรม)												
สำนัก/กอง.....												
ภารกิจของ กลุ่ม/ฝ่าย/ ส่วน	พิจารณาความจำเป็นของงาน โดยใส่ ✓ (โปรดเลือกโดยใส่ ✓) วิธีคำนวณ/เหตุผล ของความต้องการ อัตราค่าจ้าง*	จำนวนอัตราค่าจ้างที่มีอยู่ในปัจจุบันและที่ว่างและจะต้องใช้ในอนาคต (ปี งบประมาณ 2560 - 2563)										
		ชรก.	พรก.	ลูกจ้างประจำ	ลูกจ้างชั่วคราว	จ้างเหมาบริการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	ปีปัจจุบัน	อนาคต	ปีปัจจุบัน	อนาคต	ปีปัจจุบัน
รวม												

หมายเหตุ : * กรณีที่คำนวณไม่ได้ให้ใส่เหตุผล

กรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ = 18

ว่าง 2 อัตรา จาก  และ 

ดังนั้น จ้างเพิ่มได้อีก 1 อัตรา อีก 1 อัตรา ต้องจ้างเหมาบริการ



ตัวอย่าง ส่วนราชการ A จัดทำกรอบอัตรากำลัง พรก.

สภาพปัญหา: การจ้างพนักงานราชการเข้าช้อนกับจำนวนลูกจ้างประจำที่ใช้เป็นฐานในการกำหนดเป็นกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ



หมายเหตุ กรอบอัตรากำลังพนักงานราชการที่กำหนดฐานจากลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวนี้ ไม่รวมลักษณะงานจ้างเหมา 4 ลักษณะ คือ งานทำความสะอาด งานรักษาความปลอดภัย และงานดูแลสวนต้นไม้ และงานยานพาหนะ

วัฒนธรรมการทำงานของราชการไทย



สภาพปัญหา: ขาดประสิทธิภาพในการบริหารสัญญาจ้าง

ปัญหา อุปสรรค

สัญญาจ้าง



การบริหารผลการปฏิบัติงาน

ส่วนที่ ๖: การสรุปผลการประเมิน			
องค์ประกอบการประเมิน	คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	รวมคะแนน (ก)×(ข)
องค์ประกอบที่ 1: ผลสัมฤทธิ์ของงาน	70	40%	49
องค์ประกอบที่ 2: พฤติกรรมการปฏิบัติงาน (สมรรถนะ)	68	30%	20.4
องค์ประกอบอื่น (ถ้ามี)	-	-	-
รวม	100%		69.4

ส่วนที่ ๖: แผนพัฒนาการปฏิบัติงานรายบุคคล			
ความรู้/ทักษะ/สมรรถนะที่ต้องได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาที่ต้องการการพัฒนา	

ปัญหา

- ❑ การต่อสัญญาต่อเนื่อง
- ❑ ไม่มีการให้ออกเนื่องจากการขาดประสิทธิภาพ

การพิจารณาต่อสัญญาจ้างพนักงานราชการ

กรอบพนักงานราชการ รอบที่ 4 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 – 2563

นำแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการมาใช้อย่างเข้มข้น

เลิกจ้าง

- ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานแล้วมีคะแนนเฉลี่ย 2 ครั้งติดต่อกันต่ำกว่าระดับ “ดี”

ต่อสัญญาจ้าง

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

ข้อเสนอแนะสำหรับส่วนราชการตั้งใหม่ หรือมีการตัดโอนภารกิจ

****** ควรดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนมีการจัดทำกรอบ
อัตรากำลังพนักงานราชการ รอบที่ 4**

เงื่อนไขที่กำหนดเพิ่มเติมเพื่อประสิทธิภาพในการบริหาร อัตรากำลังพนักงานราชการ

- ประวัติการบริหารอัตรากำลังพนักงานราชการในรอบที่ผ่านมาของส่วนราชการ
- การไม่ส่งรายงานผลการดำเนินการจ้างประจำปี ตามข้อ 21 ของระเบียบฯ
- การเปลี่ยนกลุ่มงานพนักงานราชการโดยไปเป็นกลุ่มงานที่ใช้งบประมาณสูงขึ้นตามความจำเป็นของส่วนราชการ จะต้องปรับลดจำนวนกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการลง