

การคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ
และวุฒิที่ ก.พ. กำหนดให้คัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ
ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ - ๒๕๖๔

๑. แผนภูมิแสดงขั้นตอนการคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	การควบคุม ความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
งานสรรหาฯรับเรื่อง จากหน่วยงานที่มีตำแหน่งว่าง	-	๕ นาที	นางสาวณัฐธิดา ฐานปนพฤกษ์สกุล
ตรวจสอบตำแหน่ง/บัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก และ กันตำแหน่งว่าง (กลุ่มสรรหาฯ)	๑. ตรวจสอบตำแหน่งว่าง/ ไม่ ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน ถูกต้องหรือไม่ ๒. ตรวจสอบว่ามีบัญชีผู้ ได้รับการคัดเลือก ขึ้นบัญชี ไว้หรือไม่	๑๕ นาที	นางสาวอัญชลี อินทรวีเชียร นางสาวอัญชลี ศรียานนท์
กันตำแหน่งว่าง (กลุ่มยุทธศาสตร์ฯ)	-	๑๕ นาที	กลุ่มยุทธศาสตร์ฯ
ขออนุมัติเปิดคัดเลือกฯ	-	๑๐ วัน	นายบรรจง คำแพร นางสาวอัญชลี อินทรวีเชียร นางสาวกนกกรข เสือโรจน์
ประชุมคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกฯ	-	๑ วัน	นายบรรจง คำแพร นางสาวอัญชลี อินทรวีเชียร นางสาวกนกกรข เสือโรจน์
ดำเนินการรับสมัครคัดเลือกฯ	-	๒๐ วัน	นายบรรจง คำแพร นางสาวอัญชลี อินทรวีเชียร นางสาวกนกกรข เสือโรจน์
ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมิน ความเหมาะสมกับตำแหน่ง และแต่งตั้งคณะกรรมการ ดำเนินการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง	-	๕ วัน	นายบรรจง คำแพร นางสาวอัญชลี อินทรวีเชียร นางสาวกนกกรข เสือโรจน์
ดำเนินการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง	๑. กำหนดรายการ ตรวจสอบคุณสมบัติของ ผู้สมัคร ๒. กำหนดการประเมินความ เหมาะสมกับตำแหน่งให้แล้วเสร็จ ภายใน ๑ วัน ๓. กำหนดวิธีการประเมิน และตั้งคำถามให้เหมือนกัน	๑ วัน	หน่วยงานเจ้าของตำแหน่ง
ประกาศผลผู้ได้รับการคัดเลือกฯ	-	๕ วัน	นายบรรจง คำแพร นางสาวอัญชลี อินทรวีเชียร นางสาวกนกกรข เสือโรจน์
เรียกบรรจุผู้ได้รับการคัดเลือก	-	๑ วัน	นายบรรจง คำแพร นางสาวอัญชลี อินทรวีเชียร นางสาวกนกกรข เสือโรจน์

๒. วิธีดำเนินการ

๒.๑ งานสรรหารับเรื่อง

๒.๑.๑ หน่วยงานสังกัดกรมอนามัย มีตำแหน่งว่างและประสงค์ให้กองการเจ้าหน้าที่ดำเนินการสรรหาบุคคลมาดำรงตำแหน่งว่าง

๒.๑.๒ สารบรรณกลุ่มรับเรื่องเสนอหัวหน้ากลุ่ม หัวหน้ากลุ่มมอบงานสรรหาดำเนินการ

๒.๒ ตรวจสอบตำแหน่ง/บัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก และกันตำแหน่งว่าง (กลุ่มสรรหาฯ)

๒.๒.๑ ตรวจสอบความถูกต้องของตำแหน่งที่หน่วยงานแจ้งความประสงค์ให้ดำเนินการสรรหา (ว่างหรือไม่ ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงานถูกต้องหรือไม่)

๒.๒.๒ พิจารณابیชีผู้ได้รับการคัดเลือกของกรมอนามัยว่ามีบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกขึ้นบัญชีไว้หรือไม่ ถ้ามีเรียกบรรจุผู้ได้รับการคัดเลือกตามลำดับที่ ถ้าไม่มีดำเนินการเปิดคัดเลือกเพื่อสรรหาบุคคลมาดำรงตำแหน่งว่างดังกล่าว

๒.๒.๓ ตรวจสอบและกันตำแหน่งว่าง เพื่อกันตำแหน่งและลงใน จ.๑๘

๒.๓ กันตำแหน่งว่าง (กลุ่มยุทธศาสตร์ฯ)

๒.๓.๑ ส่งแบบฟอร์มขอกันตำแหน่งว่าง ให้กลุ่มยุทธศาสตร์ฯ ดำเนินการตรวจสอบและกันตำแหน่ง

๒.๔ ขออนุมัติเปิดคัดเลือก

๒.๔.๑ ประสานหน่วยงานเจ้าของตำแหน่งว่างเพื่อขอรายชื่อคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือก

๒.๔.๒ ทำหนังสือเสนออธิบดีลงนามอนุมัติเปิดคัดเลือก และลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือก ซึ่งประกอบด้วย

ประธาน : หัวหน้าส่วนราชการ หรือรองหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ได้รับมอบหมาย

กรรมการ : ผู้แทนหน่วยงานเจ้าของตำแหน่ง และผู้แทน ก.พ.

กรรมการและเลขานุการ : ผู้ทำหน้าที่เกี่ยวกับงานการเจ้าหน้าที่

รองประธาน : ตั้งจากกรรมการคนหนึ่ง

๒.๕ ประชุมคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกฯ

เพื่อกำหนดแผนดำเนินการ วิธีการคัดเลือก และรายละเอียดเกี่ยวกับการคัดเลือก

๒.๖ ดำเนินการรับสมัครคัดเลือกฯ

๒.๖.๑ จัดทำประกาศรับสมัครคัดเลือกเสนออธิบดีลงนามประกาศฯ (รับสมัครไม่น้อยกว่า ๑๕ วันทำการ) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

(๑) ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และเงินเดือนที่จะได้รับ

(๒) จำนวนตำแหน่งว่างครั้งแรก

(๓) ลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง

(๔) คุณสมบัติทั่วไป ลักษณะต้องห้าม และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งฯ

(๕) กำหนดการและวิธีการรับสมัคร

(๖) เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร

(๗) การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา สถานที่คัดเลือก

(๘) หลักสูตรและวิธีการคัดเลือก ซึ่งอาจพิจารณากำหนดวิธีการคัดเลือกโดยวิธีการสัมภาษณ์ วิธีการสอบข้อเขียน วิธีการสอบปฏิบัติ วิธีอื่นใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความเหมาะสม

(๙) เกณฑ์การตัดสิน

(๑๐) ประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกตามลำดับที่

(๑๑) การบรรจุแต่งตั้ง

(๑๒) เงื่อนไข หรือข้อความอื่นๆ ที่ผู้สมัครควรทราบ

๒.๖.๒ ทำหนังสือแจ้ง กองคลัง ธ.กรุงเทพและประสาน I Net เพื่อรับสมัครออนไลน์

๒.๖.๓ ประชาสัมพันธ์ข่าวการรับสมัครก่อนวันรับสมัครคัดเลือกในเว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ และเว็บไซต์สำนักงาน ก.พ.ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ วัน และกำหนดระยะเวลารับสมัครไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ

๒.๖.๔ ดำเนินการรับสมัคร ซึ่งมีค่าธรรมเนียมการรับสมัคร ในอัตราตำแหน่งละ ๒๐๐ บาท

๒.๗ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง และแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง

๒.๗.๑ ตรวจสอบคุณสมบัติ การสำเร็จการศึกษาของผู้สมัครเข้ารับการประเมิน ให้ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่รับสมัคร

๒.๗.๒ จัดทำประกาศกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ และรายชื่อผู้มีสิทธิสอบเสนออธิบดีลงนาม ประกาศฯ โดยเรียงตามลำดับก่อน/หลังที่มาสมัคร มีสาระสำคัญ ดังนี้ เลขประจำตัวสอบ ชื่อ และชื่อสกุลของผู้สมัคร

และแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยมีองค์ประกอบ คณะกรรมการ ดังนี้

- หัวหน้าส่วนราชการ หรือรองหัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ได้รับมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ
- ผู้แทนหน่วยงานเจ้าของตำแหน่งว่าง เป็นกรรมการ
- ผู้ทำหน้าที่เกี่ยวกับงานการเจ้าหน้าที่ เป็นกรรมการและเลขานุการ

๒.๘ ดำเนินการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง

๒.๘.๑ ดำเนินการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยคณะกรรมการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง ทำหน้าที่ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ได้กำหนดไว้ ซึ่งอาจดำเนินการโดยวิธีสัมภาษณ์ วิธีสอบข้อเขียน วิธีสอบปฏิบัติ หรือวิธีอื่น วิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ตามความเหมาะสม โดยกำหนดเกณฑ์ผู้ผ่านการประเมินเพื่อขึ้นบัญชีเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก ต้องได้คะแนนประเมินความเหมาะสมไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐

๒.๘.๒ จัดทำบัญชีคะแนนของผู้เข้ารับการคัดเลือก โดยเรียงลำดับที่จากผู้ได้คะแนนรวมสูงลงมาตามลำดับ ถ้าได้คะแนนเท่ากัน ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวเข้ารับการประเมินก่อน เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๒.๙ ประกาศผลผู้ได้รับการคัดเลือกฯ

๒.๙.๑ จัดทำหนังสือรายงานผลการคัดเลือก เพื่อเสนออธิบดีให้ทราบผลการคัดเลือก พร้อมลงนามในประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก และหนังสือเรียกตัวผู้ได้รับการคัดเลือกให้มารายงานตัว

๒.๙.๒ ประกาศผลการคัดเลือกในเว็บไซต์การรับสมัครงานของ I Net

๒.๑๐ เรียกบรรจุผู้ได้รับการคัดเลือกฯ

๒.๑๐.๑ จัดส่งหนังสือเรียกผู้ได้รับการคัดเลือกมารายงานตัวทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) เรียกให้ผู้นั้นมารายงานตัว

๒.๑๐.๒ บันทึกการรายงานตัวในระบบ SEIS (ก.พ. ๗ ออนไลน์) ของสำนักงาน ก.พ. เพื่อจัดทำทะเบียนประวัติออนไลน์ ให้ผู้ได้รับการคัดเลือกกรอกประวัติผ่านระบบทะเบียนประวัติออนไลน์

๒.๑๐.๓ ทำหนังสือแจ้งกลุ่มทะเบียนฯ เพื่อทำประวัติข้าราชการในวันรับรายงานตัว

๒.๑๐.๔ เตรียมเอกสารเพื่อประกอบการรับรายงานตัว

๑) แบบแสดงความจำนงเลือกสถานที่บรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการของกรมอนามัย

๒) ใบรายงานตัวเข้ารับราชการ

๓) หนังสือรับทราบหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารงานบุคคลของกรมอนามัย

๔) หนังสือแจ้งความจำนงเพื่อรับการบรรจุเข้ารับราชการ

๒.๑๐.๕ รับรายงานตัว/ยืนยันข้อมูลในระบบ SEIS (ก.พ. ๗ ออนไลน์)

๒.๑๐.๖ ทำหนังสือเพื่อส่งตัวไปรายงานตัวและเริ่มปฏิบัติราชการเสนอผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

๒.๑๐.๗ ส่งเอกสารการรายงานตัวให้กลุ่มทะเบียน/ส่งเอกสารประกอบการจัดทำคำสั่งบรรจุให้เจ้าหน้าที่