



ประกาศจังหวัดอุบลราชธานี

เรื่อง รายชื่อผู้ที่ผ่านการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ
ของ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานี

ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๔ ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๔ ได้กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในตำแหน่งระดับควบ และมีผู้ครองตำแหน่งนั้นอยู่ โดยให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ประเมินบุคคล ตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ที่ อ.ก.พ. กรม กำหนด นั้น

จังหวัดอุบลราชธานี ได้คัดเลือกข้าราชการผู้ผ่านการประเมินบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงาน เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น (ตำแหน่งระดับควบ) จำนวน ๑ ราย ดังนี้

<u>ลำดับที่</u>	<u>ชื่อ - สกุล</u>	<u>ตำแหน่งที่ได้รับการคัดเลือก</u>	<u>ส่วนราชการ</u>
๑.	นางบานเย็น พิศคำ	นักทรัพยากรบุคคล ^{ชำนาญการ}	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานี กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล

รายละเอียดแบบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ให้ผู้ผ่านการประเมินบุคคล เพื่อเลื่อนระดับสูงขึ้น จัดส่งผลงานประเมินตามจำนวนและ เงื่อนไขที่คณะกรรมการประเมินผลงานกำหนด ภายใน ๑๘๐ วัน นับแต่วันที่ประกาศรายชื่อผู้ที่ผ่านการประเมิน บุคคล หากพ้นระยะเวลาดังกล่าวแล้ว ผู้ที่ผ่านการประเมินบุคคลยังไม่ส่งผลงานจะต้องขอรับการประเมินบุคคลใหม่ อนึ่ง หากมีผู้ใดจะทักท้วงให้ทักท้วงได้ ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันประกาศ

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายชลธิ์ ยังทรง)

ผู้ว่าราชการจังหวัดอุบลราชธานี

บัญชีรายรับ-จ่ายประจำเดือนที่ห้าปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผู้ที่สำนักงานประปาภูมิภาคเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการ ระดับ ชำนาญการ

ของ สำนักงานส่วนราชการสัญจังหวัดอุบลราชธานี

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ส่วนราชการ/ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งล่าสุด	จำนวนเงินที่ ได้รับการคัดเลือก	จำนวนเงินที่ ห้าม啻ห้าม
๑	นางบานาณ พศคาน	สำนักงานส่วนราชการสัญจังหวัดอุบลราชธานี กลุ่มงานบริหารพัฒนาภูมิภาค	สำนักงานส่วนราชการสัญจังหวัดอุบลราชธานี กลุ่มงานบริหารพัฒนาภูมิภาค	นางสาวพยากรณ์บุศคลทำนาภูมิภา	เงินเดือนทั้ง ๑๐๐%

จึงขอคำสั่งประจำเดือน “การบริหารจัดการสำนักงานส่วนราชการสัญจังหวัดอุบลราชธานี ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗”
ซึ่งเนวมคิดในกรุงเทพมหานครนน “การสรรหาและคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ (กรณีวุฒิคัดเลือก)”
รายละเอียดเดียวกันตามด้าน “แบบฟ้ายปรมาก”


(นายธีระพงษ์ แภ่วมวงศ์)

นายแพทย์ธนากรณัฐ หัวหน้าบุคลากร

ส่วนที่ ๒ ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน

๑. เรื่อง การบริหารจัดการตำแหน่งว่างข้าราชการ ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานี

ปีงบประมาณ ๒๕๖๕

๒. ระยะเวลาที่ดำเนินการ เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

๓. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
ปฏิบัติงานในฐานผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน
ปฏิบัติงานด้านการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ภายใต้การกำกับ แนะนำตรวจสอบ และปฏิบัติงาน
อีกตามที่ได้รับมอบหมายโดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลทั้งในและต่างประเทศ เพื่อประกอบการวางแผนระบบ
การจัดทำมาตรฐานหรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ หรือของส่วนราชการ

(๒) ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบ และวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ เพื่อประกอบการดำเนินงานเกี่ยวกับ
การบริหารทรัพยากรบุคคล

(๓) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการกำหนดความต้องการและความจำเป็น
ในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล การวางแผนทางก้าวหน้าในอาชีพ การจัดหลักสูตรและการถ่ายทอดความรู้
การจัดสรรทุนการศึกษาและการดูแลนักเรียนทุนและบุคลากรภาครัฐในต่างประเทศรวมถึงการวางแผนและ
เสนอแนะนโยบายหรือยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการและแผนการจัดสรรทุนการศึกษา
และการฝึกอบรม

(๔) ศึกษา รวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์งาน เพื่อประกอบการกำหนดตำแหน่งและการวางแผน
อัตรากำลังของส่วนราชการ

(๕) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการวางแผนหลักเกณฑ์การบริหารผลการ
ปฏิบัติงาน และการบริหารค่าตอบแทน

(๖) ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบข้อมูล ถ้อยคำ ข้อเท็จจริง เพื่อประกอบการดำเนินการทางวินัย
การรักษาวินัยและจรรยา

(๗) ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อพัฒนาระบบทิักษ์คุณธรรม

(๘) ดำเนินการเกี่ยวกับกระบวนการสรรหาและเลือกสรร เพื่อบรรจุและแต่งตั้งผู้มีความรู้
ความสามารถ ให้ดำรงตำแหน่ง

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือ
โครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือ^๙
และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำแนะนำ ชี้แจง ตอบปัญหาเบื้องต้นแก่น่วยงานราชการ เอกชน ข้าราชการ พนักงาน หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือประชาชนทั่วไป เกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อสร้างความเชื่อใจ และสนับสนุนงานตามภารกิจของหน่วยงาน

(๒) ให้บริการข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อสนับสนุนภารกิจของบุคคลหรือหน่วยงานและใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์และมาตรการต่าง ๆ

(๓) ดำเนินงานจัดสวัสดิการและการส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพ การปฏิบัติงาน

๕. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินงาน และเป้าหมายของงาน

สาระสำคัญ

การศึกษาการบริหารจัดการตำแหน่งว่างข้าราชการ ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานี ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เป็นการศึกษาตำแหน่งว่างข้าราชการของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานีที่เกิดขึ้น ในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ หรือที่เกิดขึ้นก่อนหน้านี้ และยังคงเป็นตำแหน่งว่างในช่วงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ โดยตำแหน่งว่างเกิดจากการย้าย การโอน การเลื่อน ลาออกจากเงียบอย่างรุนแรง และการเสียชีวิตการบริหารจัดการตำแหน่งว่างข้าราชการเป็นเรื่องสำคัญและจำเป็นในเรื่องของการบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นการบริหารอัตรากำลังให้เพียงพอต่อการให้บริการ หรือการกระจายอัตรากำลังให้เหมาะสมกับบริบทของหน่วยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานี

ได้มีการศึกษาระเบียบที่เกี่ยวข้อง แนวทางในการดำเนินงาน วิธีการดำเนินงาน ให้เป็นไปตามระเบียบที่ สำนักงาน ก.พ.และสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขได้กำหนดไว้ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการวางแผนและดำเนินงานบริหารจัดการตำแหน่งว่างข้าราชการของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานี อย่างเป็นระบบ มีวิธีการและขั้นตอนที่ชัดเจน เพื่อเป็นรูปแบบในการดำเนินงานต่อไป ในการบริหารจัดการ ตำแหน่งว่าง ต้องมีความรู้เรื่องเกี่ยวกับโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังหน่วยงานในราชการบริหารส่วน ภูมิภาค สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข และแนวทางดำเนินการการบริหารตำแหน่งว่างตามที่ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขกำหนด ดังนี้

๑. โครงสร้างและกรอบอัตรากำลัง สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ได้มีมติเห็นชอบโครงสร้างและกรอบอัตรากำลัง ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาคในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ได้แก่ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด โรงพยาบาลศูนย์/โรงพยาบาลทั่วไป โรงพยาบาลชุมชน สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล/สถานีอนามัยเฉลิมพระเกียรติ ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ดังนี้

๑.๑ ให้ทุกหน่วยงานใช้โครงสร้างและกรอบอัตรากำลังตามหนังสือฉบับนี้

๑.๒ กรอบอัตรากำลังนับรวมทุกประเภทการจ้างงาน (ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข และลูกจ้างชั่วคราว (รายเดือน))

๑.๓ กรอบอัตรากำลังใช้ในการวางแผนและบริหารกำลังคนไม่เกินห้าต่อ เป็นระยะเวลา ๕ ปี(พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔) หรือจนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง

๑.๔ หากหน่วยงานมีภารกิจเพิ่มขึ้นและมีความจำเป็นที่ต้องจ้างเกินกรอบอัตรากำลังที่ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขกำหนด ให้หน่วยงานแจ้งเหตุผลความจำเป็นพร้อมแสดงภารกิจ ภาระงานที่เพิ่มขึ้นจากเดิม เสนอผู้มีอำนาจพิจารณา ดังนี้

(๑) กรณีจ้างงานเกินกรอบขั้นต่ำแต่ไม่เกินขั้นสูง ให้หน่วยงานเสนอผู้ตรวจราชการ
กระทรวงสาธารณสุขแต่ละเขตพิการณาให้ความเห็นชอบ

(๒) กรณีการจ้างงานเกินกรอบขั้นสูง ให้หน่วยงานเสนอผู้ตรวจราชการกระทรวง
สาธารณสุขแต่ละเขตพิการณาและเสนอสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขให้ความเห็นชอบต่อไป

๑.๕ หากหน่วยงานที่มีการจ้างงานเกินกรอบอัตรากำลังขั้นสูงอยู่แล้ว ห้ามมิให้มีการ
จ้างเพิ่ม

๑.๖ ตำแหน่งที่เป็นสายงานสนับสนุนสายงานวิชาชีพหลักและวิชาชีพเฉพาะ กำหนด
กรอบอัตรากำลัง ตามรายละเอียดหนังสือฉบับนี้

๑.๗ ตำแหน่งสายสนับสนุน (Back Office) และกรอบการจ้างเหมาบริการ กำหนด
กรอบอัตรากำลัง ตามรายละเอียดหนังสือฉบับนี้

๑.๘ การวางแผนและการบริหารกำลังคนให้ใช้ข้อมูลบุคลากรในระบบสารสนเทศเพื่อ^{๑๑}
การบริหารจัดการบุคลากรสาธารณสุข (HROPS)

๒. เพื่อให้การบริหารกำลังคนด้านสุขภาพ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สูงสุด และ
เพื่อให้การบริหารตำแหน่งว่างเป็นไปตามเป้าหมาย สามารถสรรหาบุคคลมาดำรงตำแหน่งได้อย่างรวดเร็ว
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข จึงได้กำหนดแจ้งแนวทางการบริหารตำแหน่งว่าง ให้หน่วยงานในสังกัด
ปฏิบัติ ตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๘.๐๒/ว ๒๑๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม
๒๕๖๓

แนวทางการบริหารจัดการตำแหน่ง สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ได้กำหนดแนวทางการ
บริหารตำแหน่งให้จังหวัด และเขตสุขภาพพิการณาดำเนินการ ดังนี้

๑. การจัดทำแผนบริหารตำแหน่ง

๑.๑ หน่วยงาน (สสจ./รพศ./รพท.) รายงานตำแหน่งว่าง หรือจะว่างของหน่วยงาน
ให้เขตสุขภาพพิการณาจัดทำแผนบริหารตำแหน่งว่างของเขตสุขภาพ แต่ละปีงบประมาณ (ข้อมูล ณ วันที่ ๑
ตุลาคมของปี) ที่สอดคล้องกับแผนความต้องการกำลังคนของเขตสุขภาพ

๑.๒ ให้เขตสุขภาพพิการณาจัดทำแผนการเปลี่ยนชื่อตำแหน่งในสายงานแพทย์
และสายงานที่เกี่ยวข้องกับงานบริการทางการแพทย์ ระยะ ๕ ปี โดยให้คำนึงถึงทิศทางและนโยบายของ
ประเทศ หรือกระทรวงรวมถึงบทบาทภารกิจที่เปลี่ยนแปลงไป เพื่อใช้บริหารจัดการตำแหน่งในสายงาน
ดังกล่าว และเป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๑ ลง
วันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๒ทั้งนี้ ต้องไม่เป็นเหตุในการขอรับการจัดสรรอัตราข้าราชการตั้งใหม่

๑.๓ ให้เขตสุขภาพพิการณาจัดทำแผนการกำหนดตำแหน่งเป็นระดับสูงขึ้น โดยให้มี
การวิเคราะห์ บทบาท ภารกิจ การกระจายสัดส่วนของการกำหนดตำแหน่งให้เกิดความเสมอภาค เท่าเทียม
กันในแต่ละหน่วยงาน (สำนักงานเขตสุขภาพ/สสจ./รพศ./รพท./รพช./สสอ./รพ.สต.) เนื่องจากการกำหนด
ตำแหน่งมีผลให้คำใช้จ่ายด้านบุคลากรเพิ่มขึ้น เขตสุขภาพต้องบริหารจัดการตำแหน่งว่างภายใต้เขตสุขภาพ
เพื่อแจ้งตำแหน่งยุบเลิก และเสนอสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขพิการณาต่อไป

ทั้งนี้ การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเป็นระดับใดให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.
กำหนด ทั้งนี้ ขอให้เขตสุขภาพจัดทำแผนตามที่กล่าวข้างต้น และส่งให้สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ภายในวันที่ ๑ พฤษภาคม ของทุกปี (กรณีข้อ ๑.๒ และ ๑.๓ เดพะบีที่มีการปรับแผนฯ) เพื่อใช้ในการกำกับ
ติดตาม และตรวจสอบการบริหารตำแหน่งของเขตสุขภาพให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด

๒. การขอใช้ตัวแทน่ง่วง และขอรับการจัดสรรตัวแทนง่วง

๒.๑ ให้เขตสุขภาพจัดทำบัญชีตัวแทนง่วง ของเขตสุขภาพประจำปีงบประมาณ (ข้อมูล ณ วันที่ ๑ พฤษภาคม ของปี) เพื่อใช้ในการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบ และรายงานผลการบริหาร ตัวแทนง่วงให้สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขทราบ ทุก ๖ เดือน (เดือนมีนาคม และกันยายน)

๒.๒ ให้หน่วยงาน (สสจ./พคส./รพท.) ที่จะขอใช้ตัวแทนง่วง หรือขอรับการจัดสรร ตัวแทนง่วงแจ้งรายละเอียดบุคคลที่แสดงความประสงค์พร้อมเอกสารประกอบการพิจารณาเสนอเขตสุขภาพ พิจารณาอนุมัติพร้อมบันทึกคำขอในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการบุคลากรสาธารณสุข (HROPS) กรณีจะต้องปรับปรุงการกำหนดตัวแทนง่วงและเกลี่ยอัตรากำลัง (ตัดโอนตัวแทนง่วงและอัตราเงินเดือน) เมื่อเขตสุขภาพอนุมัติแล้วส่งให้สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เสนอ อ.ก.พ.สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข หรือ อ.ก.พ.กระทรวงสาธารณสุข พิจารณาแล้วแต่กรณี และหน่วยงานจะสามารถสร้างหน้าผู้นำดำรง ตัวแทนได้ไม่ก่อนวันที่เขตสุขภาพพิจารณาอนุมัติ หรือไม่ก่อนวันที่ อ.ก.พ.สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข หรือ อ.ก.พ.กระทรวงสาธารณสุข มีมติ

๒.๓. ให้เขตสุขภาพบริหารจัดการตัวแทน โดยเขตสุขภาพเป็นผู้พิจารณาจัดสรร ตามความขาดแคลน ความจำเป็น ของหน่วยงานภายใต้เขตสุขภาพ และเป็นไปตามโครงสร้างและกรอบ อัตรากำลังที่สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขกำหนด

๒.๔ การขอใช้ตัวแทนง่วง หรือขอรับการจัดสรรตัวแทนง่วงในสายงานแพทย์ ทันตแพทย์ เภสัชกร พยาบาลวิชาชีพ หรือสายงานที่เกี่ยวข้องกับงานบริการทางการแพทย์ที่ยังมีความขาดแคลน ให้เขตสุขภาพพิจารณาบริหารจัดการในภาพรวมตามหลักเกณฑ์ และเงื่อนไข ดังนี้

๒.๔.๑ การใช้ตัวแทนง่วง หรือขอรับการจัดสรรตัวแทนง่วงสำหรับรับโอน หรือ บรรจุ/บรรจุกลับ สายงานแพทย์ และทันตแพทย์ ต้องเป็นผู้ที่ไม่มีภาระผูกพันชดใช้ทุน สำหรับสายงานแพทย์ ต้องเป็นผู้ที่มีวุฒิบัตรความรู้ความชำนาญเฉพาะทางในสาขาที่มีความจำเป็นสำหรับหน่วยงาน แต่หากมีความจำเป็นจะต้องรับผู้โอน หรือบรรจุ/บรรจุกลับ ผู้ที่ไม่มีวุฒิบัตรฯ เข้าปฏิบัติราชการในโรงพยาบาลชุมชน หรือ โรงพยาบาลทั่วไปหรือโรงพยาบาลทั่วไปที่ได้รับการยกเว้นตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขกำหนด ให้หน่วยงานซึ่งเห็นชอบความจำเป็นเสนอเขตสุขภาพพิจารณาเป็นรายกรณีไป สำหรับกรณีเป็นแพทย์ที่อยู่ระหว่างชดใช้ทุนการเป็นนักศึกษาแพทย์ และลาออกจากราชการระหว่างชดใช้ทุน ต่อมาประสงค์ขอรับการบรรจุ/บรรจุกลับ ต้องเป็นผู้ที่ไม่มีภาระผูกพันชดใช้ทุนและต้องผ่านการเพิ่มพูนทักษะตามที่แพทยสภากำหนด แล้ว

๒.๔.๒ การใช้ตัวแทนง่วง หรือที่จะว่างในสายงานเภสัชกร พยาบาลวิชาชีพ และ สายงานที่เกี่ยวข้องกับงานบริการทางการแพทย์ที่ยังมีความขาดแคลน ให้เขตสุขภาพพิจารณาจัดสรรตัวแทนง่วง ว่างในภาพรวมของเขตสุขภาพ เพื่อคัดเลือกบรรจุเข้ารับราชการจากประเภทการจ้างงานอื่น ได้แก่ พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุขและลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ที่ปฏิบัติงานในหน่วยงานของเขตสุขภาพ โดยคำนึงถึงภาระงาน และความขาดแคลนเป็นลำดับแรก ไม่ให้จัดสรรตัวแทนง่วงตามจำนวนผู้ปฏิบัติงาน (ประเภทการจ้างงานอื่น) ที่หน่วยงานจ้างไว้ กรณีหน่วยงานประสงค์จะใช้ตัวแทนง่วงสำหรับรับย้าย รับโอน หรือบรรจุกลับ ให้พิจารณาเหตุผลความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก และเสนอเขตสุขภาพ พิจารณาอนุมัติเป็นราย ๆ ไป ทั้งนี้ สำหรับผู้ที่ได้รับการบรรจุจะต้องไม่มีการโยกย้าย รวมถึงการโอน การยืม ตัว ภายในเวลา ๓ ปี

๒.๔.๓ การใช้ตัวແໜ່ງວ່າງເພື່ອຍ້າຍປັບປຸງສາຍານຂ້າരາຊາກທີ່ໄດ້ຮັບວຸฒນີເພີ່ມຂຶ້ນ (ຕາມໜັງສື່ສຳນັກງານປັດກະທຽບສາຫະລຸ ດ່ວນທີ່ສຸດ ທີ່ ສຮ ๐๒๐๑.๐๓๒/ວ ๘๐ ລົງວັນທີ ๒๓ ມັງກອນ ๒๕๕๖ ອີ່ອໜັງສື່ສຳນັກງານ ກ.ພ.ທີ່ ນຮ ๑๐๐๖/ວ ๑๖ ລົງວັນທີ ๒๘ ມັງກອນ ๒๕๕๖) ອີ່ອເພື່ອປັບປຸງຂໍ້ອຕຳແໜ່ງໃນສາຍານແພທຍ໌ແລະສາຍານທີ່ເກີ່ວຂ້ອງກັບງານບົກຄະການທີ່ກຳນົດຕາມໜັງສື່ສຳນັກງານ ທີ່ນີ້ທີ່ມີຜົນໃຫ້ຄ່າໃຈຈ່າຍດ້ານບຸຄລາກເພີ່ມຂຶ້ນ ເຂດສູຂພາພັດຕົວບົກຄະການທີ່ກຳນົດຕາມໜັງສື່ສຳນັກງານ ທີ່ເກີ່ວຂ້ອງກັບງານບົກຄະການທີ່ກຳນົດຕາມໜັງສື່ສຳນັກງານ ກ.ພ.ທີ່ ນຮ ๑๐๐๘/ວ ๑๑ ລົງວັນທີ ๑๘ ມິຖຸນາຍ ๒๕๖๒ແລະກາຍໃຫ້ແນນການປັບປຸງຂໍ້ອຕຳແໜ່ງໃນສາຍານຕັ້ງກ່າວ ຮະຍະ ៥ ປີ ທີ່ ອ.ກ.ພ. ກະທຽບສາຫະລຸ ພິຈາລະນາເຫັນຂອບແລ້ວ

๒.๕ ຕຳແໜ່ງຜູ້ອໍານວຍການໂຮງພຍາລຸ່ມໝູນ ແລະຕຳແໜ່ງປະເທດວິທີ່ການ ຮະດັບເຢີວາຫຼຸງ ຖຽນຄຸນວຸฒນີ ໃຫ້ຈັງຫວັດແລະເຂດສູຂພາພັດຕົວນັກງານທີ່ສຳນັກງານປັດກະທຽບສາຫະລຸ ກຳນົດໂດຍໄມ້ຕ້ອງຂອງໃຫ້ຕຳແໜ່ງ

๒.๖ ການບົກຄະການຕຳແໜ່ງວ່າງຈາກພຸດການເກີ່ມຍືນອາຍຸຂອງຂ້າຮາຊາກປະຈຳປີ ຈະປະມານໃຫ້ເຂດສູຂພາພັດຕົວນັກງານບົກຄະການຈັດການໃນກາພວມຂອງເຂດສູຂພາພັດຕົວນັກງານ ໂດຍຕ້ອງເປັນໄປຕາມ ແນວທາງທີ່ຄົນະກົມການກຳນົດເປົ້າຫາມາຍແລະນົບຍາຍກຳລັງຄົນກວາດັບ (ຄປຣ.) ກຳນົດ ແລະສົ່ງໃຫ້ສຳນັກງານປັດກະທຽບສາຫະລຸພິຈາລະນາ ເພື່ອເສນອຄົນະກົມການທີ່ເກີ່ວຂ້ອງ ແລະ ອ.ກ.ພ. ກະທຽບສາຫະລຸພິຈາລະນາຕ່ອໄປ ທັງນີ້ ເນື້ອໄດ້ຮັບການຈັດສຽງຕຳແໜ່ງຄືນແລ້ວ ບາກຈັງຫວັດມີຄວາມປະສົງຈະຂອງໃຫ້ຕຳແໜ່ງວ່າງໃຫ້ ດຳເນີນການຕາມແນວທາງທີ່ກ່າວມາແລ້ວຂ້າງຕັ້ນ

๒.๗ ການດຳເນີນການສຽງນັກງານປັດກະທຽບສາຫະລຸຕຳແໜ່ງ ເຊັ່ນ ການບຽງຈຸ່າດີ່ໄດ້ຮັບຄັດເລືອກຜູ້ສອບແໜ່ງຂຶ້ນໄດ້ ຮັບຍ້າຍ (ກຣົມຢາຍໃນຈັງຫວັດ) ຮັບໂອນ ບຣຈຸກລັບ ໃຫ້ດຳເນີນການໃຫ້ແລ້ວເສົ້າງຈາຍໃນ ๓ ເດືອນ ນັບແຕ່ວັນທີເຂດສູຂພາພັດຕົວໃຫ້ຕຳແໜ່ງ ອີ່ອ ບາກເປັນກຣົມທີ່ເຂດສູຂພາພັດຕົວໃຫ້ຕຳແໜ່ງ ແຕ່ຕ້ອງເສນອອ.ກ.ພ. ສຳນັກງານປັດກະທຽບສາຫະລຸ ອີ່ອ ອ.ກ.ພ. ກະທຽບສາຫະລຸພິຈາລະນາການເກີ່ມຍືນອັດຕາກຳລັງ (ຕັດໂອນຕຳແໜ່ງແລະອັດຕາເຈີນເດືອນ) ອີ່ອການປັບປຸງການກຳນົດຕຳແໜ່ງແລ້ວແຕ່ກຣົມ ໃຫ້ນັບແຕ່ວັນທີສຳນັກງານປັດກະທຽບສາຫະລຸແຈ້ມຕິດັກລ່າວໃຫ້ຈັງຫວັດທີ່ເຂດສູຂພາພັດຕົວ

๒.๘ ໃຫ້ເຂດສູຂພາພັດຕົວນັກງານປັດກະທຽບສາຫະລຸ ພິຈາລະນາໃຫ້ຕຳແໜ່ງໄປຢັງສຳນັກງານປັດກະທຽບສາຫະລຸ ພາຍໃນ ๓๐ ວັນທີຈາກໄດ້ອຸນຸມຕິການໃຫ້ຕຳແໜ່ງ ບາກພວກວ່າຕຳແໜ່ງໄດ້ໄມ່ສາມາດດຳເນີນການແລ້ວເສົ້າງຈາຍໃນ ๓ ສຳນັກງານປັດກະທຽບສາຫະລຸຈະພິຈາລະນາຈັດສຽງໃຫ້ກັບສ່ວນຮາຊາກທີ່ ຂາດແຄລນຕ່ອໄປທີ່ນີ້ ກຣົມທີ່ມີຄວາມຈຳເປັນຕ້ອງໃຫ້ຕຳແໜ່ງຕັ້ງກ່າວ ຈະຕ້ອງປິ່ງເຫຼຸດຜົນ ຄວາມຈຳເປັນ ອີ່ອ ປັບປຸງການປັດກະທຽບສາຫະລຸທານະລັດພິຈາລະນາຕ່ອໄປ

๓. ການເກີ່ມຍືນອັດຕາກຳລັງ (ຕັດໂອນຕຳແໜ່ງ) ຈາກໜ່າຍງານທີ່ໄປເອັກໜ່າຍງານທີ່ໃນສ່ວນຮາຊາກ (ກຣົມ) ເດີຍກັນ ໃຫ້ເຂດສູຂພາພິຈາລະນາໃຫ້ຄວາມເຫັນຂອບ ກ່ອນສ່ງສຳນັກງານປັດກະທຽບສາຫະລຸພິຈາລະນາເສນອ ອ.ກ.ພ. ສຳນັກງານປັດກະທຽບສາຫະລຸ ເຫັນຂອບການເກີ່ມຍືນອັດຕາກຳລັງ (ຕັດໂອນຕຳແໜ່ງ) ດັກລ່າວ ໂດຍຕ້ອງເປັນໄປຕາມໜັກເກີນທີ່ ທີ່ ກ.ພ. ກຳນົດ ແລະກາຍໃຫ້ໂຄຮງສ້າງແລະກຣອບອັດຕາກຳລັງທີ່ສຳນັກງານປັດກະທຽບສາຫະລຸກຳນົດສໍາຮັບການເກີ່ມຍືນອັດຕາກຳລັງ (ຕັດໂອນຕຳແໜ່ງ) ທີ່ສຳນັກງານປັດກະທຽບສາຫະລຸມີການກຳນົດທັກເກີນທີ່ອີ່ອເຈື່ອງໃຫ້ໄວ້ເປັນການເພາະ ເຊັ່ນ ການເກີ່ມຍືນອັດຕາກຳລັງ(ຕັດໂອນຕຳແໜ່ງ)ກຣົມຢ້າຍໜຸນເວີຍແພທຍ໌ ທັນແພທຍ໌ ແລະເກສັ້ກ ໃຫ້ເປັນໄປຕາມໜັກເກີນທີ່ ອີ່ອເຈື່ອງໃຫ້ກຳນົດໄວ້ນັ້ນການແຕ່ງຕັ້ງຂ້າຮາຊາກໃຫ້ດຳເນີນການຕາມໜັກເກີນທີ່

และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนดและตรวจสอบคุณสมบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ รวมทั้งความเหมาะสมในการดำเนินการตามที่ได้ระบุไว้ในประกาศนี้

กรณีตำแหน่งว่างที่ต้องเสนอให้ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข หรือ อ.ก.พ. กระทรวงสาธารณสุขพิจารณา ซึ่งการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งต้องไม่ก่อนวันที่ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขหรือ อ.ก.พ. กระทรวงสาธารณสุขมีมติ หากตรวจสอบพบในภายหลังว่า ขาดคุณสมบัติและไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ก่อร่างข้างต้น จังหวัดจะต้องยกเลิกคำสั่งที่เกี่ยวข้องโดยทันที และกรณีการขอใช้ตำแหน่งว่าง การขอรับการจัดสรรตำแหน่งที่ไม่เป็นไปตามแนวทางการบริหารตำแหน่งว่าง ดังกล่าวข้างต้น ให้เขตสุขภาพเสนอสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เพื่อพิจารณาเสนอคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องต่อไป

ตำแหน่งสายงานที่ให้เขตสุขภาพพิจารณาขอใช้ตำแหน่งว่าง มีดังนี้

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่ง ทางการบริหาร	กลุ่มตำแหน่ง	ประเภท ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง
๑	สาธารณสุขอำเภอ	นักวิชาการสาธารณสุข	วิชาการ	ชำนาญการพิเศษ
๒	สาธารณสุขอำเภอ	นักวิชาการสาธารณสุข	วิชาการ	ชำนาญการ
๓	สาธารณสุขอำเภอ	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ทั่วไป	อาชญา
๔	หัวหน้าพยาบาล	พยาบาลวิชาชีพ	วิชาการ	ชำนาญการพิเศษ
๕	หัวหน้าพยาบาล	พยาบาลวิชาชีพ	วิชาการ	ชำนาญการ
๖	ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริม สุขภาพตำบล/หัวหน้าสถานี ลงบ้าน	นักวิชาการสาธารณสุข	วิชาการ	ชำนาญการพิเศษ
๗	ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริม สุขภาพตำบล/หัวหน้าสถานี ลงบ้าน	นักวิชาการสาธารณสุข	วิชาการ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ
๘	ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริม สุขภาพตำบล/หัวหน้าสถานี ลงบ้าน	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ทั่วไป	อาชญา
๙	ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริม สุขภาพตำบล/หัวหน้าสถานี ลงบ้าน	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ทั่วไป	ชำนาญงาน
๑๐		นักวิชาการสาธารณสุข	วิชาการ	ชำนาญการพิเศษ
๑๑		เภสัชกร	วิชาการ	ชำนาญการพิเศษ
๑๒		นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ชำนาญการพิเศษ
๑๓		นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ
๑๔		นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ชำนาญการพิเศษ

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่ง ทางการบริหาร	กสิรุตำแหน่ง	ประเภท ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง
๑๕		นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ
๑๖		นิติกร	วิชาการ	ชำนาญการพิเศษ
๑๗		นิติกร	วิชาการ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ
๑๘		นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชำนาญการพิเศษ
๑๙		นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ
๒๐		นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ชำนาญการพิเศษ
๒๑		นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ
๒๒		นักวิชาการพัสดุ	วิชาการ	ชำนาญการพิเศษ
๒๓		นักวิชาการพัสดุ	วิชาการ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ
๒๔		นักเทคนิคการแพทย์	วิชาการ	ชำนาญการพิเศษ
๒๕		นักวิทยาศาสตร์/การแพทย์	วิชาการ	ชำนาญการพิเศษ
๒๖		นักจิตวิทยาคลินิก	วิชาการ	ชำนาญการพิเศษ
๒๗		นักจิตวิทยา	วิชาการ	ชำนาญการพิเศษ
๒๘		พยาบาลวิชาชีพ	วิชาการ	ชำนาญการพิเศษ
๒๙		นักรังสีการแพทย์	วิชาการ	ชำนาญการพิเศษ
๓๐		นักกายภาพบำบัด	วิชาการ	ชำนาญการพิเศษ
๓๑		นักกิจกรรมบำบัด	วิชาการ	ชำนาญการพิเศษ
๓๒		นักเวชศาสตร์สื่อความหมาย	วิชาการ	ชำนาญการพิเศษ
๓๓		นักวิชาการสถิติ	วิชาการ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ
๓๔		นักวิเทศสัมพันธ์	วิชาการ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ
๓๕		นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่ง ทางการบริหาร	กลุ่มตำแหน่ง	ประเภทตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง
๓๖		นักวิชาการเผยแพร่	วิชาการ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ
๓๗		นักโภชนาการ	วิชาการ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ
๓๘		นักสังคมสงเคราะห์	วิชาการ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ
๓๙		บรรณารักษ์	วิชาการ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ
๔๐		นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ
๔๑		นักวิชาการคอมพิวเตอร์	วิชาการ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ
๔๒		เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	อาชุโส
๔๓		เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
๔๔		เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	อาชุโส
๔๕		เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
๔๖		เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
๔๗		เจ้าพนักงานห้องสมุด	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
๔๘		เจ้าพนักงานสกัด	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
๔๙		เจ้าพนักงานเผยแพร่และประชาสัมพันธ์	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
๕๐		โภชนากร	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
๕๑		เจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
๕๒		นายช่างเทคนิค	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
๕๓		นายช่างโยธา	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
๕๔		นายช่างศิลป์	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
๕๕		นายช่างไฟฟ้า	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน

ส่ายงานที่ให้เขตสุขภาพบริหารจัดการในภาพรวม

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่ง ทางการบริหาร	กลุ่มตำแหน่ง	ประเภทตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง
๓๖		นักวิชาการเผยแพร่	วิชาการ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ/ ชำนาญการพิเศษ
๓๗		นายแพทย์/นักวิชาการ สาธารณสุข	วิชาการ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ/ ชำนาญการพิเศษ
๓๘		หัวหน้าแพทย์	วิชาการ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ/ ชำนาญการพิเศษ
๓๙		เภสัชกร	วิชาการ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ
๔๐		พยาบาลวิชาชีพ	วิชาการ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ
๔๑		นักกายภาพบำบัด	วิชาการ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ
๔๒		นักเทคนิคการแพทย์	วิชาการ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ
๔๓		นักวิทยาศาสตร์การแพทย์	วิชาการ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ
๔๔		นักรังสีการแพทย์	วิชาการ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ
๔๕		นักจิตวิทยา	วิชาการ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ
๔๖		นักจิตวิทยาคลินิก	วิชาการ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ
๔๗		นักเวชศาสตร์สื่อ ความหมาย	วิชาการ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ
๔๘		นักกายอุปกรณ์	วิชาการ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ
๔๙		นักกิจกรรมบำบัด	วิชาการ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ
๕๐		แพทย์แผนไทย	วิชาการ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ
๕๑		นักเทคโนโลยีหัวใจและ หลอดเลือด	วิชาการ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ
๕๒		ช่างภาพการแพทย์	วิชาการ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ
๕๓		นักวิชาการสาธารณสุข	วิชาการ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ
๕๔		พยาบาลเทคนิค	วิชาการ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ
๕๕		เจ้าพนักงานหัวหน้า สาธารณสุข	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
๕๖		เจ้าพนักงานเภสัชกรรม	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
๕๗		เจ้าพนักงานเวชกรรม พื้นฟู	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
๕๘		เจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์ การแพทย์	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน

รายงานที่ให้เขตสุขภาพบริหารจัดการในภาพรวม

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่ง ทางการบริหาร	กลุ่มตำแหน่ง	ประเภทตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง
๗๙		เจ้าพนักงานรังสี	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
๘๐		เจ้าพนักงานเวชสถิติ	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
๘๑		เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
๘๒		เจ้าพนักงานอาชีวบำบัด	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
๘๓		ช่างกายอุปกรณ์	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
๘๔		ช่างทันตกรรม	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
๘๕		เจ้าพนักงานโสตทัศน ศึกษา	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน

หมายเหตุ : ๑. หน่วยงานส่วนกลาง และส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาคให้ส่งเรื่องการสรรหาบุคคลเพื่อแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งไปยังกองบริหารทรัพยากรบุคคลโดยไม่ต้องขอใช้ตำแหน่งก่อน

๒. ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชน และตำแหน่งประเทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ทรงคุณวุฒิ ให้จังหวัดดำเนินการตามแนวทางที่สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขกำหนด โดยไม่ต้องขอใช้ตำแหน่ง

๓. หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ด่วนที่สุด สธ ๑๒๐๔.๐๒/ว ๕๙๑ ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๒ เรื่อง แนวทางการจัดสรรอัตร่าว่างจากผลการเกณฑ์อายุของข้าราชการพลเรือนสามัญตาม มาตรการบริหารจัดการกำลังคนภาครัฐ (พ.ศ.๒๕๖๒-๒๕๖๕) ได้มีการอ้างถึงมติคณะกรรมการรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๒ ซึ่งเห็นชอบมาตรการบริหารจัดการกำลังคนภาครัฐ (พ.ศ. ๒๕๖๒ – ๒๕๖๕) และตามที่คณะกรรมการกำหนดเป้าหมายและนโยบายกำลังคนภาครัฐ (คปร.) เสนอ ซึ่งส่วนราชการสามารถบริหาร อัตร่าว่างจากการเกณฑ์อายุของข้าราชการพลเรือนได้อย่างทันทีโดยไม่ต้องให้อ.ก.พ. กระทรวง มีมติ ใน ตำแหน่งต่างๆ ดังนี้

๓.๑ ตำแหน่งประเทวิชาการและประเทวิชาการ คืนส่วนราชการทันทีทั้งหมด

๓.๒ ตำแหน่งประเทวิชาการและประเทวิชาการทั่วไป คืนตามเกณฑ์ขนาดของส่วนราชการ ดังนี้

		ประเทวิชาการและทั่วไป		
ขนาดส่วนราชการ (จำนวน อัตรากำลังของข้าราชการ)		คืนส่วนราชการเดิม เพื่อบริหารต่อเนื่อง (ร้อยละ)	ทดแทนด้วย การจ้างงานอื่น (ร้อยละ)	อ.ก.พ. กระทรวง พิจารณาแล้ว (ร้อยละ)
ขนาดเล็ก	ไม่เกิน ๓๐๐	๑๐๐	-	-
	๓๐๑ - ๑,๐๐๐	๘๕	๕	-
ขนาดกลาง	๑,๐๐๑ - ๕,๐๐๐	๗๐	๑๐	๒๐
ขนาดใหญ่	ตั้งแต่ ๕,๐๐๑ ขึ้นไป	๖๐	๑๕	๒๐

และ อ.ก.พ. กระทรวงสาธารณสุข ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๒ รับทราบ
หลักเกณฑ์การจัดสรรอัตราว่างจากผลการเกี้ยวนอยุรักษารตามมาตรการบริหารจัดการกำลังคนภาครัฐ
ดังกล่าวแล้วและให้แจ้งส่วนราชการถือปฏิบัติ ดำเนินการตามมาตรการ และหลักเกณฑ์การจัดสรรอัตราว่าง
จากการเกี้ยวนอยุรักษาระดับไป นั้น

ขั้นตอนการดำเนินการ

การขอใช้ตำแหน่งว่าง ให้ดำเนินการตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สค
๐๒๐๘.๐๒/ว ๒๗๙ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๓ มีขั้นตอน ดังนี้

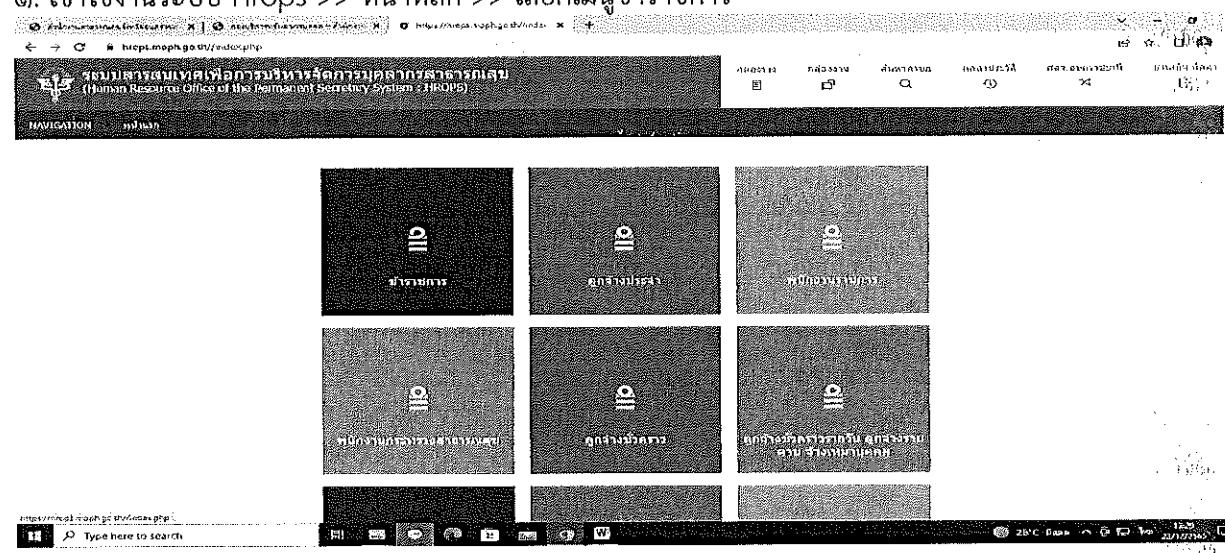
๑. หน่วยงานที่จะขอใช้ตำแหน่งว่าง ตรวจสอบรอบอัตรากำลัง และความจำเป็นของหน่วยงาน
โดยพิจารณาจำนวนกรอบอัตรากำลัง เปรียบเทียบกับจำนวนคนที่มีอยู่จริง ในตำแหน่งที่ต้องการจ้าง (๕
ประเภทการจ้าง ได้แก่ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานกระทรวง และลูกจ้างชั่วคราว) หาก
จำนวนคนที่มีอยู่จริงมีมากกว่ากรอบอัตรากำลังขึ้นสูง ตำแหน่งว่างที่ส่วนราชการต้องการใช้ จะทำให้ไม่
สามารถใช้ เช่น ในโรงพยาบาลชุมชนแห่งหนึ่ง มีตำแหน่งว่างตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา
มีกรอบอัตรากำลังขึ้นสูงของตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ คือ ๒ อัตรา แต่โรงพยาบาลแห่งนี้มีจำนวนผู้ปฏิบัติงาน
จริง จำนวน ๓ คน จะเห็นได้ว่าจำนวนผู้ที่ปฏิบัติงานจริงมีเกินกรอบอัตรากำลังขึ้นสูง ทำให้โรงพยาบาลแห่งนี้ไม่
สามารถนำตำแหน่งว่างตำแหน่งดังกล่าวมากำหนดในโรงพยาบาลแห่งนี้ได้ ซึ่งส่วนราชการต้นสังกัดสามารถ
ดำเนินการเคลื่อนตำแหน่งว่างไปที่ส่วนราชการแห่งใหม่ที่ไม่เกินกรอบอัตรากำลังได้

๒. เมื่อหน่วยงานพิจารณาแล้วตำแหน่งที่ต้องการขอใช้ไม่เกินกรอบอัตรากำลังให้เสนอที่
ประชุม คณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล ของจังหวัดพิจารณาให้ความเห็นชอบใช้ตำแหน่งว่าง เพื่อบรรจุ
รับเลื่อนรับย้าย รับโอน รับย้ายข้าราชการที่ได้รับผู้ดูแลเชิงขึ้น เป็นต้น

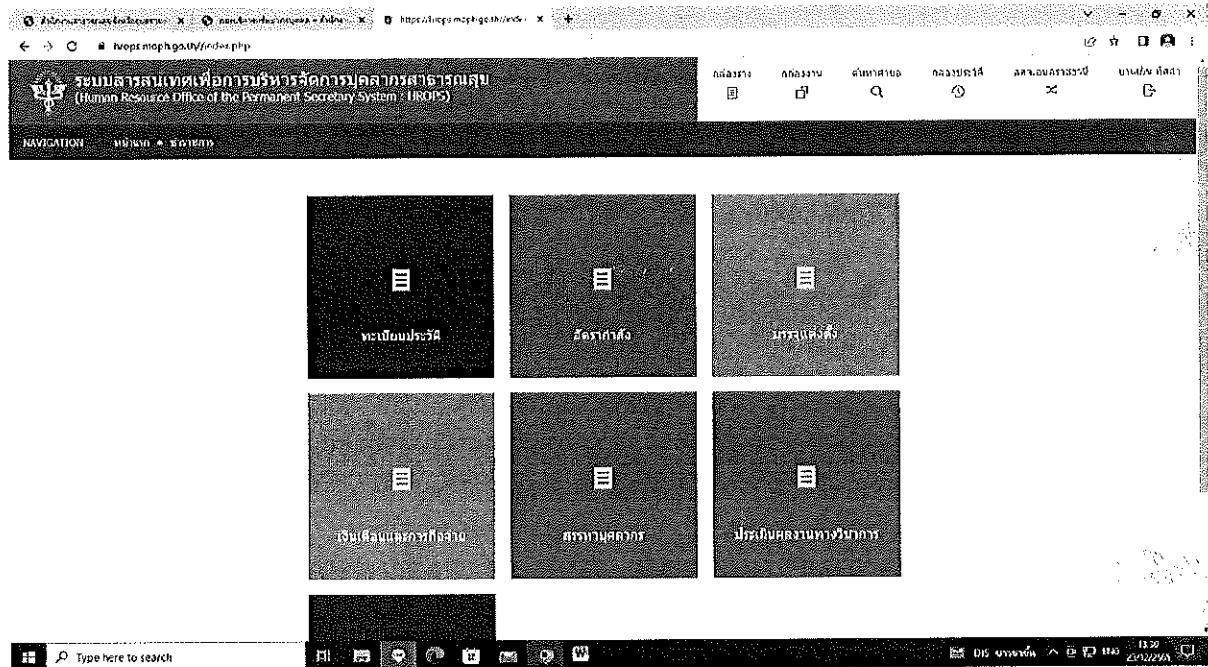
๓. หลังจากที่ประชุมคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล ของจังหวัดพิจารณาอนุมัติให้
ดำเนินการใช้ตำแหน่งว่างแล้ว ให้เสนอหนังสือขอใช้ตำแหน่งว่างโดยนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด พิจารณาลง
นามก่อนส่งเขตสุขภาพที่ ๑๐ พิจารณาดำเนินการต่อไป ในส่วนหนังสือนำเสนอส่งต้องแนบใบตรวจสอบเอกสาร:
คำขอรับการตำแหน่งว่าง เขตสุขภาพที่ ๑๐ และรายงานสถานการณ์กำลังคน (FTE) ดึงข้อมูลจากระบบ
HROPS ในตำแหน่งที่จะขอใช้ตำแหน่งว่าง และบันทึกคำขอใช้ตำแหน่งว่างในระบบ Hrops

วิธีการจัดทำคำขอใช้ตำแหน่งว่างในระบบ Hrops

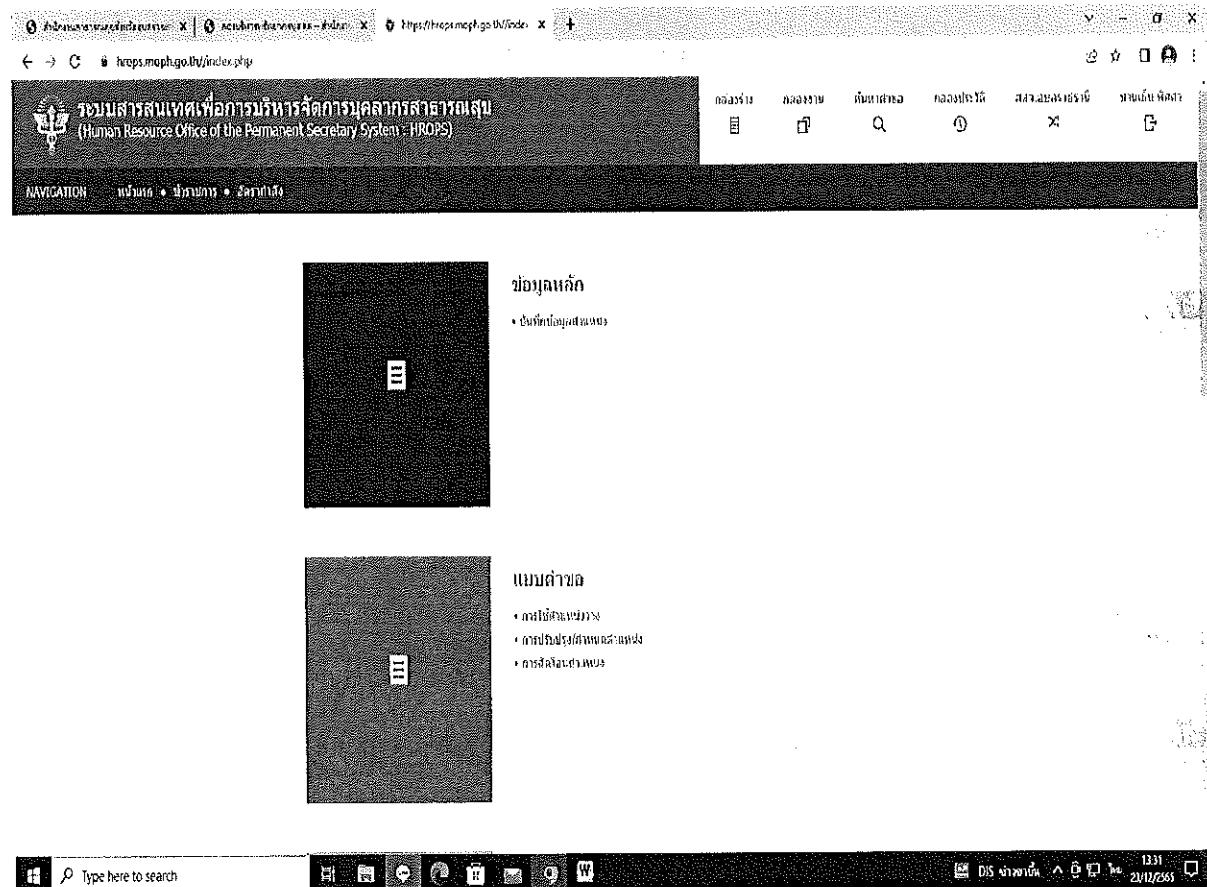
๑. เข้าใช้งานระบบ Hrops >> หน้าหลัก >> เลือกเมนูข้าราชการ



๒. เลือกเมนู >> เลือกอัตรากำลัง



๓. เลือกเมนู แบบคำขอ >> เลือกการใช้คำขอที่นิยม



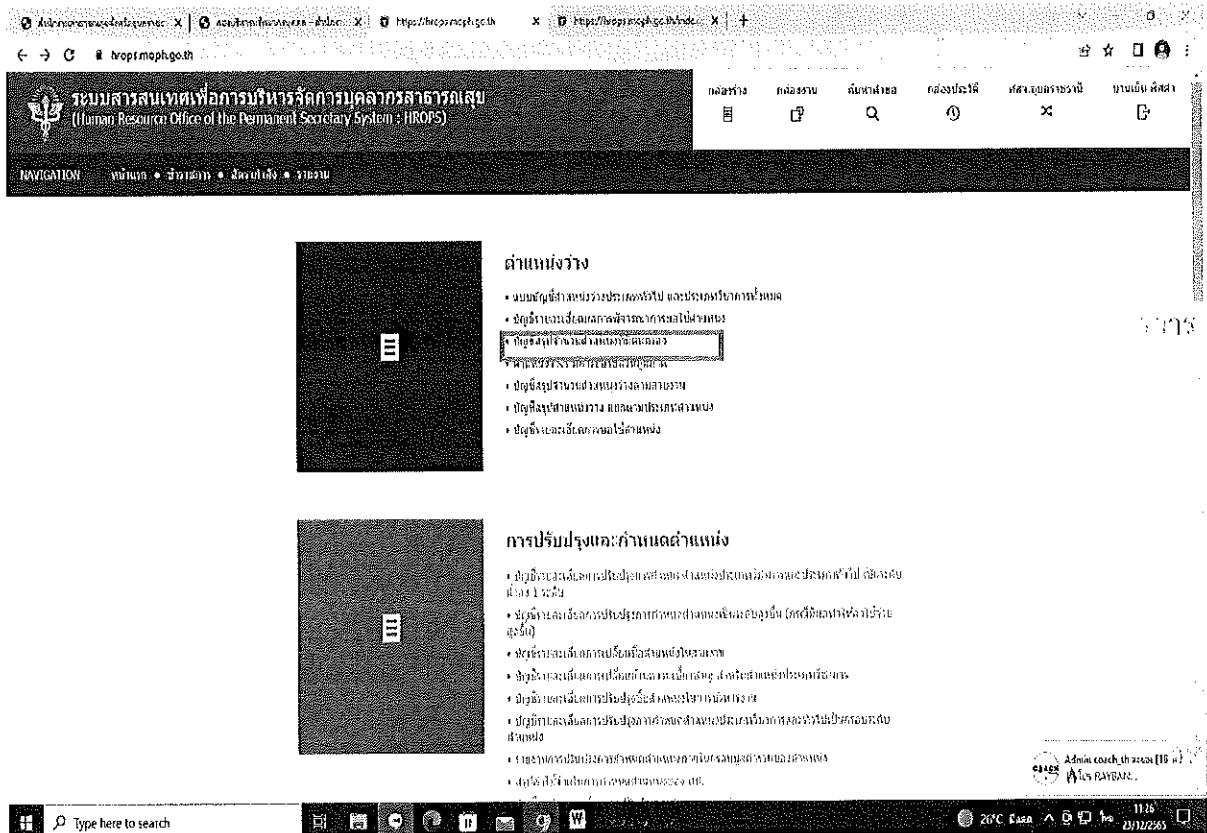
๔. บันทึกประเกทการใช้ต้าແນ່ງວ່າງ ເຊັ່ນ ຮັບຢ້າຍ ຮັບໂອນ ປຣຈຸຜູສອບຄັດເລືອກໄດ້ ໄລໆ ແລ້ວກົດບັນທຶກ

The screenshot shows a web-based document management system. The main title of the page is 'ຮຽນປະສານທິດພົກງານນ້າມກັບຄວາມຄວາມສາມາດເຖິງ' (Human Resource Office of the Permanent Secretary System : HROPS). The form being filled out is titled '(P_1) ດຳເນີນຂໍ້ມູນ'. It includes fields for 'ລາຍການ' (Document Type), 'ຊື່ອັນດີ' (Title), 'ພົກງານ' (Content), and 'ໜີ້' (Attachment). The 'ຊື່ອັນດີ' field contains '(P_1) ດຳເນີນຂໍ້ມູນ'. The 'ພົກງານ' field contains '(P_1) ດຳເນີນຂໍ້ມູນ' and '(P_1) ດຳເນີນຂໍ້ມູນ'. The 'ໜີ້' field contains '(P_1) ດຳເນີນຂໍ້ມູນ'. The bottom of the form has a large red button labeled 'ບັນທຶກ' (Save).

๕. ພັນຈາກບັນທຶກ ກົດສົ່ງ >> ບັນທຶກເລີຫໍ້ທີ່ໜັງສື່ອທີ່ສ່າງດີເຊື່ອສູງກາພ

The screenshot shows a confirmation dialog box on a web page. The dialog box contains the text 'ທ່ານຕ້ອງບັນທຶກກ່ອນຈະອອກບໍ່' (Do you want to save changes before exiting?). There are two buttons at the bottom: 'ບັນທຶກ' (Save) and 'ຍິນຍຸ' (Cancel). The background of the page shows a form for saving a document, which is identical to the one shown in the previous screenshot.

๖. ดึงรายงานการขอใช้ตัวແໜ່ງວ່າງທີ່ເມນູ ຂໍ້າຮາກການ >> ອັດຕະກຳລັດ>>ຮາຍງານ>>ບັນຫຼິບຮາຍລະເອີດການ
ຂອງໃຊ້ຕໍ່ຕໍ່ແໜ່ງ



๔. ທັນຈາກທີ່ເຂື່ອສູນພາບ ໄດ້ຮັບໜັງສື່ອຂອງໃຊ້ຕໍ່ຕໍ່ແໜ່ງຈັງຫວັດແລ້ວ ເຂື່ອສູນພາບຈະຕຽບສອບ
ຄວາມຄຸກຕ້ອງກ່ອນນຳເຂົາທີ່ປະຊຸມຄະນະການດໍາເນີນງານບໍລິຫານທີ່ກ່ອນນຳເຂົາທີ່ປະຊຸມ
ແລ້ວທີ່ປະຊຸມຄະນະການ ອ.ກ.ພ. ເຂື່ອສູນພາບພິຈານມາດ້ວຍໄປໃນບາງເຈື່ອນໄປ ເຊັ່ນ ການເກີ່ມຍ້ອດອັດຕະກຳ
ການປັບປຸງກໍານົດຕໍ່ຕໍ່ແໜ່ງໃຫ້ສູງຂຶ້ນ ການປັບປຸງຕໍ່ຕໍ່ແໜ່ງໃນສາຍງານ ເປັນຕົ້ນ ອ.ກ.ພ. ເຂື່ອສູນພາບທີ່ ๑๐
ໃຫ້ຄວາມເຫັນກ່ອນແລະເສັນອ ອ.ກ.ພ.ສຳນັກງານປັບປຸງກໍານົດຕໍ່ຕໍ່ແໜ່ງໃຫ້ສູນພາບສູງ
ທີ່ໄປໄວ້ໄປໄວ້ສູນພາບສູງທີ່ໄປໄວ້ໄປໄວ້ສູນພາບສູງ

๕. ທັນຈາກທີ່ ອ.ກ.ພ.ເຂື່ອສູນພາບ ຢ້ອງ ອ.ກ.ພ.ສຳນັກງານປັບປຸງກໍານົດຕໍ່ຕໍ່ແໜ່ງໃຫ້ສູນພາບສູງ ຢ້ອງ ອ.ກ.ພ.
ຈະຕຽບສອບຄວາມຄຸກຕ້ອງກ່ອນນຳເຂົາທີ່ປະຊຸມຄະນະການດໍາເນີນງານບໍລິຫານທີ່ກ່ອນນຳເຂົາທີ່ປະຊຸມ
ແລ້ວທີ່ປະຊຸມຄະນະການ ອ.ກ.ພ. ເຂື່ອສູນພາບພິຈານມາດ້ວຍໄປໃນບາງເຈື່ອນໄປ ເຊັ່ນ ການເກີ່ມຍ້ອດອັດຕະກຳ
ການປັບປຸງກໍານົດຕໍ່ຕໍ່ແໜ່ງໃຫ້ສູງຂຶ້ນ ການປັບປຸງຕໍ່ຕໍ່ແໜ່ງໃນສາຍງານ ເປັນຕົ້ນ ອ.ກ.ພ. ເຂື່ອສູນພາບທີ່ ๑๐
ໃຫ້ຄວາມເຫັນກ່ອນແລະເສັນອ ອ.ກ.ພ.ສຳນັກງານປັບປຸງກໍານົດຕໍ່ຕໍ່ແໜ່ງໃຫ້ສູນພາບສູງທີ່ໄປໄວ້ໄປໄວ້ສູນພາບສູງ

๕. ພລສໍາເລື່ອງງານ (ເຂົ້າປະເມີນ/ຄຸນພາບ)

ຈາກຮາຍງານຕໍ່ຕໍ່ແໜ່ງວ່າງເຂື່ອສູນພາບທີ່ ๑๐ ປະຈຳເດືອນ ສິງຫາຄມ ๒๕๖๕ ຮ້ອຍລະອັດຕະກຳວ່າງຂອງ
ສຳນັກງານສາທາລະນະລົງລັດຖະບານ ເດືອນມິຖຸນາຍັນ ๒๕๖๕ ຮ້ອຍລະ ດ.ລ.ສ. ເດືອນສິງຫາຄມ ๒๕๖๕
ຮ້ອຍລະ ດ.ລ.ສ. ລດຕົງຮ້ອຍລະ ๐๕๒ ແລະປະລິບທີ່ບະຫວາງເດືອນ ມິຖຸນາຍັນ ๒๕๖๕ ແລະສິງຫາຄມ ๒๕๖๕
ຄືດເປັນຮ້ອຍລະ ๑๐.๖๓

๖. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ

๖.๑ การนำไปใช้ประโยชน์

เมื่อมีตัวແນ່ນວ່າງເກີດຂຶ້ນໃນໜ່າຍານ ເພື່ອເຫັນສາມາດຕໍ່ໄດ້ນັບຄວາມສະຫງົບສະກຳທີ່ກ່ຽວຂ້ອງການຮັບຮັດການບຸກຄຸລາມາດຳກຳທີ່ໄດ້ຢ່າງຮົດເຮົາ ນ່າຍານຈະຕ້ອງດໍາເນີນການຂອງໃຫ້ຕໍ່ແນ່ນວ່າງ ເພື່ອຮັບຍ້າຍ ຮັບໂອນ ການບຽບງຸ້ສອບແໜ່ງຂຶ້ນໄດ້ ອູ້ຜູ້ໄດ້ຮັບການຄັດເລືອກບຸກຄຸລາເຂົ້າຮ່າບຮາຂາກ ການບຽບງຸ້ສອບແໜ່ງຂຶ້ນ ການປັບປຸງການກຳຫົວດໍາແນ່ນວ່າງສູງຂຶ້ນ ແລ້ວແຕ່ກຣນີ ໂດຍພິຈາລາດສິ່ງປະລິບປະດິບທີ່ທີ່ນ່າຍານຈະໄດ້ຮັບແລະເປັນການສ້າງຂວຸງແລະກຳລັງໃຈ ຄວາມເຂື່ອມັນຄວາມມັນຄົງ ໃຫ້ກັບບຸກຄຸລາກໃນໜ່າຍານ

๖.๒ ผลกระทบ

หากໄມ່ຮັບດໍາເນີນການຂອງໃຫ້ຕໍ່ແນ່ນວ່າງ ສ່ວນຮາຂາກຈະໄດ້ຮັບຄວາມເສີຍຫາຍ ມີການສູງເສີຍອ້ຕຣາກຳລັງມືຄ້າໃໝ່ຈ່າຍເພີ່ມມາຂຶ້ນແນ່ງຈາກອາມມີການຈ້າງຈາກປະເທດເອົ້າ ທົດແນ່ ເຊັ່ນ ຮາຍວັນ ຮາຍຄາບເສີຍເວລາໃນການດໍາເນີນການຂອງໃຫ້ຕໍ່ແນ່ນວ່າງທາງບຣີຫາຣ ເຊັ່ນ ຕໍ່ແນ່ນວ່າງຜູ້ອໍານວຍການໂຮງພຍາບາລສົງເສີມສຸຂພາພັດຕຳບລ

๗. ຄວາມຍຸ່ງຍາກແລະຊັບຊັນໃນການດໍາເນີນການ

ໃນການຂອງໃຫ້ຕໍ່ແນ່ນວ່າງທີ່ນ່າຍານດັ່ງນັ້ນສັກດັບຕ້ອງພິຈາລາດເບື້ອງຕ້ອນກ່ອນ ໂດຍອ້າຍກົດອົບອ້ຕຣາກຳລັງເປົ້າຢັບກັບຈຳນວນຜູ້ທີ່ບົງບັດຕິຈານຈີງໃນຕໍ່ແນ່ນວ່າງທີ່ຈະຂອງໃຫ້ (ຄືດຈາກຈຳນວນຂໍາຮາຂາກ ລູກຈ້າງປະຈຳພັກງານຮາຂາກ ພັກງານກະຮຽກຮວງສາຫະຮັນສຸຂ ແລະລູກຈ້າງປະຈຳ) ກຳນົດໄດ້ກົດອົບອ້ຕຣາກຳລັງຈຶ່ງຈະສາມາດຂອງໃຫ້ຕໍ່ແນ່ນວ່າງໄດ້ ແຕ່ເນື່ອງຈາກການຈ້າງຈາກຂອງທີ່ນ່າຍານອໍານວຍການກຳຫົວດໍາແນ່ນວ່າງໄໝສົດຄວບກັບການກົດທຳມາດໃຫ້ຕໍ່ແນ່ນວ່າງທີ່ຂອງໃຫ້ເກົດອົບອ້ຕຣາກຳລັງຈຶ່ງໄມ່ສາມາດຂອງໃຫ້ຕໍ່ແນ່ນດັ່ງກ່າວໄດ້

๘. ປັນຍາແລະອຸປະສົກໃນການດໍາເນີນການ

๑. ໜັກງານທີ່ໄດ້ຮັບອຸປະສົກຕໍ່ໃຫ້ຕໍ່ແນ່ນວ່າງແລ້ວ ດໍາເນີນການຄັດເລືອກ ມີການຂຶ້ນບຸກຄຸລາທີ່ໄດ້ຮັບຄັດເລືອກແລ້ວ ແຕ່ອຸ່ຽ່ງຮ່ວ່າງສ່າງພົມພັນງານປະເມີນວິຊາການ ຜົນມີຮະຍະເວລານາເກີນ ๓ ເດືອນ

๒. ກຣນີການບຽບງຸ້ສອບແໜ່ງຂຶ້ນໄດ້ ຕ້ອງໃຫ້ສຳນັກງານປັດກະທຽບຮວງສາຫະຮັນສຸຂ ດໍາເນີນການເຮັດວຽກບັນຍື້ໃຫ້ແລະບາງຄັ້ງ ຕໍ່ແນ່ນວ່າງທີ່ເກົດອົບອ້ຕຣາກຳລັງຈຶ່ງໄມ່ຖືກເລືອກຫຼື ບັນຍື້ນັ້ນຖືກເຮັດວຽກນໍາໃຫ້ໃຫ້ຕໍ່ແນ່ນວ່າງນັ້ນໄມ່ຖືກໃຫ້

๓. ໃນການປັບປຸງກຳຫົວດໍາແນ່ນວ່າງໄໝສູງຂຶ້ນ ຈຳເປັນຕ້ອງໃຫ້ເລີ່ມວ່າງໃນການຍຸບຮົມກຳຫົວດໍາແນ່ນວ່າງທີ່ນ່າຍານໄດ້ໄມ່ຕໍ່ແນ່ນວ່າງທີ່ຈະນຳມາຍຸບກຳຫົວດໍາແນ່ນວ່າງ ທຳມະນຸດໃຫ້ສ່ວນຮາຂາກດໍາເນີນການດໍາເນີນການຂອງການກຳຫົວດໍາແນ່ນວ່າງສູງຂຶ້ນ

๔. ໃນໜ່າຍານມີການຈ້າງຈາກທາງເລືອກຈົນເຕີມກົດອົບອ້ຕຣາແລ້ວ ທຳມະນຸດໃຫ້ສ່ວນຮາຂາກດໍາເນີນການດໍາແນ່ນວ່າງທີ່ນ່າຍານໄດ້

๙. ຊັບເສີນອັນນະ

ເພື່ອໃຫ້ການບຣີຫາຣກຳລັງຄົນທາງສຸຂພາພັດປັບປຸງໄປຕາມເປົາມາຍທີ່ກຳຫົວດໍາ ສາມາດສະຫງົບສະກຳມາດຳກຳທີ່ໄດ້ໂດຍເຮົາ ໃຫ້ບົງບັດຕິການແນວທາງການບຣີຫາຣດໍາແນ່ນທີ່ສຳນັກງານປັດກະທຽບຮວງສາຫະຮັນສຸຂກຳຫົວດໍາ ແລະ ຕຽບສອບກົດອົບອ້ຕຣາກຳລັງໃນຕໍ່ແນ່ນວ່າງທີ່ຕ້ອງການໃຫ້ (ຈາກຮະບນ HROPS) ກ່ອນດໍາເນີນການຂອງໃຫ້ຕໍ່ແນ່ນວ່າງ ແລະຫຼັງຈາກໄດ້ຮັບອຸປະສົກຕໍ່ໃຫ້ຕໍ່ແນ່ນວ່າງຕ້ອງຮັບດໍາເນີນການໂດຍເຮົາທີ່ສຸດ (ກາຍໃນ ๓ ເດືອນ)

๑๐. ການແພີແພີພົມພັນ (ຄ້າມີ) ໄນມີການແພີແພີ

๑๑. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

๑) ...นางบานเย็น พิศคำ.....สัดส่วนของผลงาน..... ๑๐๐ %

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) *พิศคำ*

(..... นางบานเย็น พิศคำ)

(ตำแหน่ง) ปลัดกระทรวงต่างประเทศ

(วันที่) ๑๗ / ส.ค. / ๒๕๖๖

ผู้ขอประเมิน

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวเป็นความจริงทุกประการ

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	ลายมือชื่อ
นางบานเย็น พิศคำ	<i>พิศคำ</i>

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) *พิษคำ*

(..... (นางธิดารัตน์ บุญธรรม)

(ตำแหน่ง) ปลัดหน้ากากผู้ช่วยนายกรัฐมนตรีและรัฐบุคคล

(วันที่) ๑๗ / ส.ค. / ๒๕๖๖

ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล

(ลงชื่อ) *พิษคำ*

(..... (นายพิทักษ์พงษ์ อันทรเดช)

(ตำแหน่ง) วิทยาแพทย์เชี่ยวชาญ (ศ้านเวชกรรมป้องกัน)

(วันที่) ๑๗ / ส.ค. / ๒๕๖๖

พิษคำ (นายธีระพงษ์ แก้วกมร.)

ผู้บังคับบัญชาที่เห็นอธิบายไว้

นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานี

๒๔ มิ.ค. ๒๕๖๖

ผลงานลำดับที่ ๒ และผลงานลำดับที่ ๓ (ถ้ามี) ให้ดำเนินการเพิ่มอ่อนผลงานลำดับที่ ๑
โดยให้สรุปผลการปฏิบัติงานเป็นเรื่องๆ ไป

หมายเหตุ : คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เห็นอธิบายไว้ก่อนนี้จะถูกต้อง เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวกัน ก็ให้มีคำรับรองหนึ่งระดับได้

แบบเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน (ระดับชำนาญการ)

๑. เรื่อง การสรุหาและคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ (กรณีผู้มีคัดเลือก)

๒. หลักการและเหตุผล

ตามที่สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานี ได้มีการบริหารตำแหน่งว่าง โดยมีเงื่อนไขสำหรับใช้บรรจุผู้ได้รับการคัดเลือก เพื่อให้การบริหารตำแหน่งว่างให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา โดยให้จังหวัดดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่ระบุในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔.๑/ว ๑๖ ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๕๑ ข้อ ๑(๒) กรณีเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรที่ ก.พ. อนุมัติให้ส่วนราชการจัดให้มีการศึกษาขึ้นเพื่อเข้ารับราชการในส่วนราชการใดส่วนราชการนั้นโดยเฉพาะ ข้อ ๑(๓) กรณีเป็นผู้สำเร็จการศึกษาในวุฒิที่ ก.พ. จะกำหนด เพื่อเป็นขั้นตอนสำหรับเจ้าหน้าที่ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานีซึ่งคัดเลือกจากปฏิบัติงานในตำแหน่งพนักงานราชการ ตำแหน่งพนักงานกระทรวงสาธารณสุข และตำแหน่งลูกจ้างชั่วคราวในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานี เพื่อลดปัญหาการร้องเรียน และให้มีประสิทธิภาพ ผู้ปฏิบัติงานต้องดำเนินการคัดเลือกโดยอาศัยหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนดโดยเคร่งครัดสามารถอิษัยตอบข้อข้อความผู้สมัคร และกรรมการได้ถูกต้อง

๓. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

การสรุหาและคัดเลือกบุคคลเข้ารับราชการ (กรณีผู้มีคัดเลือก) เมื่อได้รับจัดสรรตำแหน่งว่างเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานีจะดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔.๑/ว ๑๖ ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๕๑ กรณีข้อ ๑ (๓) มีขั้นตอนดังนี้

๑. การแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือก

๑.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการโดยมีองค์ประกอบตามที่กำหนดในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔.๑/ว ๑๖ ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๕๑

๑.๒ คำสั่งคณะกรรมการคัดเลือก ให้ถือเป็นเรื่อง “ลับ” ไม่ควรเปิดเผยให้ผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องทราบ

๑.๓ เมื่อแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกแล้วให้เลขาธุการมีหนังสือแจ้งให้กรรมการทุกท่านทราบในการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือก เพื่อเสนอให้ผู้ว่าราชการจังหวัดลงนาม เพื่อให้ถูกต้องตามระเบียบดังนี้

๒. การเตรียมการก่อนการรับสมัครคัดเลือก

ขั้นตอนการเตรียมการก่อนการรับสมัครคัดเลือกมีรายละเอียดที่จะต้องจัดเตรียมไว้ก่อนที่จะมีการรับสมัคร ดังนี้

๒.๑ วาระการประชุมคณะกรรมการคัดเลือก

๒.๒ แผนการดำเนินการคัดเลือก

๒.๓ รายละเอียดแผนการปฏิบัติงานคัดเลือก

๒.๔ ร่างประกาศรับสมัครคัดเลือก ให้มีรายละเอียดในเรื่องต่าง ๆ ตามที่กำหนดในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔.๑/ว ๑๖ ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๕๑ จะต้องส่งร่างประกาศรับสมัครคัดเลือกส่งให้ผู้แทน ก.พ. ตรวจความถูกต้องร่างประกาศก่อนทุกครั้ง ทางอีเมล

๒.๕ เอกสารการสมัครสอบต่าง ๆ เช่น ใบสมัครสอบ แบบฟอร์มใบรับรองแพทย์ เป็นต้น

๓. การประชุมคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือก

๓.๑ ให้มีการประชุมคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือก เพื่อวางแผนกำหนดหลักสูตรและวิธีการสอบเรื่องที่จะกำหนดในประกาศรับสมัครสอบ วัน เวลา สถานที่สอบ ระเบียบการสอบ พิจารณาการรับโอนหรือไม่รับโอน ฯลฯ ก่อนที่จะประกาศรับสมัคร และให้ส่วนราชการผู้ดำเนินการคัดเลือก จัดทำประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๓.๑.๓ ตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง เงินเดือนที่จะได้รับ และตำแหน่งว่างที่จะบรรจุและแต่งตั้งในครั้งแรก นอกจากระบุชื่อตำแหน่งและอัตราเงินเดือนแล้ว ส่วนราชการควรระบุด้วยว่า เป็นความต้องการของ กอง/สำนัก/ฯลฯ ใด และมีลักษณะงานที่ปฏิบัติโดยอย่างไร ทั้งนี้ เพื่อเป็นการแจ้งให้ผู้สนใจสมัครทราบขอบข่ายของงาน และพิจารณาในขั้นต้นว่า เป็นงานที่อยู่ในความสนใจหรือไม่ และลักษณะงานดังกล่าวจะเป็นองค์ประกอบสำคัญที่คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกนำไปใช้ในการพิจารณาประเมินบุคคลเข้าสู่ตำแหน่งต่อไป

๓.๑.๒ คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือกเป็นคุณสมบัติตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๔๑ สำหรับคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งจะต้องเป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตำแหน่งที่จะคัดเลือก และเป็นคุณวุฒิที่ ก.พ. กำหนดตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔/ว ๒๐ ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๔ เรื่อง วุฒิที่ ก.พ. กำหนดให้คัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ – พ.ศ. ๒๕๖๖ ฯ แม้มีคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการแล้ว หากขาดคุณสมบัติตามมาตรา ๓๖ แล้วจะถูกยกเลิกคำสั่งฯ ทันที

๓.๑.๓ การรับสมัคร

(๑) การรับสมัครมีหลายวิธี เช่นสมัครด้วยตนเอง หรือสมัครผ่านเว็บไซต์ ซึ่งสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานี จะให้ผู้มีความประสงค์สมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานี ในวัน และเวลาราชการ

(๒) ระยะเวลาที่รับสมัคร ส่วนราชการจะต้องกำหนดระยะเวลาที่รับสมัครไม่น้อยกว่า๙๘ วันทำการ โดยให้สอดคล้องกับจำนวนผู้สมัคร และการคาดการณ์ว่าตำแหน่งว่างนั้น ๆ จะหาผู้สมัครได้ง่ายหรือยาก ตลอดจนวิธีการรับสมัครที่สอดคล้องกัน

(๓) หลักฐานการสมัคร ให้ระบุได้ตามความจำเป็นกับตำแหน่ง และการดำเนินการ

๓.๑.๔ การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา สถานที่คัดเลือกคณะกรรมการกำหนดวัน เวลา และสถานที่ที่จะทำการคัดเลือกสำหรับการประกาศรายชื่อจะประกาศหรือไม่ก็ได้แล้วแต่ความเหมาะสม เพื่อให้เกิดความรวดเร็วในการปฏิบัติงาน เช่น กรณีมีผู้สมัครจำนวนไม่มากและส่วนราชการสามารถประสานงานให้ผู้สมัครทุกคนทราบถึงขั้นตอนต่อไปได้ ก็ไม่จำเป็นต้องมีการประกาศรายชื่อฯ อย่างไรก็ตามต้องคำนึงถึงการดำเนินการที่โปร่งใส เป็นธรรมด้วย

๓.๑.๕ หลักสูตรและวิธีการคัดเลือก ส่วนราชการจะต้องกำหนดว่าจะใช้วิธีการคัดเลือกได้โดยวิธีใด จะโดยวิธีสอบสัมภาษณ์ สอบข้อเขียน สอบปฏิบัติ หรือวิธีอื่น วิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ เพื่อให้ได้คนดี คนเก่ง มีคุณภาพตามความต้องการของตำแหน่งงานเข้ารับราชการ นอกจากนี้ ยังเป็นข้อมูลให้ผู้สมัครพิจารณาตนเองว่ามีความรู้ความสามารถเพียงพอที่จะเข้ารับการทดสอบหรือไม่ เนื่องจากมีข้อจำกัดเรื่อง

ระยะเวลาในการดำเนินการคัดเลือก สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานีจะใช้วิธีการคัดเลือกโดยวิธีสอบสัมภาษณ์ เพื่อความรวดเร็วในการสรรหาบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการ

๓.๑.๖ เกณฑ์การตัดสิน ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการคัดเลือก จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐

๓.๑.๗ การประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก คณะกรรมการคัดเลือกจะประกาศผลการดำเนินการคัดเลือก

๓.๑.๘ การบรรจุและแต่งตั้ง

(๑) ระบุจำนวนตำแหน่งว่างที่จะบรรจุและแต่งตั้งในครั้งแรก

(๒) ห้ามส่วนราชการออนไลน์ผู้ได้รับการคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งจากรายชื่อวุฒิที่ ก.พ.กำหนดให้คัดเลือกเข้ารับราชการ เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับจากวันบรรจุ ซึ่งสำนักงานสาธารณสุข จังหวัดอุบลราชธานี จะใช้ข้อความว่าผู้ได้รับคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งดังกล่าว ต้องอยู่ปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ได้รับบรรจุและแต่งตั้งเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี ห้ามโอนไปส่วนราชการอื่น เว้นแต่ลาออกจากราชการ

๓.๒ รายงานการประชุมของคณะกรรมการฯ ถือเป็นเอกสารลับ ไม่ควรเปิดเผยให้ผู้ที่ไม่ได้มีส่วนเกี่ยวข้องทราบ

๔. การเผยแพร่ข่าวการรับสมัครคัดเลือก

๔.๑ การเผยแพร่ข่าวการรับสมัครคัดเลือกจะดำเนินการได้ทั้งต่อเมื่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ (ผู้ว่าราชการจังหวัด) ลงชื่อในประกาศรับสมัครแล้ว

๔.๒ ต้องเผยแพร่ปริมาณคร่าวๆ ให้ทราบโดยทั่วไปก่อนวันรับสมัคร

๔.๓ ต้องเผยแพร่ปริมาณคร่าวบนเว็บไซต์ของสำนักงาน ก.พ. เว็บไซต์ของส่วนราชการที่รับสมัคร ปิดประกาศรับสมัครในที่เปิดเผย และอาจเผยแพร่ทางสื่ออื่น หรือเว็บไซต์อื่น ๆ ตามความเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย ซึ่งสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานี จะส่งประกาศรับสมัครให้สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขเพื่อประชาสัมพันธ์การรับสมัครบนเว็บไซต์สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

๕. การรับสมัครคัดเลือก

กำหนดเวลา.rับสมัคร ต้องไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ

๖. วันดำเนินการสอบ

เจ้าหน้าที่ทุกคนและคณะกรรมการสอบสัมภาษณ์ดำเนินการตามกำหนดการสอบและระเบียบวิธีการสอบ ทั้งนี้ ความมีการประชุมคณะกรรมการสอบสัมภาษณ์เพื่อซักซ้อมความเข้าใจก่อนการสอบ

๗. การกรอกคะแนนรวมคะแนนขั้นสุดท้าย และการประกาศขึ้นบัญชีผู้ได้รับคัดเลือก

ขั้นตอนการกรอกและรวมคะแนนให้ถือเป็นเรื่อง “ลับ” จะเปิดเผยไม่ได้จนกว่าจะประกาศขึ้นบัญชีแล้ว

การประกาศรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือก โดยเสนอผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เป็นผู้ลงนามในประกาศผลการคัดเลือก และประกาศผลการคัดเลือกอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

๑. ประกาศไม่มีผู้ผ่านการคัดเลือก หากพิจารณาว่าไม่มีผู้เหมาะสม
๒. ประกาศรายชื่อเฉพาะผู้ที่ผ่านการคัดเลือกและจะได้รับการบรรจุ และแต่งตั้งเท่านั้น สำนักงานสาธารณสุข จังหวัดอุบลราชธานี จะประกาศรายชื่อเฉพาะผู้ผ่านการคัดเลือกตามจำนวนตำแหน่งว่างเท่านั้น และประกาศ

รับสมัครเป็นครั้งๆ เนื่องจากตำแหน่งว่างที่ได้รับจัดสรรอาจจะไม่ตรงกับหน่วยงานของผู้ได้รับคัดเลือกปฏิบัติอยู่

๓. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกทั้งหมด ซึ่งอาจจะเกินจำนวนอัตราว่างในขณะนั้น หากพิจารณา
ว่าจะใช้ประโยชน์ในการเรียกบรรจุในอนาคต เนื่องจากได้รับจัดสรรตำแหน่งเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับ^{ให้}
ราชการอีกในภายหลัง สามารถที่จะเรียกตัวบุคคลผู้ได้รับคัดเลือกจากบัญชีการคัดเลือกนี้มาเพื่อรายงานตัว
บรรจุเข้ารับราชการได้โดยไม่ต้องดำเนินการคัดเลือกใหม่

การประกาศรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือก เป็นขั้นตอนที่สำคัญและละเอียดอ่อนซึ่งอาจจะมีข้อ^{ให้}
โต้แย้งและข้อร้องเรียนจากผู้สมัคร ดังนั้น จึงต้องพิจารณาด้วยความรอบคอบ และประกาศข้อกำหนด
ต่าง ๆ ให้ผู้สมัครทราบด้วย ดังนี้

๑. การกำหนดระยะเวลาในการขึ้นบัญชีผู้ได้รับคัดเลือก ให้ส่วนราชการเป็นผู้กำหนด แต่
ทั้งนี้ ต้องไม่เกินระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในหนังสือสำนักงาน ก.พ. กำหนดดูดูให้คัดเลือก (เอกสารฉบับนี้) เช่น^{ให้}
หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔/ว ๒๐ ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๔ เรื่อง วุฒิที่ ก.พ. กำหนดให้คัดเลือก
เพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ – พ.ศ. ๒๕๖๖ อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามที่
สำนักงาน ก.พ. กำหนด)

๒. การกำหนดให้บัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกสิ้นสุดลง เมื่อได้มีการดำเนินการคัดเลือกใน^{ให้}
ตำแหน่งเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ได้รับคัดเลือกใหม่นั้นแล้ว ส่วนราชการจะต้องหรือไม่ก็ได้ แต่ถ้าไม่
กำหนดไว้อาจจะมีปัญหาในการเลือกใช้บัญชีที่จะบรรจุ ในกรณีที่มีตำแหน่งว่างเพิ่มขึ้นอีก และอาจจะมีการ
ร้องเรียนจากผู้ที่ได้รับการคัดเลือกในแต่ละบัญชี

๔. การตรวจสอบการสำเร็จการศึกษา

เมื่อบรรจุผู้ได้รับคัดเลือกแล้วให้ตรวจสอบการสำเร็จการศึกษาของผู้ผ่านการคัดเลือกว่าสำเร็จการศึกษา^{ให้}
จริงหรือไม่ หากปรากฏภัยหลังว่า ผู้ผ่านการคัดเลือกรายได้ไม่สำเร็จการศึกษาหรือสำเร็จหลังวันที่ปิดรับสมัคร^{ให้}
ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ สั่งให้ผู้นั้นออกจากราชการโดยพลัน

๕. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้สมัครส่งเอกสารการสมัครตระหนักร่วมกับเอกสารประกอบการสมัครถูกต้อง ทำให้ไม่เสียโอกาส
ในการเข้ารับการคัดเลือก ได้ผู้ที่มีความรู้ความสามารถ ตามที่หน่วยงานต้องการ การจัดทำคำสั่งถูกต้อง

๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๕.๑ ไม่มีการร้องเรียน

๕.๒ ดำเนินการคัดเลือกแล้วเสร็จตามกำหนดเวลา

๕.๓ ได้ผู้ที่มีความรู้ความสามารถ เหมาะสมกับตำแหน่งที่คัดเลือก

๕.๔ คำสั่งบรรจุและแต่งตั้งผู้ได้รับคัดเลือกถูกต้อง และไม่ถูกยกเลิกคำสั่งเนื่องจากขาดคุณสมบัติ

(ลงชื่อ) 

(นางบานเย็น พิศคำ)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

(วันที่) ๑๕ / ส.ค. / ๒๕๖๖

ผู้ขอประเมิน