



กรมอนามัย
DEPARTMENT OF HEALTH

แนวทางการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง
ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
อย่างมีประสิทธิภาพ

โดย

นายสงกรานต์ วชิรศักดิ์โสภานะ

นายปกรณ์ สักพันธ์

นางสาวใจรัก อภิสิตานนท์

กลุ่มยุทธศาสตร์บริหารงานบุคคลและอัตรากำลัง

กองการเจ้าหน้าที่ กรมอนามัย

กิตติกรรมประกาศ

ผลงานวิชาการ เรื่อง แนวทางการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ อย่างมีประสิทธิภาพ สำเร็จลุล่วงได้ด้วยดีตามวัตถุประสงค์ โดยได้รับความกรุณาจากผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ กรมอนามัย และขอขอบพระคุณ นางปริญญญา สิทธิพร หัวหน้ากลุ่มยุทธศาสตร์บริหารงานบุคคล และอัตรากำลัง ที่ให้คำปรึกษา แนะนำ กรอบแนวคิดในการจัดทำผลงานวิชาการนี้ให้เสร็จสมบูรณ์ ขอขอบคุณนายปรกรณ์ สักพันธ์ และนางสาวใจรัก อภิสิตานนท์ ที่ให้ความอนุเคราะห์ในการรวบรวมข้อมูล โครงสร้างการบริหารงานและอัตรากำลังของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย เพื่อใช้ประกอบการวิเคราะห์ อัตรากำลังของหน่วยงาน ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่ง ตลอดจนช่วยเหลือเป็นกำลังใจ ในการจัดทำผลงานให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า ผลงานดังกล่าว จะเป็นประโยชน์แก่หน่วยงาน ผู้ปฏิบัติงาน และผู้ที่สนใจ เพื่อนำไปใช้ในการศึกษา วิธีการ รูปแบบ แนวทาง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขต่างๆ ในการปรับปรุงการกำหนด ตำแหน่งในหน่วยงานของท่าน ให้ประสบผลสำเร็จต่อไป

สงกรานต์ วชิรศักดิ์โสภานะ

บทคัดย่อ

การจัดทำแนวทางการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นการศึกษาระบบการดำเนินงาน การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งของหน่วยงานที่ผ่านมา โดยมีประเด็นสำคัญที่ทำให้การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งไม่ประสบผลสำเร็จ โดยการศึกษาครั้งนี้ เป็นการวิเคราะห์ หาสาเหตุ ปัจจัย และความเสี่ยงที่เกิดขึ้นในการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง และปรับปรุงกระบวนการการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เพิ่มโอกาสในการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย ให้ประสบผลสำเร็จลุล่วงตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

ผลการศึกษาที่สำคัญ ในกระบวนการการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ พบว่า โครงสร้างอัตรากำลังของหน่วยงาน มีผู้ได้บังคับบัญชาไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนด ทำให้ไม่สามารถกำหนดตำแหน่งได้ และการจัดทำรายละเอียดการประเมินค่างานยังไม่ถูกต้อง ครบถ้วน ตามองค์ประกอบการประเมินค่างาน ต้องมีการปรับปรุงแก้ไข การเขียนประเมินค่างานของตำแหน่งให้ถูกต้อง ทำให้เกิดความล่าช้าในการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง ประกอบกับหน่วยงานไม่มีตำแหน่งว่างมาอุปเล็ก เพื่อให้ครอบคลุมค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในการกำหนดตำแหน่ง จึงได้มีการศึกษา วิเคราะห์ กระบวนการและวิธีการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัยใหม่ เพื่อหาสาเหตุและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในการปรับปรุงตำแหน่ง และวางแนวทางการแก้ไขปัญหาในการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง โดยการสื่อสาร ถ่ายทอดองค์ความรู้ สร้างความเข้าใจ ในหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ และหลักเกณฑ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดกรมอนามัยนำแนวทางไปใช้ในการวางแผนการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งได้อย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้อง ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนด

สารบัญ

	หน้า
กิตติกรรมประกาศ	ก
บทคัดย่อ	ข
สารบัญ	ค
สารบัญภาพ	ง
สารบัญตาราง	จ
สารบัญแผนภูมิ	ฉ
บทที่ ๑ บทนำ	๑
ความเป็นมาและความสำคัญ	๑
วัตถุประสงค์	๒
กรอบแนวคิดในการพัฒนา	๓
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	๓
บทที่ ๒ ทบทวนวรรณกรรม	๔
กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๒	๔
วิสัยทัศน์ พันธกิจ และประเด็นยุทธศาสตร์	๕
มาตรการการบริหารกำลังคนภาครัฐ (พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๕)	๖
แผนยุทธศาสตร์การบริหารกำลังคนกรมอนามัย พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔	๗
หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่ง ว ๒/๒๕๕๘ ว ๒๐/๒๕๕๙ และที่เกี่ยวข้อง	๙
บทที่ ๓ บทวิเคราะห์	๑๔
โครงสร้างการบริหารงานภายในกรมอนามัย	๑๕
กรอบแนวคิดที่นำมาใช้	๑๗
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมที่มีผลต่อการวางแผนการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งระดับสูง	๑๘
ขั้นตอนการดำเนินการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง	๑๙
รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๒๐
บทที่ ๔ ผลการศึกษา	๒๑
วิธีการดำเนินการ	๒๑
แนวทางการแก้ไขปัญหา	๒๖
บทที่ ๕ สรุปผลการศึกษา การนำไปใช้ประโยชน์ และข้อเสนอแนะ	๓๒
สรุปผลการศึกษา	๓๒
การนำไปใช้ประโยชน์	๓๓
ข้อเสนอแนะ	๓๓
ภาคผนวก	๓๔
แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง:	๓๔
๑. แบบบันทึกเสนอ อ.ก.พ. กระทรวง	๓๕
๒. แบบฟอร์มประเมินค่างาน	๓๖
๓. แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)	๔๑
๔. แบบรายงานการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งภายในกรอบมูลค่ารวมของตำแหน่ง (แบบ บอ. ๑)	๔๔
๕. ตารางแสดงค่าตอบแทนเฉลี่ยของตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญจำแนกตำแหน่งและระดับตำแหน่ง	๔๕
๖. แบบรายงานรายละเอียดของงานที่ต้องดำเนินการตามนโยบายสำคัญของรัฐบาล ยุทธศาสตร์ชาติ หรือยุทธศาสตร์กระทรวง กรม	๔๖
๗. แบบรายงานตำแหน่งที่จะขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเป็นระดับสูงขึ้น	๔๗
๘. การคำนวณค่าใช้จ่ายด้านบุคคลที่เปลี่ยนแปลงไป	๔๘
๙. แบบรายงานการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง	๔๙

สารบัญภาพ

ภาพที่

๑	แผนพัฒนาสุขภาพแห่งชาติในช่วงแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕) ฉบับปรับปรุง	๕
๒	มาตรการการบริหารกำลังคนภาครัฐ (พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๕)	๖
๓	กรอบการดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์การบริหารกำลังคนกรมนามัย ระยะ ๕ ปี กรมนามัย (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔)	๘
๔	แผนผังความเชื่อมโยงแผนยุทธศาสตร์การบริหารกำลังคนกรมนามัย ระยะ ๕ ปี กรมนามัย (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔)	๘
๕	โครงสร้างการบริหารงาน กรมนามัย	๑๔
๖	โครงสร้างการแบ่งงานภายในของหน่วยงานในสังกัดกรมนามัย	๑๕
๗	กรอบแนวคิดในการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งระดับสูง	๑๗

สารบัญตาราง

ตารางที่

๑	กรอบแนวคิดในการพัฒนางาน	๓
๒	รายละเอียดมาตรการการบริหารจัดการกำลังคนภาครัฐ	๖
๓	แสดงค่าตอบแทนเฉลี่ยของตำแหน่งข้าราชการพลเรือนตามประเภทและระดับตำแหน่ง	๑๑
๔	จำนวนกรอบอัตรากำลัง แสดงประเภทตำแหน่ง/ระดับตำแหน่ง	๑๕
๕	แสดงจำนวนข้าราชการจำแนกประเภทตามระดับ	๑๖
๖	การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมที่มีผลต่อการวางแผนการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งระดับสูง	๑๘
๗	ขั้นตอนการดำเนินการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง	๑๙
๘	จำนวนอัตรากำลังกลุ่มอำนวยการ หน่วยงานส่วนกลาง	๒๑
๙	จำนวนอัตรากำลังกลุ่มอำนวยการ ศูนย์อนามัยที่ ๑ - ๑๒	๒๒
๑๐	จำนวนอัตรากำลังกลุ่มงานอื่นๆ ในหน่วยงานสนับสนุน	๒๒
๑๑	การวิเคราะห์ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่ง หน่วยงานส่วนกลาง	๒๓
๑๒	การวิเคราะห์ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่ง ศูนย์อนามัยที่ ๑ - ๑๒	๒๔
๑๓	แผนการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง ระดับชำนาญการพิเศษ	๒๕

สารบัญแผนภูมิ

แผนภูมิที่

๑ แสดงอัตราส่วน (ratio) ระหว่างระดับตำแหน่งข้าราชการกรมอนามัย

๑๖

บทที่ ๑

บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญ

แผนยุทธศาสตร์บริหารกำลังคนกรมอนามัย พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔ (DoH ๔.๐'s HR Strategy) จัดทำขึ้นภายใต้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อมตามแผนพัฒนาสุขภาพแห่งชาติในช่วงแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔ เพื่อกำหนดทิศทางของการบริหารและพัฒนากำลังคนของกรมอนามัย โดยกำหนดกลยุทธ์และมาตรการสำคัญในการขับเคลื่อนกำลังคนให้บรรลุยุทธศาสตร์หลักของกรม ด้วยการยกระดับการเป็นผู้อภิบาลระบบส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม ให้บุคลากรของกรมอนามัยมีศักยภาพ (Potential) และขีดความสามารถที่เป็นเลิศในการขับเคลื่อนภารกิจให้บรรลุเป้าหมายของกระทรวงสาธารณสุขและประเทศ รวมทั้งถ่ายทอดยุทธศาสตร์ (Strategy Communication) ไปสู่การจัดทำแผนปฏิบัติการภายใต้แผนยุทธศาสตร์บริหารกำลังคนกรมอนามัย ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ : ปฏิรูประบบการวางแผน, การบริหารและพัฒนากำลังคน (HR Strategy and organization) โดยยึดหลักการมีส่วนร่วม โปร่งใส และเป็นธรรม โดยมีเป้าประสงค์ : อัตรากำลังคนพอเพียงและมีสมรรถนะเหมาะสมสามารถขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ได้ ซึ่งได้กำหนดแผนงาน/โครงการ กำหนดตำแหน่งระดับสูงทางด้านสายงานบริหาร วิชาการ และสนับสนุน

กรมอนามัยในฐานะเป็นกรมวิชาการ (Academic Leader) ของกระทรวงสาธารณสุข มีบทบาทหน้าที่ขับเคลื่อนภารกิจให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔) เพื่อยกระดับคนไทยให้เป็น Smart Citizen ภายใต้กรอบแนวคิดประเทศไทย ๔.๐ ด้วยการยกระดับและการเป็นผู้อภิบาลระบบส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม จึงวางเป้าหมายและออกแบบองค์การให้มีความสามารถที่เป็นเลิศในการขับเคลื่อนภารกิจให้บรรลุเป้าหมายของกระทรวงสาธารณสุขและประเทศ โดยการทบทวนบทบาทหน้าที่ของกรมอนามัยในการขับเคลื่อนภารกิจภายใต้แผนยุทธศาสตร์กรมอนามัย และปรับโครงสร้างการบริหารงาน โครงสร้างการแบ่งงานภายในและอัตรากำลังให้เอื้อต่อการบรรลุวิสัยทัศน์และพันธกิจในหน่วยงานสังกัดกรมอนามัย และแบ่งงานกันทำเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด และสร้างโอกาสความก้าวหน้าของข้าราชการ กรมอนามัยจึงได้จัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งและทดแทนตำแหน่งสำคัญทางยุทธศาสตร์การส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม เพื่อเตรียมความพร้อมข้าราชการให้เป็นผู้มีศักยภาพ มีความรู้ ความสามารถ ตลอดจนทักษะ ความเชี่ยวชาญ รวมถึงประสบการณ์ ให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งสำคัญได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด ภายใต้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อมตามแผนพัฒนาสุขภาพแห่งชาติในช่วงแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ พ.ศ. ๒๕๖๓ – ๒๕๖๕ ฉบับปรับปรุง

กองการเจ้าหน้าที่ในฐานะองค์กรหลักในการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมอนามัย จึงได้ดำเนินการวางแผนการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ให้กับหน่วยงาน ในสังกัดกรมอนามัย เพื่อสร้างโอกาสความก้าวหน้าของข้าราชการ วางแผนสืบทอดตำแหน่งและทดแทน ตำแหน่งสำคัญทางยุทธศาสตร์การส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม รวมทั้งการเตรียมความพร้อม ข้าราชการให้เป็นผู้มีศักยภาพ มีความรู้ ความสามารถ ตลอดจนทักษะ ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ ให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งสำคัญได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด ฉะนั้น การปรับปรุง การกำหนดตำแหน่งเป็นระดับสูงขึ้น จึงมีความสำคัญในขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของกรมอนามัย ให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้

กระบวนการดำเนินการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งที่ผ่านมา ได้พบปัญหาอุปสรรคหรือปัจจัย ต่างๆ ในการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ของหน่วยงาน ในสังกัดกรมอนามัย โดยกระบวนการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งมีหลายขั้นตอน ในการดำเนินงานย่อมต้อง เกิดปัญหา หรืออุปสรรคในบางขั้นตอน เนื่องมาจากสาเหตุที่แตกต่างกันไป ทั้งปัญหาเกิดจากเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ หรือเจ้าหน้าที่งานการเจ้าหน้าที่ ขาดความเข้าใจในระเบียบหลักเกณฑ์และขั้นตอนที่เกี่ยวข้อง หรือเข้าใจคลาดเคลื่อนในการดำเนินการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง ทำให้การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง ไม่ประสบผลสำเร็จหรือเกิดความล่าช้า ดังนั้น เพื่อให้หน่วยงานสามารถปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถกำหนดตำแหน่งได้ตามเป้าหมาย จึงได้มีการศึกษา วิเคราะห์ ปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้น เพื่อปรับปรุงกระบวนการ รวมทั้งขั้นตอน ในการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ให้หน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย เจ้าหน้าที่ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และผู้ที่ได้รับมอบหมายให้จัดทำแบบประเมินค่างาน ได้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่ง และใช้เป็นแนวทางในการวางแผนการปรับปรุง การกำหนดตำแหน่งเป็นระดับสูงขึ้นต่อไป

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อศึกษารูปแบบ ขั้นตอนการดำเนินการ วิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้นในการปรับปรุง การกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
๒. เพื่อปรับปรุงกระบวนการการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ และการเขียนแบบประเมินค่างานของตำแหน่งให้ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ
๓. เพื่อให้หน่วยงานใช้เป็นแนวทางในการวางแผนการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเป็นระดับสูงขึ้น สร้างความก้าวหน้าให้กับบุคลากรในสังกัดในการเข้าสู่ตำแหน่งสำคัญได้
๔. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานได้เรียนรู้ เข้าใจขั้นตอนการดำเนินการ หลักเกณฑ์ และวิธีการ เขียนค่างานของตำแหน่ง สามารถเปรียบเทียบให้เห็นค่างานที่เพิ่มขึ้น และมีความยุ่งยากมากขึ้น

กรอบแนวคิดในการพัฒนา

การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ มีกระบวนการและขั้นตอนในการดำเนินการที่สำคัญ คือ การวิเคราะห์ลักษณะงานของตำแหน่ง และการจัดทำข้อมูลการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่ง โดยเสนอ อ.ก.พ. กรมอนามัย พิจารณาคูณภาพงานของตำแหน่งให้ผ่านตามหลักเกณฑ์การประเมินค่างาน แล้วจึงจัดทำคำขอการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง เสนอ อ.ก.พ. กระทรวง พิจารณานุมัติการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งดังกล่าวต่อไป ดังนั้น กระบวนการจะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนด จึงได้มีแนวคิดในการพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพ เพื่อให้สามารถกำหนดตำแหน่งได้ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

Input	Process	Output
- กระบวนการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ - โครงสร้างการบริหารงานและอัตรากำลัง - บทบาทภารกิจของหน่วยงานและบทบาทหน้าที่ของกลุ่มงานภายใต้สำนัก/กอง - ลักษณะงานของตำแหน่ง - คำขอการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง และแบบประเมินค่างาน	- ศึกษาหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่ง/โครงสร้างการบริหารงานและอัตรากำลังของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย - ศึกษากระบวนการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง เพื่อวิเคราะห์ประเด็นปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานหรือความเสี่ยงที่เกิดขึ้นที่ส่งผลกระทบในการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ - วิเคราะห์การเขียนแบบประเมินค่างานของหน่วยงานและลักษณะงานของตำแหน่งต้องมีความยุ่งยากมากขึ้น - ออกแบบแนวทางการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งฯ	แนวทางการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษอย่างมีประสิทธิภาพ

ตารางที่ ๑ กรอบแนวคิดในการพัฒนางาน

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้รับผิดชอบงานอัตรากำลัง และเจ้าหน้าที่งานการเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานให้มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ รวมทั้งกระบวนการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง
๒. ใช้เป็นแนวทางในการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
๓. ใช้เป็นข้อมูลในการศึกษา วิธีการ รูปแบบ ในการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ และสามารถนำไปใช้ได้ถูกต้อง ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง ที่ ก.พ. กำหนด

บทที่ ๒

บททวนวรรณกรรม

กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๒

กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข มีภารกิจในการส่งเสริมให้ประชาชนทุกกลุ่มวัยมีสุขภาพดี โดยมีการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย พัฒนาและถ่ายทอดองค์ความรู้และเทคโนโลยี ด้านการสร้างเสริมสุขภาพ การจัดการปัจจัยเสี่ยงต่อสุขภาพ และการจัดการอนามัยสิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อการมีสุขภาพดี รวมทั้ง การประเมินผลกระทบต่อสุขภาพ เพื่อมุ่งเน้นให้ประชาชนมีความรู้และทักษะในการดูแลตนเอง ครอบครัวและชุมชน ตลอดจนจนถึงการสนับสนุนให้หน่วยงานส่วนภูมิภาค องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และภาคีเครือข่ายทั้งภาครัฐ และภาคเอกชน มีส่วนร่วมในการส่งเสริมสุขภาพและการจัดการอนามัยสิ่งแวดล้อมเพื่อส่งเสริมให้คนไทยมีสุขภาพดีถ้วนหน้า กำหนดหน้าที่และอำนาจไว้ดังนี้

๑. กำหนดและพัฒนานโยบาย ยุทธศาสตร์ และแผนงานหลักด้านการส่งเสริมสุขภาพ และการอนามัยสิ่งแวดล้อมของประเทศ

๒. ศึกษา วิจัย และพัฒนาองค์ความรู้และเทคโนโลยีการบริการส่งเสริมสุขภาพ การจัดการปัจจัยเสี่ยงต่อสุขภาพ และการจัดการอนามัยสิ่งแวดล้อม รวมทั้งการประเมินผลกระทบต่อสุขภาพ

๓. กำหนดและพัฒนาคุณภาพ มาตรฐานและกฎเกณฑ์ รวมทั้งการรับรองมาตรฐานการบริการ ส่งเสริมสุขภาพและการจัดการอนามัยสิ่งแวดล้อม

๔. พัฒนาระบบและกลไกเครือข่ายในการเฝ้าระวังสถานะทางสุขภาพ พฤติกรรมสุขภาพ และสภาพแวดล้อม รวมทั้งการพัฒนาระบบประเมินผลกระทบต่อสุขภาพทั้งในระดับชาติ ระดับท้องถิ่น ระดับโครงการหรือกิจกรรม

๕. พัฒนาระบบ กลไก และดำเนินงานตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข และกฎหมายอื่น ที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม

๖. ถ่ายทอดและพัฒนาศักยภาพ ชี้แจงความสามารถและการมีส่วนร่วมในการส่งเสริมสุขภาพ การจัดการปัจจัยเสี่ยงต่อสุขภาพ การอนามัยสิ่งแวดล้อม และการประเมินผลกระทบต่อสุขภาพแก่หน่วยงาน ภาครัฐ ภาคเอกชน องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ภาคี เครือข่ายและชุมชน

๗. ประสานงาน ร่วมมือ สนับสนุน และติดตามนิเทศงานหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ภาคีเครือข่าย รวมทั้งการประสานงานระหว่างประเทศ ในงานด้านการส่งเสริมสุขภาพ การจัดการปัจจัยเสี่ยงต่อสุขภาพ การอนามัยสิ่งแวดล้อม และการประเมินผลกระทบต่อสุขภาพ

๘. สร้างกระแสสังคม และรณรงค์เผยแพร่องค์ความรู้และเทคโนโลยีการส่งเสริมสุขภาพ การจัดการปัจจัยเสี่ยงต่อสุขภาพ การอนามัยสิ่งแวดล้อม และการประเมินผลกระทบต่อสุขภาพในสังคม

๙. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรม หรือตามที่รัฐมนตรี หรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

วิสัยทัศน์ พันธกิจ และประเด็นยุทธศาสตร์

วิสัยทัศน์ “กรมอนามัยเป็นองค์กรหลักของประเทศในการอภิบาลระบบส่งเสริมสุขภาพและระบบอนามัยสิ่งแวดล้อมเพื่อประชาชนสุขภาพดี”

เป้าหมาย “คนไทยสุขภาพดี อยู่ในสิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อสุขภาพ (Smart City Smart Citizen)”

พันธกิจ “ทำหน้าที่ในการสังเคราะห์ใช้ความรู้และดูภาพรวมเพื่อกำหนดนโยบายและออกแบบระบบส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อมโดยการประสานงาน สร้างความร่วมมือ และกำกับดูแลให้เกิดความรับผิดชอบต่อการดำเนินงาน”

ประเด็นยุทธศาสตร์กรมอนามัย ตามแผนพัฒนาสุขภาพแห่งชาติในช่วงแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕) ฉบับปรับปรุง

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ ส่งเสริมสุขภาพ ๔ กลุ่มวัย ดังนี้

๑.๑ กลุ่มสตรีและเด็กปฐมวัย

๑.๒ กลุ่มวัยเรียนวัยรุ่น

๑.๓ กลุ่มวัยทำงาน

๑.๔ กลุ่มผู้สูงอายุ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ สร้างความเข้มแข็งระบบอนามัยสิ่งแวดล้อมเพื่อสุขภาพ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ สร้างความรู้ด้านสุขภาพ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ อภิบาลระบบส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ ปฏิรูประบบงานสู่องค์กรที่มีสมรรถนะสูงและมีธรรมาภิบาล



ภาพที่ ๑ แผนพัฒนาสุขภาพแห่งชาติในช่วงแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕) ฉบับปรับปรุง

มาตรการการบริหารกำลังคนภาครัฐ (พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๕)



หลักการ

๑. กำลังคนภาครัฐ มีจำนวน ขนาด และประเภทของอัตราจ้างที่เหมาะสม และสอดคล้องกับบทบาท ภารกิจ โครงสร้าง ส่วนราชการ
๒. ภาครัฐสามารถลดภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร
๓. การบริหารกำลังคนภาครัฐมีความยืดหยุ่น
๔. มีกลไกในการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการใช้กำลังคน

เป้าหมาย

๑. มีกำลังคน ทั้งประเภท และจำนวนที่เหมาะสม สอดคล้องกับบทบาท ภารกิจ โครงสร้าง ส่วนราชการ
๒. สามารถบริหารกำลังคนได้อย่างมีประสิทธิภาพ คำนึงรูปแบบการใช้อัตรากำลังที่หลากหลาย และไม่ส่งผลกระทบต่อภาระด้านงบประมาณค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร
๓. มีการรายงานผลการใช้กำลังคนทุกประเภท

ภาพที่ ๒ มาตรการการบริหารกำลังคนภาครัฐ (พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๕)

รายละเอียดมาตรการการบริหารจัดการกำลังคนภาครัฐ ประกอบด้วย

มาตรการพัฒนาระบบบริหารจัดการกำลังคน ภาครัฐเชิงกลยุทธ์	มาตรการบริหารอัตรากำลังปกติ
๑.๑ กลยุทธ์การบริหารจัดการกำลังคนเพื่อรองรับการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์	๒.๑ หลักการบริหารอัตรากำลังข้าราชการในภาพรวม
๑.๒ กลยุทธ์การพัฒนาระบบการวางแผนและติดตามประเมินผลการใช้กำลังคน	๒.๒ วิธีการบริหารอัตรากำลังข้าราชการ
๑.๓ กลยุทธ์การพัฒนาข้อเสนอแนะเพื่อการบริหารจัดการกำลังคน	๒.๓ หลักเกณฑ์การบริหารอัตรากำลังข้าราชการประเภทต่าง ๆ

ตารางที่ ๒ รายละเอียดมาตรการการบริหารจัดการกำลังคนภาครัฐ

แผนยุทธศาสตร์การบริหารกำลังคนกรมอนามัย พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔

คณะกรรมการขับเคลื่อนการปฏิรูประบบบริหารและวิธีทำงาน กลุ่มที่ ๙ กลุ่มยุทธศาสตร์กำลังคน (HR) ในฐานะผู้รับผิดชอบหลักในการกิจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมอนามัย ได้ขับเคลื่อนกระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารกำลังคน กรมอนามัย พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔ เพื่อกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานของแต่ละเป้าประสงค์ ที่มีเป้าหมายความสำเร็จของการดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคลกรมอนามัย คือ "คนดี สร้างคุณค่า สร้างความสุข" ซึ่งประกอบด้วย ๔ ประเด็นยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : ปฏิรูประบบการวางแผน, การบริหารและพัฒนาคน (HR Strategy and Organization) โดยยึดหลักการมีส่วนร่วม โปร่งใสและเป็นธรรม

เป้าประสงค์ : อัตราคนพอใจเพียง และมีสมรรถนะเหมาะสมสามารถขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ได้

ตัวชี้วัด : ๑. ร้อยละของหน่วยงาน มีสมรรถนะการบริหารกำลังคนเพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. ร้อยละของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัยมีอัตราคนที่เพียงพอ (ไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของกรอบอัตรา พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔)

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : ยกระดับ ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ในการบริหารกำลังคน (Manpower management)

เป้าประสงค์ : เพิ่มบุคลากรที่มีสมรรถนะในการสร้างงานวิจัยและนวัตกรรมจนสามารถเป็นนวัตกรรม (Researcher & Innovator)

ตัวชี้วัด : ร้อยละบุคลากรสายวิชาการและสายวิชาชีพกรมอนามัยมีสมรรถนะที่เพียงพอในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์สู่กรมอนามัย ๔.๐

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : ปฏิรูประบบบริหารผลการปฏิบัติงานกรมอนามัย (Performance management system)

เป้าประสงค์ : มีระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ และอำนวยความสะดวก

ตัวชี้วัด : ร้อยละของหน่วยงานมีผลการปฏิบัติงานตามข้อตกลงในการปฏิบัติงาน (PA) บรรลุเป้าหมาย

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : ปรับวัฒนธรรมการทำงาน พัฒนาความสุขในชีวิตการทำงาน (Core value & Culture change)

เป้าประสงค์ : เพิ่มความสุข และคุณภาพชีวิตการทำงาน ให้บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม และเกิดความผูกพันต่อองค์กร

ตัวชี้วัด : ๑. ร้อยละของบุคลากรมีคุณธรรม และจริยธรรม

๒. ร้อยละของบุคลากรมีความสุขในชีวิตการทำงาน

๓. ร้อยละของบุคลากรมีความผูกพันต่อองค์กร

จากแผนยุทธศาสตร์การบริหารกำลังคน กรมอนามัย พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔ คณะกรรมการขับเคลื่อนการปฏิรูประบบบริหารและวิธีทำงาน กลุ่มที่ ๙ กลุ่มยุทธศาสตร์กำลังคน (HR) จึงได้กำหนดกรอบแนวทางในการขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์ดังกล่าว ให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย "คนดี สร้างคุณค่า สร้างความสุข" ดังภาพ

4 Pillars of All HR for DOH Change & Strategy (4 เสาหลัก กำลังคน เพื่อการเปลี่ยนแปลง และขับเคลื่อน ยุทธศาสตร์ กรมอนามัย)

All HR for DOH Change & Strategy

V.Thai



ภาพที่ ๓ กรอบการดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์การบริหารกำลังคนกรมอนามัย ระยะ ๕ ปี กรมอนามัย (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔)



ภาพที่ ๔ แผนผังความเชื่อมโยงแผนยุทธศาสตร์การบริหารกำลังคนกรมอนามัย ระยะ ๕ ปี กรมอนามัย (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔)

หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่ง ว ๒/๒๕๕๘ และที่เกี่ยวข้อง

คำนิยาม การกำหนดตำแหน่ง หมายถึง การกำหนดให้มีตำแหน่งในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด และเป็นตำแหน่งประเภทใด สายงานใด ระดับใด และให้หมายความรวมถึง การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง การเกลี้ยอัตรากำลัง (การตัดโอนตำแหน่งและอัตรารับเงินเดือน) การเปลี่ยนชื่อตำแหน่งในสายงาน การเปลี่ยนด้านความเชี่ยวชาญ การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานประเภทวิชาการและประเภททั่วไป โดยไม่เปลี่ยนประเภทตำแหน่งและสายงาน และกรณีอื่น ๆ ที่กำหนดตามหลักเกณฑ์ฯ นี้ โดยการกำหนดตำแหน่งต้องคำนึงถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ความไม่ซ้ำซ้อนและประหยัดเป็นหลัก รวมทั้งจะต้องเป็นไปตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่ง พ.ศ. ๒๕๕๑ และมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ทั้งนี้ การที่จะแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นได้ หรือการกำหนดตำแหน่งสูงขึ้นนั้น จะต้องผ่านการประเมินคุณภาพงานของตำแหน่งตามหลักเกณฑ์การประเมินค่างานก่อน

การประเมินคุณภาพงานของตำแหน่ง เป็นวิธีดำเนินการในการจัดลำดับชั้นงาน เพื่อให้ได้ค่างานอย่างสมเหตุสมผลและเป็นธรรม โดยการวิเคราะห์ลักษณะงาน หน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพและความยุ่งยากของงานตามองค์ประกอบการประเมินที่มีระดับการวัดที่กำหนดไว้เป็นมาตรฐาน

หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ (หมายเหตุ ใช้ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด หรือที่แก้ไขเพิ่มเติม)

๑. ตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงานที่ต่ำกว่าส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกองหรือเทียบกอง ๑ ระดับ ให้กำหนดตำแหน่งเป็นระดับชำนาญการพิเศษได้ทุกตำแหน่ง ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้
 - (๑) เป็นตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงานที่ต่ำกว่าส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกองหรือเทียบกอง ๑ ระดับ และรายงานตรงต่อผู้อำนวยการกอง
 - (๒) เป็นงานซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา ไม่น้อยกว่า ๔ ตำแหน่ง โดยเป็นตำแหน่งข้าราชการประเภทวิชาการ ไม่น้อยกว่า ๒ ตำแหน่ง และอาจนำตำแหน่งข้าราชการประเภททั่วไป หรือพนักงานราชการ หรือลูกจ้างประจำที่กำหนดเป็นกรอบพนักงานราชการซึ่งปฏิบัติงานลักษณะเช่นเดียวกับข้าราชการมานับรวมได้ โดยพนักงานราชการหรือลูกจ้างประจำที่กำหนดเป็นกรอบพนักงานราชการ : ข้าราชการ เท่ากับ ๒ : ๑
 - (๓) ปฏิบัติงานซึ่งต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมาก ในงานวิชาการ และต้องตัดสินใจแก้ปัญหาที่ยากมาก
 - (๔) เป็นกลุ่มงานที่เกิดจากการจัดแบ่งงานภายในส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกองหรือเทียบกอง ออกเป็นกลุ่มงานต่าง ๆ ซึ่งมีผลทำให้เกิดตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ การจัดแบ่งงานดังกล่าว ต้องเป็นไปตามมาตรา ๓/๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติม โดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ และมาตรา ๓๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ โดยเคร่งครัด และการจัดแบ่งงานนั้น อ.ก.พ. กระทรวง ได้เห็นชอบด้วยแล้ว
 - (๕) ผ่านการประเมินคุณภาพงานของตำแหน่งตามหลักเกณฑ์การประเมินค่างานที่ ก.พ. กำหนด

๒. ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ ในกลุ่มงานที่ต่ำกว่าส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกองหรือเทียบกอง ๑ ระดับ

๒.๑ กำหนดให้มีตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ได้กลุ่มละไม่เกิน ๑ ตำแหน่ง

๒.๒ สำหรับกลุ่มงานที่มีปริมาณงานสูงมาก และมีอัตรากำลังไม่น้อยกว่า ๙ ตำแหน่ง โดยเป็นตำแหน่งข้าราชการประเภทวิชาการไม่น้อยกว่า ๕ ตำแหน่ง และอาจนำตำแหน่งข้าราชการประเภททั่วไปหรือพนักงานราชการ หรือลูกจ้างประจำที่กำหนดเป็นกรอบพนักงานราชการ ซึ่งปฏิบัติงานลักษณะเช่นเดียวกับข้าราชการมานับรวมได้ โดยพนักงานราชการหรือลูกจ้างประจำที่กำหนดเป็นกรอบพนักงานราชการ : ข้าราชการ เท่ากับ ๒ : ๑ อาจกำหนดให้มีตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ เพิ่มได้อีกกลุ่มละ ๑ ตำแหน่ง ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

(๑) มีลักษณะงานเกี่ยวกับการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ พัฒนา ระบบ รูปแบบวิธีการมาตรฐาน หรือหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติงาน

(๒) มีหน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพและความยุ่งยากของงานของตำแหน่งเพิ่มขึ้นหรือเปลี่ยนแปลงไปในสาระสำคัญถึงขนาดที่จะต้องปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเป็นระดับสูงขึ้น

(๓) ปฏิบัติงานซึ่งต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในงานวิชาการ และต้องตัดสินใจแก้ปัญหาที่ยากมาก

(๔) เป็นกลุ่มงานที่เกิดจากการจัดแบ่งงานภายในส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกองหรือเทียบกองออกเป็นกลุ่มงานต่าง ๆ ซึ่งมีผลทำให้เกิดตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ การจัดแบ่งงานดังกล่าว ต้องเป็นไปตามมาตรา ๓/๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติม โดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ และมาตรา ๓๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ โดยเคร่งครัด และการจัดแบ่งงานนั้น อ.ก.พ. กระทรวง ได้เห็นชอบด้วยแล้ว

(๕) ผ่านการประเมินคุณภาพงานของตำแหน่งตามหลักเกณฑ์การประเมินค่างานที่ ก.พ. กำหนด

๓. กรณีการกำหนดตำแหน่งที่มีผลทำให้ค่าใช้จ่ายด้านบุคคลของส่วนราชการเพิ่มขึ้น

ให้ส่วนราชการนำตำแหน่งว่างที่มีเงินมาขยับเล็ก โดยคำนวณจากค่าตอบแทนเฉลี่ยของตำแหน่งที่นำมาขยับ จะต้องครอบคลุมค่าตอบแทนเฉลี่ยที่เพิ่มสูงขึ้นจากการกำหนดตำแหน่งนั้น ๆ โดยใช้ตารางแสดงค่าตอบแทนเฉลี่ยของตำแหน่งข้าราชการพลเรือนตามประเภทและระดับตำแหน่ง และหากเป็นตำแหน่งที่มีเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตามระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๒ และประกาศ ก.พ. เรื่อง กำหนดตำแหน่งและเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือระเบียบกระทรวงยุติธรรมว่าด้วยเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษสำหรับตำแหน่งพนักงานสอบสวนคดีพิเศษและเจ้าหน้าที่คดีพิเศษ หรือระเบียบคณะกรรมการกฤษฎีกาว่าด้วย การกำหนดตำแหน่งนักกฎหมายกฤษฎีกา หรือตำแหน่งอื่นที่มีเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายอื่น ให้คำนวณเงินเพิ่มดังกล่าวมารวมเป็นค่าใช้จ่ายในค่าตอบแทนเฉลี่ยด้วย เพื่อควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคคลไม่ให้เพิ่มสูงขึ้น เว้นแต่ในกรณีที่ ก.พ. มีมติไม่ให้นำตำแหน่งว่างที่มีเงินมาขยับเล็ก รายละเอียดตามตารางค่าตอบแทนเฉลี่ยของตำแหน่งข้าราชการพลเรือน ดังนี้

ประเภท	ระดับ	ค่ากึ่งกลาง เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	ค่าตอบแทน/ ค่าครองชีพ	ค่ารักษา พยาบาล	รถประจำ ตำแหน่ง	เงินสมทบ/ ชดเชย กบข.	บำเหน็จ บำนาญ	สวัสดิการ อื่น ๆ	รวม (พิเศษ)	เงินเพิ่ม*	รวม ทั้งสิ้น
ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	๑๑,๙๘๕			๑,๑๕๐		๕๙๙	๑,๑๙๙	๕๙๙	๑๕,๕๔๐	X,XXX	
	ชำนาญงาน	๒๒,๗๐๕			๑,๑๕๐		๑,๑๓๕	๒,๒๗๑	๑,๑๓๕	๒๘,๔๐๐	X,XXX	
	อาวุโส	๒๖,๖๒๐			๑,๑๕๐		๑,๓๓๑	๒,๖๖๒	๑,๓๓๑	๓๓,๑๐๐	X,XXX	
	อาวุโส**	๓๒,๖๒๐			๑,๑๕๐		๑,๖๓๑	๓,๒๖๒	๑,๖๓๑	๔๐,๓๐๐	X,XXX	
	ทักษะพิเศษ	๕๕,๔๙๐	๙,๙๐๐	๙,๙๐๐	๑,๑๕๐		๒,๗๗๕	๕,๕๔๙	๒,๗๗๕	๘๗,๕๔๐	X,XXX	
วิชาการ	ปฏิบัติการ	๑๖,๓๙๕			๑,๑๕๐		๘๒๐	๑,๖๔๐	๘๒๐	๒๐,๘๓๐	X,XXX	
	ชำนาญการ	๒๗,๓๔๐			๑,๑๕๐		๑,๓๖๗	๒,๗๓๔	๑,๓๖๗	๓๓,๙๖๐	X,XXX	
	ชำนาญการ***	๒๗,๓๔๐	๓,๕๐๐		๑,๑๕๐		๑,๓๖๗	๒,๗๓๔	๑,๓๖๗	๓๗,๔๖๐	X,XXX	
	ชำนาญการพิเศษ	๓๗,๖๑๐		๓,๕๐๐	๑,๑๕๐		๑,๘๘๑	๓,๗๖๑	๑,๘๘๑	๔๔,๗๙๐	X,XXX	
	ชำนาญการพิเศษ***	๓๗,๖๑๐	๕,๖๐๐	๕,๖๐๐	๑,๑๕๐		๑,๘๘๑	๓,๗๖๑	๑,๘๘๑	๕๗,๔๙๐	X,XXX	
	เชี่ยวชาญ	๔๗,๐๘๐	๙,๙๐๐	๙,๙๐๐	๑,๑๕๐		๒,๓๕๔	๔,๗๐๘	๒,๓๕๔	๗๗,๔๕๐	X,XXX	
	ทรงคุณวุฒิ	๕๕,๖๘๕	๑๕,๖๐๐	๑๕,๖๐๐	๑,๑๕๐		๒,๗๘๔	๕,๕๖๘	๒,๗๘๔	๙๙,๑๘๐	X,XXX	
	ทรงคุณวุฒิ**	๕๖,๘๑๐	๑๕,๖๐๐	๑๕,๖๐๐	๑,๑๕๐		๒,๘๔๑	๕,๖๘๑	๒,๘๔๑	๑๐๐,๕๓๐	X,XXX	
อำนวยการ	ต้น	๔๐,๓๗๕	๕,๖๐๐	๕,๖๐๐	๑,๑๕๐		๒,๐๑๙	๔,๐๓๘	๒,๐๑๙	๖๐,๘๑๐	X,XXX	
	สูง	๔๘,๔๐๕	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑,๑๕๐		๒,๔๒๐	๔,๘๔๑	๒,๔๒๐	๗๙,๒๔๐	X,XXX	
บริหาร	ต้น	๕๙,๓๕๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑,๑๕๐	๒๕,๔๐๐	๒,๙๖๘	๕,๙๓๕	๒,๙๖๘	๑๑๗,๗๘๐	X,XXX	
	สูง	๖๓,๐๙๕	๑๔,๕๐๐	๑๔,๕๐๐	๑,๑๕๐	๓๑,๘๐๐	๓,๑๕๕	๖,๓๑๐	๓,๑๕๕	๑๓๗,๖๗๐	X,XXX	
	สูง	๖๓,๐๙๕	๒๑,๐๐๐	๒๑,๐๐๐	๑,๑๕๐	๔๑,๐๐๐	๓,๑๕๕	๖,๓๑๐	๓,๑๕๕	๑๕๙,๘๗๐	X,XXX	

หมายเหตุ : * กรณีเป็นตำแหน่งที่ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ในการคำนวณค่าตอบแทนเฉลี่ยให้รวมเงินเพิ่มดังกล่าวด้วย

** กรณีเป็นตำแหน่งในสายงานที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ได้รับเงินเดือนขั้นสูงของระดับตำแหน่ง

*** กรณีเป็นตำแหน่งในสายงานที่มีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่ง

ตารางที่ ๓ แสดงค่าตอบแทนเฉลี่ยของตำแหน่งข้าราชการพลเรือนตามประเภทและระดับตำแหน่ง

หลักเกณฑ์การยกเว้นการยุบเลิกตำแหน่ง ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒๐ ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

กำหนดหลักเกณฑ์การยกเว้นการยุบเลิกตำแหน่ง และแนวทางการจัดทำแผนการกำหนดตำแหน่ง เพื่อปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเป็นระดับสูงขึ้นของส่วนราชการ สำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ และตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส โดยกำหนดหลักการพิจารณา ดังนี้

๑) เป็นตำแหน่งที่มีความสำคัญในองค์กรและต้องใช้บุคคลที่มีระยะเวลาในการเรียนรู้ และสั่งสมประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่ง

๒) เป็นตำแหน่งที่ต้องรับผิดชอบภารกิจที่ต้องดำเนินการตามนโยบายสำคัญของรัฐบาล ยุทธศาสตร์ชาติ หรือส่วนราชการที่มีสภาพปัญหาวิกฤติด้านกำลังคนที่จะกระทบต่อการปฏิบัติการหลัก และมีงบประมาณใช้สำหรับการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งที่เพิ่มขึ้น ไม่ส่งผลกระทบต่องบประมาณค่าใช้จ่ายด้านบุคคลในภาพรวม

๓) ให้ส่วนราชการจัดทำแผนการกำหนดตำแหน่ง เพื่อปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งของส่วนราชการ เป็นการล่วงหน้าในระยะ ๓ ปี โดยจัดประชุมหารือร่วมกับผู้แทนสำนักงาน ก.พ.

หลักเกณฑ์การประเมินค่างานสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

การประเมินคุณภาพงานของตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ให้ใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่างานเพื่อวัดคุณภาพของตำแหน่งตามลักษณะงาน หน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพและความยุ่งยากของงาน ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่ต้องการในการปฏิบัติงาน โดยกำหนดองค์ประกอบการประเมินค่างาน ๔ ด้าน คือ

๑. หน้าที่และความรับผิดชอบ (๓๐ คะแนน)

๑.๑ ปฏิบัติงานระดับต้น โดยต้องใช้ความคิดริเริ่ม ประกอบกับวิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่ (๑๐ - ๑๕ คะแนน)

๑.๒ ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างมาก หรืองานที่มีขอบเขต เนื้อหาค่อนข้างหลากหลายโดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในงานที่มีแนวทางปฏิบัติมีน้อยมาก (๑๖ - ๒๐ คะแนน)

๑.๓ ปฏิบัติงานที่ยาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาหลากหลาย โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๑ - ๒๕ คะแนน)

๑.๔ ปฏิบัติงานที่ยากมาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาหลากหลาย โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในการกำหนด หรือปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๖ - ๓๐ คะแนน)

๒. ความยุ่งยากของงาน (๓๐ คะแนน)

๒.๑ เป็นงานที่ไม่ยุ่งยาก มีแนวทางปฏิบัติงานที่ชัดเจน (๑๐ - ๑๕ คะแนน)

๒.๒ เป็นงานค่อนข้างยุ่งยากซับซ้อน และมีขั้นตอนวิธีการค่อนข้างหลากหลาย (๑๖ - ๒๐ คะแนน)

๒.๓ เป็นงานที่ยุ่งยากซับซ้อน ต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๑ - ๒๕ คะแนน)

๒.๔ เป็นงานที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมาก ต้องประยุกต์ใช้ความรู้ และประสบการณ์ในการกำหนด หรือปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมสอดคล้องกับสภาพการณ์ (๒๖ - ๓๐ คะแนน)

๓. การกำกับตรวจสอบ (๒๐ คะแนน)

๓.๑ ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบอย่างใกล้ชิด (๑ - ๕ คะแนน)

๓.๒ ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานบ้าง (๖ - ๑๐ คะแนน)

๓.๓ ได้รับการตรวจสอบ ติดตามความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานเป็นระยะตามที่กำหนดในแผนปฏิบัติงาน (๑๑ - ๑๕ คะแนน)

๓.๔ ได้รับการตรวจสอบ ติดตามผลสัมฤทธิ์ ของการปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการ (๑๖ - ๒๐ คะแนน)

๔. การตัดสินใจ (๒๐ คะแนน)

๔.๑ ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจบ้าง (๑ - ๕ คะแนน)

๔.๒ ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองค่อนข้างมาก วางแผนและกำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาในงานที่รับผิดชอบ (๖ - ๑๐ คะแนน)

๔.๓ ในการปฏิบัติงานที่มีการตัดสินใจด้วยตนเองอย่างอิสระสามารถปรับเปลี่ยนแนวทาง และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ (๑๑ - ๑๕ คะแนน)

๔.๔ ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองอย่างอิสระในการริเริ่มพัฒนาแนวทาง และวิธีการปฏิบัติงาน (๑๖ - ๒๐ คะแนน)

เกณฑ์การตัดสิน

- ระดับชำนาญการพิเศษ ได้คะแนน ๘๐ คะแนนขึ้นไป

หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเกลี่ยอัตรากำลัง

หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเกลี่ยอัตรากำลัง (การตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน โดยไม่เปลี่ยนประเภท สายงาน และระดับตำแหน่ง) ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑. ภารกิจและปริมาณงานของส่วนราชการที่ตำแหน่งสังกัดอยู่เดิมลดลง หรือหมดความจำเป็น และส่วนราชการที่จะเกลี่ยอัตรากำลังไปกำหนดมีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น อย่างเห็นได้ชัดเจน หรือมีเหตุผลความจำเป็น โดยได้มีการพิจารณาจัดลำดับความสำคัญของงาน

๒. ไม่เป็นการเกลี่ยอัตรากำลังที่กำหนดไว้ในราชการบริหารส่วนภูมิภาค หรือราชการบริหาร ส่วนกลางที่ตั้งในภูมิภาคไปกำหนดเป็นตำแหน่งและอัตราเงินเดือนในราชการบริหารส่วนกลาง เว้นแต่กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงภารกิจของส่วนราชการที่เป็นสาระสำคัญ และไม่กระทบต่อการบริการประชาชนในส่วนภูมิภาค

๓. การเกลี่ยอัตรากำลัง สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ ตั้งแต่ระดับชำนาญการพิเศษ ขึ้นไป และตำแหน่งประเภททั่วไป ตั้งแต่ระดับอาวุโส ขึ้นไป จะต้องพิจารณาให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไข การกำหนดตำแหน่งในแต่ละกรณี โดยจะต้องนำเสนอ อ.ก.พ. กระทรวง พิจารณาด้วย

หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเปลี่ยนชื่อตำแหน่งในสายงาน

การเปลี่ยนชื่อตำแหน่งในสายงาน ให้ดำเนินการภายใต้หลักเกณฑ์และเงื่อนไข ดังนี้

๑. เป็นสายงานที่ ก.พ. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และสอดคล้องกับบทบาทภารกิจ ของส่วนราชการ หน้าที่และความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง และมีเหตุผลความจำเป็นที่สำคัญ

๒. ไม่เป็นการเปลี่ยนชื่อตำแหน่งในสายงานที่สงวนไว้เพื่อบรรจุนักเรียนทุนรัฐบาล

๓. ไม่เป็นเปลี่ยนชื่อตำแหน่งในสายงานแพทย์และสายงานที่เกี่ยวข้องกับงานบริการทางการแพทย์

๔. การเปลี่ยนชื่อตำแหน่งในสายงานให้ดำเนินการได้เมื่อเป็นตำแหน่งว่าง

๕. การเปลี่ยนชื่อตำแหน่งในสายงาน กรณีที่มีผู้ดำรงตำแหน่งให้ดำเนินการได้ เมื่อผู้ดำรง ตำแหน่งเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

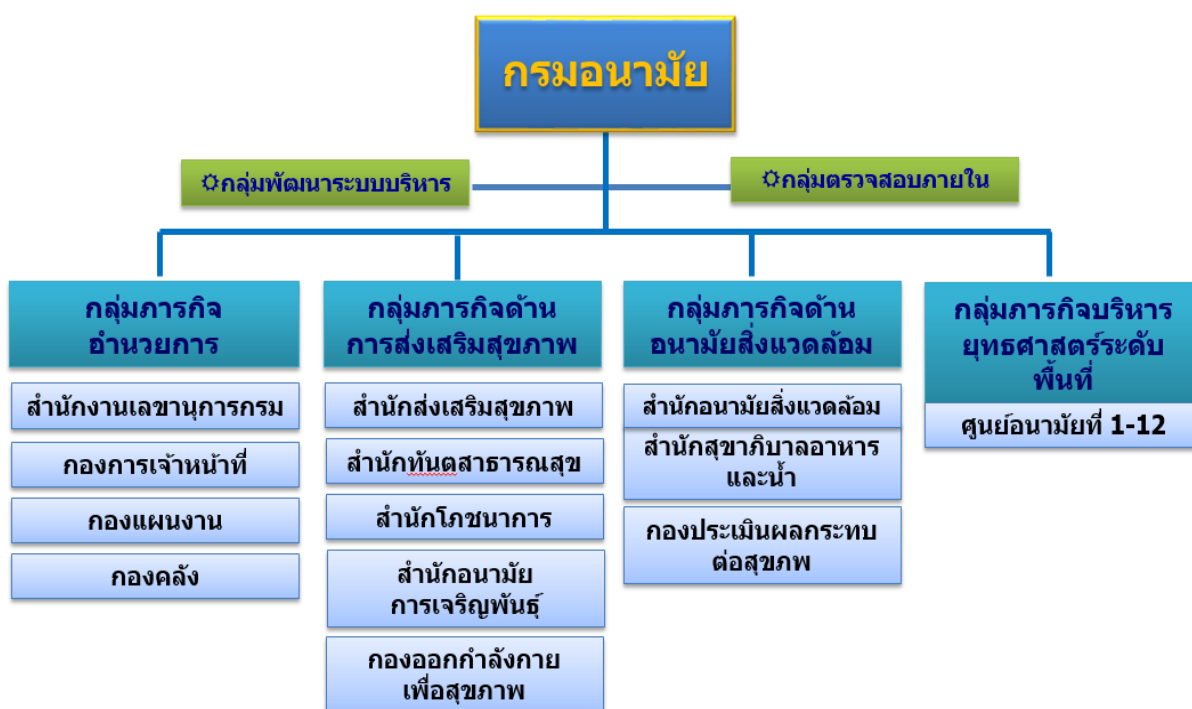
๖. กรณีการเปลี่ยนชื่อตำแหน่งในสายงาน ที่มีผลเป็นการเพิ่มค่าใช้จ่ายด้านบุคคล ของส่วนราชการ ให้ส่วนราชการนำตำแหน่งว่างที่มีเงินมาอุปถัมภ์

บทที่ ๓

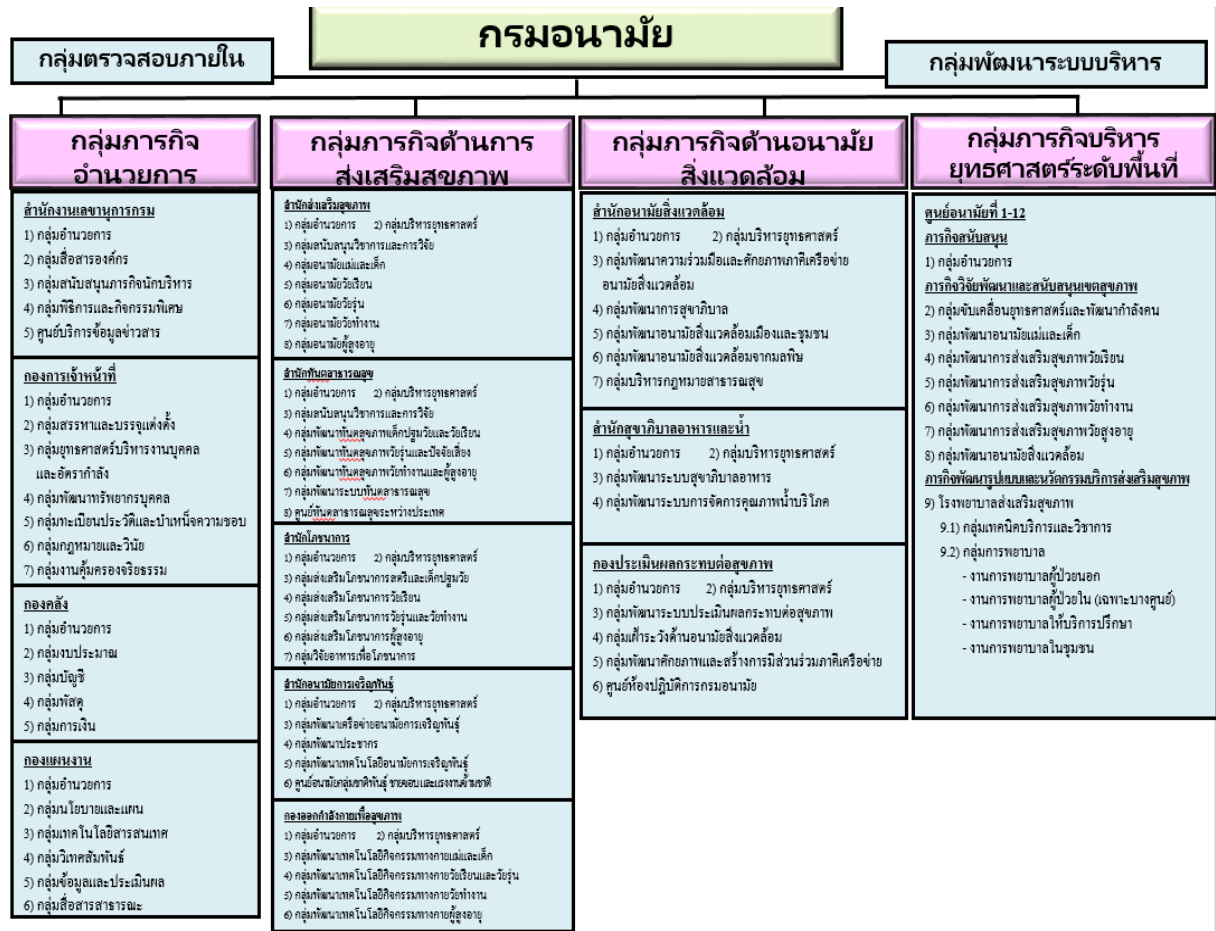
บทวิเคราะห์

โครงสร้างการบริหารงานภายในกรมอนามัย

ปัจจุบันกรมอนามัยยังคงใช้โครงสร้างการบริหารงานภายในกรมอนามัย โดยมีหน้าที่และอำนาจตามกฎหมายกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๒ ต่อมากรมอนามัยได้มีการทบทวนบทบาทภารกิจและปรับโครงสร้างการแบ่งงานภายในหน่วยงานสังกัดกรมอนามัย เพื่อให้มีโครงสร้างและอัตรากำลังสามารถรองรับการขับเคลื่อนงานตามยุทธศาสตร์ของกรมอนามัยให้บรรลุสำเร็จตามเป้าหมาย และจัดตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนด เพื่อให้สามารถกำหนดตำแหน่งระดับสูงได้สร้างความก้าวหน้าให้กับบุคลากรในสังกัดกรมอนามัย โดยได้เสนอ อ.ก.พ. กระทรวงสาธารณสุข ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๕๙ และครั้งที่ ๓/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ได้มีมติเห็นชอบการปรับโครงสร้างการบริหารงานและโครงสร้างการแบ่งงานภายในหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย ดังนี้



ภาพที่ ๕ โครงสร้างการบริหารงาน กรมอนามัย



ภาพที่ ๖ โครงสร้างการแบ่งงานภายในของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย

การวิเคราะห์อัตรากำลัง

สถานการณ์กำลังคนกรมอนามัย ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ กรมอนามัยมีกรอบอัตรากำลังและประเภทตำแหน่ง/ระดับตำแหน่ง ดังนี้

ประเภทตำแหน่ง/ระดับตำแหน่ง										รวม	
บริหาร		อำนวยการ		วิชาการ				ทั่วไป			
สูง	ต้น	สูง	ต้น	ทว	ชช	ชพ	ปก/ชก/ชพ	ปก/ชก	อว		ปง/ชง
๑	๔	๒๒	๒	๖	๙๘	๒๖๘	๑๕๘	๑,๒๘๙	๗		๒๕๖
๕		๒๔		๑,๘๑๙				๒๖๓		๒,๑๑๑	

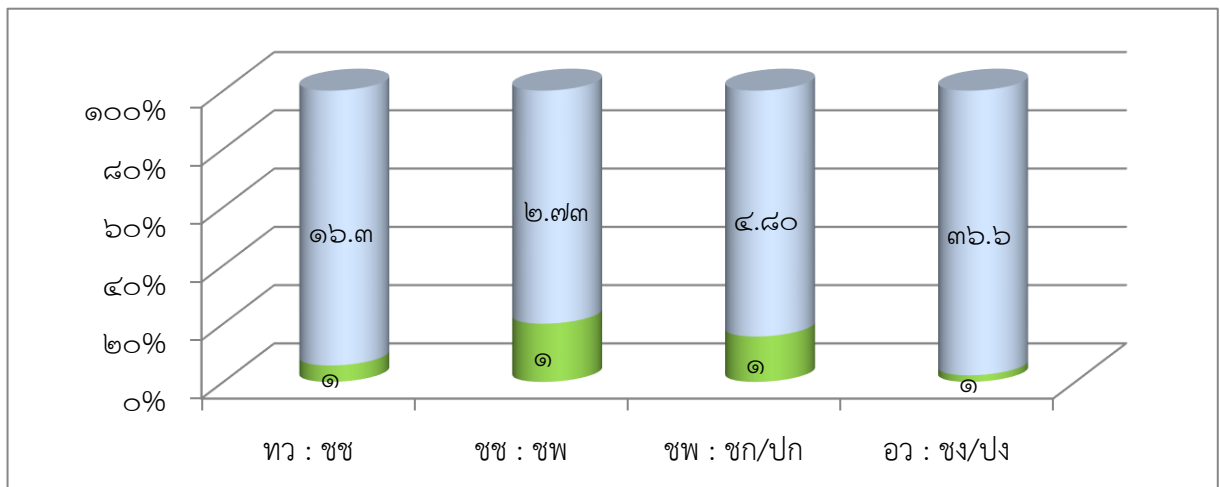
ตารางที่ ๔ จำนวนกรอบอัตรากำลัง แสดงประเภทตำแหน่ง/ระดับตำแหน่ง

ระดับตำแหน่ง	จำนวน	ร้อยละ
บริหารระดับสูง	๑	๐.๐๔
บริหารระดับต้น	๔	๐.๑๙
อำนวยการสูง	๒๒	๑.๐๔
อำนวยการต้น	๒	๐.๐๙
ทรงคุณวุฒิ	๖	๐.๒๘
เชี่ยวชาญ	๙๘	๔.๖๔
ชำนาญการพิเศษ	๒๖๘	๑๒.๗๐
ชำนาญการ/ปฏิบัติการ	๑,๒๘๙	๖๑.๐๖
อาวุโส	๗	๐.๓๓
ชำนาญงาน/ปฏิบัติงาน	๒๕๖	๑๒.๑๓

จากตารางที่ ๓ แสดงให้เห็นว่ากรมอนามัยมีข้าราชการในสายงานและระดับตำแหน่งที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การดำเนินงานด้านส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม ประกอบด้วย ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ และชำนาญการ รวมกัน จำนวน ๑,๒๘๙ คน (ร้อยละ ๖๑.๐๖) รองลงมาเป็นประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน ๒๖๘ คน (ร้อยละ ๑๒.๗๐) ประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน และชำนาญงาน รวมกัน จำนวน ๒๕๖ คน (ร้อยละ ๑๒.๑๓) ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ จำนวน ๙๘ คน (ร้อยละ ๔.๖๔)

ตารางที่ ๕ แสดงจำนวนข้าราชการจำแนกประเภทตามระดับ

ดังนั้น เมื่อทำการวิเคราะห์อัตราส่วนระดับตำแหน่งของข้าราชการพบว่า อัตราส่วนระดับทรงคุณวุฒิ ต่อระดับเชี่ยวชาญ เท่ากับ ๑ : ๑๖.๓ ระดับเชี่ยวชาญ ต่อ ระดับชำนาญการพิเศษ เท่ากับ ๑ : ๒.๗๓ ระดับชำนาญการพิเศษ ต่อระดับชำนาญการ/ปฏิบัติการ เท่ากับ ๑ : ๔.๘๐ และระดับอาวุโส ต่อ ระดับชำนาญงาน/ปฏิบัติงาน เท่ากับ ๑ : ๓๖.๖ ดังแผนภูมิ



แผนภูมิที่ ๑ แสดงอัตราส่วน (ratio) ระหว่างระดับตำแหน่งข้าราชการกรมอนามัย

จากแผนภูมิ จะเห็นได้ว่าสัดส่วนตำแหน่งระดับสูงของกรมอนามัย มีจำนวนน้อย ประกอบกับโครงสร้างอัตรากำลังของหน่วยงาน เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนด จึงเห็นควรวางแผนการกำหนดตำแหน่งระดับสูง ทางด้านบริหาร วิชาการ และสนับสนุน ให้เพียงพอ เพื่อรองรับสร้างโอกาสความก้าวหน้าให้แก่ข้าราชการที่มีสมรรถนะสูง และผู้บริหารเห็นชอบให้การสนับสนุนการกำหนดตำแหน่งระดับสูงเพิ่มขึ้น จึงจัดทำแผนกำหนดตำแหน่งระดับสูงทางด้านสายงานบริหาร วิชาการ และสนับสนุน ภายใต้แผนยุทธศาสตร์การบริหารกำลังคน กรมอนามัย พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔

กรอบแนวคิดที่นำมาใช้

จากบริบท สังคม เศรษฐกิจ การเมืองที่มีความซับซ้อน และการเผชิญกับสภาพแวดล้อมที่ส่งผลกระทบต่อสุขภาพประชาชน ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว จึงต้องอาศัยความร่วมมือทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้องร่วมบูรณาการ ผสานแนวคิด เป้าหมาย มาตรการในการขับเคลื่อนอย่างเป็นระบบ เตรียมความพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง และสร้างกลไกการดำเนินงานให้สอดคล้องกับสถานการณ์และความท้าทายที่เกิดขึ้น พร้อมทั้งยกระดับเสริมสร้างความเข้มแข็งของระบบส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม ให้สามารถบรรลุเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs) เป้าหมายยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔) และแผนปฏิบัติการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับกรมอนามัย ดังนั้น การปรับโครงสร้างการบริหารงานขององค์กรให้มีขนาดเหมาะสม และเป็นองค์กรที่มีสมรรถนะสูง สร้างโอกาสความก้าวหน้าให้ข้าราชการรวมทั้งพัฒนาศักยภาพให้มีความรู้ ความสามารถ ตลอดจนทักษะ ความเชี่ยวชาญ รวมถึงประสบการณ์ ให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งสำคัญได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด โดยมีกรอบแนวคิดในการดำเนินการ ดังนี้



ภาพที่ ๗ กรอบแนวคิดในการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งระดับสูง

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมที่มีผลต่อการวางแผนการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งระดับสูง

การใช้เครื่องมือ SWOT Analysis เป็นการวิเคราะห์สภาพองค์กร เพื่อค้นหา จุดแข็ง จุดเด่น จุดด้อย หรือสิ่งที่อาจเป็นปัญหาสำคัญในการดำเนินงานสู่สภาพที่ต้องการในอนาคต (Vision) ตั้งแต่ปัจจัยภายในและภายนอกที่ส่งผลกระทบต่อองค์กร ซึ่งผลที่ได้จากการวิเคราะห์ SWOT จะช่วยให้สามารถปรับปรุงประสิทธิภาพการดำเนินงานให้ดียิ่งขึ้น และสามารถวางแผนกลยุทธ์ที่เหมาะสมกับองค์กร เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด

จุดแข็ง (Strengths)	โอกาส (Opportunities)
๑. ผู้บริหารให้การสนับสนุนการกำหนดตำแหน่งระดับสูงเพิ่มขึ้น ๒. โครงสร้างการบริหารงานของกรมอนามัย ได้มีการปรับโครงสร้างการแบ่งงานภายในหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัยให้รองรับภารกิจที่เพิ่มขึ้นหรือเปลี่ยนแปลงไป สามารถขับเคลื่อนงานตามภารกิจได้ตามเป้าหมาย ๓. กรมอนามัยมีบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ตลอดจนทักษะ ความเชี่ยวชาญ รวมถึงประสบการณ์ที่เข้าสู่ตำแหน่งสำคัญได้	๑. กรมอนามัยได้รับมอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ด้านการส่งเสริมสุขภาพและการป้องกันโรคเป็นเลิศ (Prevention & Promotion Excellence) ภายใต้แผนยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี (ด้านสาธารณสุข) ๒. มาตรการการบริหารกำลังคนภาครัฐ (พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๕) กำหนดให้กำลังคนภาครัฐมีจำนวน ขนาด และประเภทของอัตราจ้างที่เหมาะสม และสอดคล้องกับบทบาท ภารกิจ โครงสร้างของส่วนราชการ
จุดอ่อน (Weaknesses)	อุปสรรค (Threats)
๑. เส้นทางความก้าวหน้าในสายวิชาชีพ (Career Path) เพื่อเข้าสู่ตำแหน่งระดับสูงมีส่วนที่น้อย เมื่อเทียบกับตำแหน่งในระดับกรอบตำแหน่ง (ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ และ ระดับปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน) ตำแหน่งบางสายงานไม่มีโอกาสก้าวหน้า ๒. การกระจายตัวและสัดส่วนอัตรากำลังของบุคลากรในการขับเคลื่อนงานตามภารกิจและยุทธศาสตร์ของกรมอนามัย เกิดความเหลื่อมล้ำทั้งในเชิงของมิติการจัดกำลังคนในการปฏิบัติงานและมิติของพื้นที่ที่ทั้งหน่วยงานในส่วนกลางและหน่วยงานที่ตั้งในส่วนภูมิภาค	๑. การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเป็นระดับสูงขึ้น มีผลกระทบทำให้ค่าใช้จ่ายด้านบุคคลในภาพรวมเพิ่มสูงขึ้น ๒. หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่ง กำหนดให้การปรับปรุงตำแหน่งที่มีค่าใช้จ่ายด้านบุคคลเพิ่มสูงขึ้นต้องมีตำแหน่งว่างมายุบเลิก ๓. มาตรการการบริหารกำลังคนภาครัฐ (พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๕) กำหนดหลักการในการบริหารอัตรากำลังจากผลการเกษียณอายุราชการ และทดแทนด้วยการจ้างงานรูปแบบอื่น ทำให้อัตรากำลังของกรมอนามัยลดลง

ตารางที่ ๖ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมที่มีผลต่อการวางแผนการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งระดับสูง

ปัจจัยความสำเร็จ

ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการสร้างความก้าวหน้าให้กับบุคลากรในสังกัดกรมอนามัย โดยมีเป้าหมายในการสร้างองค์กรให้เป็นองค์กรที่มีสมรรถนะสูงและมีธรรมาภิบาล

ปัจจัยที่มีผลกระทบ

หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งกำหนดให้การปรับปรุงตำแหน่งที่มีค่าใช้จ่ายด้านบุคคลเพิ่มสูงขึ้นต้องมีตำแหน่งว่างมายุบเลิก ทำให้อัตรากำลังลดลงไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

ดังนั้น จึงเป็นโอกาสที่กรมอนามัยจะเตรียมพร้อมสำหรับการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเป็นระดับสูงขึ้น เพื่อสร้างความก้าวหน้าให้กับบุคลากรในสังกัดกรมอนามัย

ขั้นตอนการดำเนินการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ความเสี่ยง	จุดควบคุม	ผู้รับผิดชอบ
หน่วยงานวิเคราะห์ลักษณะงานของตำแหน่ง เพื่อวางแผนการกำหนดตำแหน่ง ภายใต้หลักเกณฑ์ ว ๒/๕๘ หรือ ว ๒๐/๕๙ ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหาร ของหน่วยงาน หน่วยงานจัดทำคำขอการกำหนดตำแหน่ง และแบบประเมินค่างาน ตรวจสอบการกำหนด ตำแหน่ง ตามหลักเกณฑ์ฯ แก้ไข ไม่แก้ไข จัดทำวาระ/แบบประเมินค่างาน/เอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เสนอ อ.ก.พ. กรมอนามัย อ.ก.พ. กรมอนามัย พิจารณา ไม่เห็นชอบ เห็นชอบ ทำคำขอส่ง สป. เสนอ อ.ก.พ. กระทรวงฯ อ.ก.พ.กระทรวง พิจารณา ไม่อนุมัติ อนุมัติ ทำคำสั่งฯ และเสนอกรมลงนาม บันทึกข้อมูลในระบบ HR แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	-			หน่วยงาน
หน่วยงานวิเคราะห์งานของตำแหน่ง	-	หน่วยงานวิเคราะห์งานของตำแหน่ง ไม่สอดคล้องภารกิจ และบทบาทหน้าที่	๑. การจัดโครงสร้างและ อัตรากำลังต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ๒. แบบค่างานต้องผ่านตามเกณฑ์ที่กำหนด ๓. มีตำแหน่งว่างมาอุปเล็ก	หน่วยงาน
ตรวจสอบการกำหนด ตำแหน่ง ตามหลักเกณฑ์ฯ	๑ วัน	การปรับปรุงตำแหน่ง ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ที่ ก.พ. กำหนด		กองการเจ้าหน้าที่
จัดทำวาระ/แบบประเมินค่างาน/เอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เสนอ อ.ก.พ. กรมอนามัย	๑ วัน	-	-	กองการเจ้าหน้าที่
อ.ก.พ. กรมอนามัย พิจารณา	๑ วัน	-	-	คณะอนุกรรมการ
ทำคำขอส่ง สป. เสนอ อ.ก.พ. กระทรวงฯ	๖๐ นาที	-	-	กองการเจ้าหน้าที่
อ.ก.พ.กระทรวง พิจารณา	๑ วัน	-	-	คณะอนุกรรมการ
ทำคำสั่งฯ และเสนอกรมลงนาม	๓๐ นาที	-	-	กองการเจ้าหน้าที่
บันทึกข้อมูลในระบบ HR	๓๐ นาที	-	-	กองการเจ้าหน้าที่
แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๓๐ นาที	-	-	กองการเจ้าหน้าที่

ตารางที่ ๗ ขั้นตอนการดำเนินการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง

รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. หน่วยงานพิจารณาลักษณะงานของตำแหน่งตามบทบาทหน้าที่ของกลุ่มงานและลักษณะงาน มีคุณงานงานเพิ่มขึ้น มีความยุ่งยากมากขึ้น โดยให้พิจารณาความเหมาะสมของตำแหน่ง และพิจารณาความเหมาะสมในการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง ภายใต้หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่ง เพื่อวางแผนการกำหนดตำแหน่งและจัดทำแบบประเมินค่างาน โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารของหน่วยงาน และส่งให้กองการเจ้าหน้าที่

๒. กองการเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการขอกำหนดตำแหน่งตามที่หน่วยงานประสงค์ เพื่อวิเคราะห์ลักษณะงานของตำแหน่งให้เป็นตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด (การกำหนดตำแหน่งที่มีผลกระทบทำให้ค่าใช้จ่ายด้านบุคคลเพิ่มสูงขึ้น ให้แจ้งยุบเลิกตำแหน่ง เพื่อให้ครอบคลุมค่าตอบแทนเฉลี่ยที่เพิ่มสูงขึ้นจากการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง) ตามตารางแสดงค่าตอบแทนเฉลี่ยของตำแหน่งข้าราชการพลเรือนตามประเภทและระดับตำแหน่ง และมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๓. จัดทำวาระคำขอการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ โดยวิเคราะห์บทบาทภารกิจ หน้าที่และความรับผิดชอบ เหตุผลและความจำเป็นในการกำหนดตำแหน่ง (ประเภท สายงาน ระดับ จำนวน) และแบบประเมินค่างาน แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) เสนอ อ.ก.พ. กรมนอมาัยพิจารณาให้ความเห็นชอบคุณภาพงานของตำแหน่ง และข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ฯ

๔. ทำหนังสือเสนอกรมนอมาัยพิจารณาให้ความเห็นชอบการกำหนดตำแหน่งให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด เพื่อนำหนังสือส่งสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เสนอเข้า อ.ก.พ. กระทรวงสาธารณสุข พิจารณาการกำหนดตำแหน่ง

๕. เมื่อ อ.ก.พ. กระทรวงสาธารณสุข พิจารณาแล้ว มีมติประการใด ฝ่ายเลขาฯ จะแจ้งกรมนอมาัยเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

๖. ดำเนินการเสนอกรม เพื่อทำคำสั่งปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง โดยจัดทำบัญชีแสดงรายละเอียดการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งแนบท้ายคำสั่งกรมนอมาัย

๗. เมื่อกรมลงนามในคำสั่งแล้ว ดำเนินการแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๘. จัดทำหนังสือส่งสำเนาคำสั่ง และมติ อ.ก.พ. กระทรวงสาธารณสุข พร้อมทั้งรายงาน แบบบอ. ๑ และ บอ. ๒ ส่งสำนักงาน กพ. สำนักงานงบประมาณ และกรมบัญชีกลาง เพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๙. บันทึกข้อมูลในระบบHR และเก็บข้อมูลเข้าแฟ้ม

บทที่ ๔

ผลการศึกษา

การศึกษาการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ของกรมอนามัย ในช่วงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ กรมอนามัยได้มีแผนการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๔) ตามหลักเกณฑ์ ว ๒๐/๒๕๕๙ โดยยกเว้นการยุบเลิก ตำแหน่งให้กับตำแหน่งที่มีความสำคัญในองค์กรที่ต้องรับผิดชอบภารกิจที่ต้องดำเนินการตามนโยบายสำคัญของรัฐบาล ยุทธศาสตร์ชาติ ไม่ส่งผลกระทบต่องบประมาณ ค่าใช้จ่ายด้านบุคคลในภาพรวม และกรมได้ดำเนินการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษไปแล้ว จำนวน ๕๘ ตำแหน่ง คงเหลือ ๘๗ ตำแหน่ง ที่ยังไม่สามารถปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเป็น ระดับชำนาญการพิเศษได้ เนื่องจากงบบุคลากรเหลือจ่ายของกรมอนามัยไม่ครอบคลุมค่าใช้จ่ายด้านบุคคลที่เพิ่มขึ้นจากการปรับปรุง การกำหนดตำแหน่ง และจากการวิเคราะห์โครงสร้างการแบ่งงานภายในของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย สายงานสนับสนุนมีความก้าวหน้าในสายงานน้อยกว่าเมื่อเทียบกับสายงานหลัก และสายงานสนับสนุนยังเป็น สายงานที่มีความสำคัญในการบริหารจัดการภายในหน่วยงาน สนับสนุนงานวิชาการ กำกับ ติดตามงาน ของหน่วยงานให้สำเร็จลุล่วงตามเป้าหมาย จำเป็นต้องใช้ผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ความชำนาญงานสูงมาก และปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ยากมาก เมื่อพิจารณาตามลักษณะงาน สามารถปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเป็นระดับชำนาญการพิเศษได้ กรมอนามัยจึงได้ดำเนินการ ดังนี้

วิธีการดำเนินงาน

๑. วิเคราะห์โครงสร้างอัตรากำลังสายงานสนับสนุน

- กลุ่มอำนวยการ หน่วยงานส่วนกลาง

หน่วยงาน	ตำแหน่ง หน.กลุ่ม		ตำแหน่งประเภทวิชาการ				ตำแหน่งประเภททั่วไป						ประเภท อื่นๆ	
			นัก จัดการ	นวก. คอม	ช่างภาพ การแพทย์	นวก. เผยแพร่	จพ. ธุรการ	จพ. การเงิน	จพ. พัสดุ	นาย ช่าง ไฟฟ้า	นาย ช่าง ศิลป์	จพ. สถิติ		
	ชพ.	อว.											พรก.	ลจป.
กองคลัง		๑					๓						๓	๓
กองการเจ้าหน้าที่		๑		๑			๓						๓	๓
สำนักโภชนาการ		๑					๔	๑	๑				๔	๓
สำนักอนามัย เจริญพันธุ์		๑					๓	๒	๑		๑		๔	๑๐
กองประเมินฯ							๓		๑				๒	๔
กองกิจกรรมทางกาย							๒	๑	๒			๑	๔	๓
สำนักทันตสาธารณสุข			๑		๑	๑	๑	๑					๕	๑๓
สำนักอนามัย สิ่งแวดล้อม							๔	๓	๓				๑	๗
สำนักสุขาภิบาลอาหาร			๑				๓						๔	๓
สำนักส่งเสริมสุขภาพ							๒	๔	๒				๘	๒๕
กองแผนงาน			๑				๒	๑					๔	๔
สำนักงานเลขานุการกรม							๒			๑			๕	๙
กลุ่มตรวจสอบภายใน								๑					๑	๑
กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร													๓	
รวม	๐	๔	๓	๑	๑	๑	๓๒	๑๔	๑๐	๑	๑	๑	๕๑	๘๘

ตารางที่ ๘ จำนวนอัตรากำลังกลุ่มอำนวยการ หน่วยงานส่วนกลาง

- กลุ่มอำนวยการ ศูนย์อนามัย

หน่วยงาน	ตำแหน่ง หน.กลุ่ม		ตำแหน่งประเภทวิชาการ		ตำแหน่งประเภททั่วไป			ประเภทอื่นๆ	
			นัก จัดการ	นวก. พัสดุ	จพ. ธุรการ	จพ. การเงิน	จพ. พัสดุ		
	ขพ.	อว.						พรก.	ลจป.
ศูนย์อนามัยที่ ๑			๓		๑	๒	๒	๘	๑๒
ศูนย์อนามัยที่ ๒		๑	๒		๒	๑	๑	๕	๑๘
ศูนย์อนามัยที่ ๓	๑		๕			๒	๑	๕	๑๔
ศูนย์อนามัยที่ ๔ (รวม สสม.)		๑	๓		๔	๔	๒	๙	๒๕
ศูนย์อนามัยที่ ๕		๑	๒		๒	๔	๒	๘	๙
ศูนย์อนามัยที่ ๖			๑		๓	๒	๑	๖	๑๑
ศูนย์อนามัยที่ ๗		๑	๔		๔	๓	๑	๓	๑๓
ศูนย์อนามัยที่ ๘			๑		๒	๒		๗	
ศูนย์อนามัยที่ ๙			๓		๑	๑	๑	๘	๑๓
ศูนย์อนามัยที่ ๑๐			๓		๑	๑	๑	๘	๖
ศูนย์อนามัยที่ ๑๑			๓		๑	๑	๑	๓	๔
ศูนย์อนามัยที่ ๑๒			๕	๒	๑	๒		๗	๗
รวม	๑	๔	๓๕	๒	๒๒	๒๕	๑๓	๗๗	๑๓๒

ตารางที่ ๙ จำนวนอัตรากำลังกลุ่มอำนวยการ ศูนย์อนามัยที่ ๑ - ๑๒

จากตารางที่ ๔ และ ๕ สายงานสนับสนุนกลุ่มอำนวยการ ที่ยังไม่ได้ปรับปรุงตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มให้เป็นตำแหน่งระดับสูง แบ่งเป็นหน่วยงานส่วนกลาง จำนวน ๘ หน่วยงาน และศูนย์อนามัย จำนวน ๗ หน่วยงาน รวมทั้งสิ้น ๑๕ หน่วยงาน

- กลุ่มงานอื่นๆ ในหน่วยงานสนับสนุน

หน่วยงาน	กลุ่มงาน	หน.กลุ่ม	อัตรากำลัง		
			ประเภทวิชาการ	ประเภททั่วไป	พรก.
สำนักงานเลขานุการกรม	กลุ่มสนับสนุนการกิจ นักบริหาร	-	๓	๑	๒

ตารางที่ ๑๐ จำนวนอัตรากำลังกลุ่มงานอื่นๆ ในหน่วยงานสนับสนุน

จากตารางที่ ๖ กลุ่มงานอื่นๆ ในหน่วยงานสนับสนุนที่ยังไม่ได้ปรับปรุงตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มให้เป็นตำแหน่งระดับสูง จำนวน ๑ กลุ่มงาน

๒. วิเคราะห์ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
- กลุ่มอำนวยการ หน่วยงานส่วนกลาง

หลักเกณฑ์ ๖/๒๕๕๘ (ตำแหน่งสำหรับหัวหน้ากลุ่มงาน)	ผลการวิเคราะห์													
	กค	กจ	สภ	อพ	กป	กกส	สท	สว	สอน	สส	กผ	สสภ	กตส	กพร
๑. เป็นตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงานที่ต่ำกว่าส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกองหรือเทียบกอง ๑ ระดับ และรายงานตรงต่อผู้อำนวยการกอง	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
๒. เป็นงานซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา ไม่น้อยกว่า ๔ ตำแหน่ง โดยเป็นตำแหน่งข้าราชการประเภทวิชาการ ไม่น้อยกว่า ๒ ตำแหน่ง และอาจนำตำแหน่งข้าราชการประเภททั่วไป หรือพนักงานราชการ หรือลูกจ้างประจำ มาคำนวณได้ ๒ : ๑							/							
๓. ปฏิบัติงานซึ่งต้องใช้ความรู้ความสามารถประสบการณ์ และความชำนาญงาน สูงมากในงานวิชาการ และต้องตัดสินใจแก้ปัญหาที่ยากมาก	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
๔. เป็นกลุ่มงานที่เกิดจากการจัดแบ่งงานภายในส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกอง หรือเทียบกอง ออกเป็นกลุ่มงานต่าง ๆ ซึ่งมีผลทำให้เกิดตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ การจัดแบ่งงานดังกล่าวต้องเป็นไปตามมาตรา ๓/๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติม โดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ และมาตรา ๓๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ โดยเคร่งครัด และการจัดแบ่งงานนั้น อ.ก.พ. กระทรวงได้เห็นชอบด้วยแล้ว	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/

ตารางที่ ๑๑ การวิเคราะห์ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่ง หน่วยงานส่วนกลาง

จากตารางที่ ๗ หน่วยงานส่วนกลางที่กำหนดตำแหน่ง ระดับชำนาญการพิเศษได้ จำนวน ๑ หน่วยงาน ได้แก่ สำนักพันตสารณสุข และไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ จำนวน ๑๓ หน่วยงาน

- กลุ่มอำนวยการ ศูนย์อนามัย

หลักเกณฑ์ ว ๒/๒๕๕๘ (ตำแหน่งสำหรับหัวหน้ากลุ่มงาน)	ผลการวิเคราะห์											
	คอ. ๑	คอ. ๒	คอ. ๓	คอ. ๔	คอ. ๕	คอ. ๖	คอ. ๗	คอ. ๘	คอ. ๙	คอ. ๑๐	คอ. ๑๑	คอ. ๑๒
๑. เป็นตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงานที่ต่ำกว่าส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกองหรือเทียบกอง ๑ ระดับ และรายงานตรงต่อผู้อำนวยการกอง	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
๒. เป็นงานซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา ไม่น้อยกว่า ๔ ตำแหน่ง โดยเป็นตำแหน่งข้าราชการประเภทวิชาการ ไม่น้อยกว่า ๒ ตำแหน่ง และอาจนำตำแหน่งข้าราชการประเภททั่วไป หรือพนักงานราชการ หรือ ลูกจ้างประจำมานับรวมได้ ๒:๑	/								/	/	/	/
๓. ปฏิบัติงานซึ่งต้องใช้ความรู้ความสามารถประสบการณ์ และความชำนาญงาน สูงมากในงานวิชาการ และต้องตัดสินใจแก้ปัญหาที่ยากมาก	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
๔. เป็นกลุ่มงานที่เกิดจากการจัดแบ่งงานภายในส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกอง หรือเทียบกอง ออกเป็นกลุ่มงานต่าง ๆ ซึ่งมีผลทำให้เกิดตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ การจัดแบ่งงานดังกล่าวต้องเป็นไปตามมาตรา ๓/๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ และมาตรา ๓๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ โดยเคร่งครัด และการจัดแบ่งงานนั้น อ.ก.พ. กระทรวงได้เห็นชอบด้วยแล้ว	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/

ตารางที่ ๑๒ การวิเคราะห์ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่ง ศูนย์อนามัยที่ ๑ - ๑๒

จากตารางที่ ๘ มีหน่วยงานที่กำหนดตำแหน่ง ระดับชำนาญการพิเศษได้ จำนวน ๕ หน่วยงาน ได้แก่ ศูนย์อนามัยที่ ๑ , ๙ , ๑๐ , ๑๑ , ๑๒

เมื่อพิจารณาตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่ง กำหนดให้กลุ่มงานสามารถกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษได้ ไม่เกิน ๓ ตำแหน่ง ได้แก่ ๑. ตำแหน่งหัวหน้ากลุ่ม ๒. ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ และ ๓. ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์สำหรับกลุ่มงานที่มีปริมาณงานสูงมาก ตามลำดับ โดยมีหน่วยงานที่มีอัตรากำลังไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ จำนวน ๒ หน่วยงาน ได้แก่ ศูนย์อนามัยที่ ๖ ชลบุรี และศูนย์อนามัยที่ ๘ อุตรดิตถ์ และมีหน่วยงาน จำนวน ๗ หน่วยงาน ที่หัวหน้ากลุ่มยังไม่ได้ปรับปรุงตำแหน่งเป็นระดับสูงขึ้น และสามารถกำหนดตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มเป็นระดับชำนาญการพิเศษได้ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่ง จึงได้จัดทำแผนการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง ดังนี้

หน่วยงาน	กลุ่มงาน	ตำแหน่ง	ระดับ	แผนกำหนดตำแหน่ง		
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
ศูนย์อนามัยที่ ๑	อำนวยการ	นักจัดการงานทั่วไป	ขพ.	/		
ศูนย์อนามัยที่ ๙	อำนวยการ	นักจัดการงานทั่วไป	ขพ.	/		
ศูนย์อนามัยที่ ๑๐	อำนวยการ	นักจัดการงานทั่วไป	ขพ.	/		
ศูนย์อนามัยที่ ๑๑	อำนวยการ	นักจัดการงานทั่วไป	ขพ.	/		
ศูนย์อนามัยที่ ๑๒	อำนวยการ	นักจัดการงานทั่วไป	ขพ.	/		
สำนักงานเลขานุการกรม	สนับสนุนภารกิจนักบริหาร	นักจัดการงานทั่วไป	ขพ.		/	
สำนักทันตสาธารณสุข	อำนวยการ	นักจัดการงานทั่วไป	ขพ.			/

ตารางที่ ๑๓ แผนการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง ระดับชำนาญการพิเศษ

๓. การเขียนแบบประเมินค่างานของตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ กำหนดให้ผ่านการประเมินคุณภาพงานของตำแหน่งตามหลักเกณฑ์การประเมินค่างานที่ ก.พ. กำหนด เพื่อวัดคุณภาพของตำแหน่งตามลักษณะงาน หน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพและความยุ่งยากของงาน ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่ต้องการในการปฏิบัติงาน โดยการประเมินค่างานจะต้องได้ ๘๐ คะแนนขึ้นไป ซึ่งผลการศึกษาการเขียนแบบประเมินค่างานของตำแหน่งตามแผนการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง ระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน ๗ ตำแหน่ง พบว่าผู้รับผิดชอบการเขียนยังมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนในการเขียนแบบประเมินค่างาน ดังนี้

๑. ระดับตำแหน่ง ระบุ ระดับตำแหน่งตามคนครอง “ระดับปฏิบัติการ” หรือ “ระดับชำนาญการ”

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก เขียนตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง “ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน และ ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์” หรือ ไม่ระบุหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของตำแหน่งเดิมและตำแหน่งใหม่

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ทั้ง ๔ ด้าน เขียนตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง หรือเป็นงานตามความรับผิดชอบของตัวบุคคล ไม่ได้ระบุลักษณะงานที่รับผิดชอบของตำแหน่ง ตามบทบาทหน้าที่ของกลุ่มงานที่ขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง

๔. การเปรียบเทียบลักษณะงานของตำแหน่งเดิม (ระดับชำนาญการ) กับ ตำแหน่งใหม่ (ระดับชำนาญการพิเศษ) ไม่เห็นถึงความแตกต่างของลักษณะงานที่เปลี่ยนแปลงไป หรือมีความยุ่งยากมากขึ้นยิ่ง

ดังนั้น การเขียนแบบประเมินค่างานของตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ จะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์การประเมินค่างานที่ ก.พ. กำหนด ซึ่งการเขียนค่างานไม่ถูกต้อง ทำให้ต้องมีการปรับแก้ไขรายละเอียดในแบบประเมินค่างาน เป็นการเพิ่มขึ้นตอนทำให้เกิดความล่าช้า ใช้ระยะเวลาในการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งมากขึ้น หรือวิเคราะห์ลักษณะงานของตำแหน่งไม่สอดคล้องกับบทบาทหน้าที่ อาจทำให้คุณภาพงานไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินค่างานที่ ก.พ. กำหนด

แนวทางในการแก้ไขปัญห

ผลจากการศึกษาการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ของกรมอนามัย ทำให้พบปัญหาระหว่างการดำเนินการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง และกระบวนการดำเนินการมีขั้นตอนซับซ้อนหลายขั้นตอน เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต้องตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนด ก่อนเสนอ อ.ก.พ. กรมอนามัย พิจารณาให้ความเห็นชอบแบบประเมินค่างานของตำแหน่ง จึงได้จัดทำแนวทางการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง พร้อมทั้งแนวทางการเขียนแบบประเมินค่างานให้ถูกต้อง ดังนี้

แนวทางการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

๑. ศึกษาหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งและที่แก้ไขเพิ่มเติม พร้อมหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงตำแหน่ง เช่น การเปลี่ยนชื่อตำแหน่งในสายงาน การเกลี่ยอัตรากำลัง และหลักเกณฑ์ ว ๒๐ /๒๕๕๙ การยกเว้นการยุบเลิกตำแหน่ง

๒. การจัดโครงสร้างอัตรากำลัง ให้หน่วยงานวิเคราะห์บทบาทภารกิจ เพื่อกำหนดอัตรากำลังสายงาน จำนวน ประเภทการจ้างงานให้เหมาะสมกับภารกิจ กรณีสายงานไหนไม่มีความจำเป็นให้เปลี่ยนสายงานเป็นสายงานที่ต้องการใช้ในการปฏิบัติงาน หรือหากกลุ่มงานมีอัตรากำลังเกินความจำเป็นให้พิจารณาเกลี่ยอัตรากำลังให้กับกลุ่มงานอื่นที่ขาดแคลนเป็นลำดับแรก หลังจากนั้น หากหน่วยงานมีอัตรากำลังเกินความจำเป็น กรมจะเกลี่ยอัตรากำลังให้หน่วยงานอื่นที่ขาดแคลนอัตรากำลังต่อไป โดยจัดอัตรากำลังของกลุ่มงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ เพื่อปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง ระดับชำนาญการพิเศษ ตามลำดับ ดังนี้

๒.๑ สำหรับตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงานและผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์

หัวหน้ากลุ่มงาน	ผู้ได้บังคับบัญชา จำนวน ๔ อัตรา	
ตำแหน่งประเภทวิชาการ (อัตรา)	ตำแหน่งประเภทวิชาการ (อัตรา)	อื่นๆ (อัตรา)
๑	๒	ขรก. ๒ หรือ พรก. และ ลจป. : ข้าราชการ เท่ากับ ๒ : ๑

๒.๒ สำหรับกลุ่มงานที่มีปริมาณงานสูงมาก

เมื่อกำหนดตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงาน เป็นระดับชำนาญการพิเศษแล้ว สามารถกำหนดตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ เป็นระดับชำนาญการพิเศษได้อีก ๑ ตำแหน่ง และหากกลุ่มงานนั้นมีปริมาณงานที่สูงมาก มีอัตรากำลังไม่น้อยกว่า ๙ อัตรา สามารถกำหนดตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษเพิ่มได้อีก ๑ ตำแหน่ง ดังนี้

กลุ่มงานอัตรากำลังไม่น้อยกว่า จำนวน ๙ อัตรา		
ตำแหน่งประเภทวิชาการ ๕ อัตรา		อื่นๆ ๔ อัตรา
หัวหน้ากลุ่ม ขพ.	๑	ขรก. ๔ หรือ พรก. และ ลจป. : ข้าราชการ เท่ากับ ๒ : ๑
ผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ ขพ.	๑	
ข้าราชการ (ประเภทวิชาการ)	๓	

จากหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่ง สามารถกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ กลุ่มงานละไม่เกิน ๓ ตำแหน่ง ดังนั้น การกำหนดตำแหน่งให้สายงานใด สายงานหนึ่งเป็นระดับชำนาญการพิเศษ อาจจะต้องพิจารณาตำแหน่งที่มีความสำคัญในการปฏิบัติงานตามภารกิจของกลุ่มงานนั้นเป็นหลัก เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งนั้นมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สูงสุด

๓. การวิเคราะห์ลักษณะงานของตำแหน่งผู้เขียนต้องมีความเข้าใจอย่างชัดเจนกับลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่จะปรับปรุง โดยสามารถเปรียบเทียบลักษณะงานกับมาตรฐานการกำหนดตำแหน่งของ ก.พ. ในสายงานและระดับที่จะขอกำหนด เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการเขียนและวิเคราะห์ลักษณะงานให้มีคุณภาพงานตามเกณฑ์การประเมินค่างาน โดยการพิจารณาประเมินค่างานต้องคำนึงถึง “งานของตำแหน่ง” เท่านั้น มิใช่ตัวบุคคลที่ครองตำแหน่ง เนื่องจากไม่ใช่เป็นการประเมินบุคคล และการเขียนค่างานต้องสอดคล้องกับบทบาทหน้าที่ของกลุ่มงานที่ขอกำหนดตำแหน่งด้วย

๔. ได้จัดทำรูปแบบวิธีการเขียนค่างานที่ถูกต้อง เพื่อใช้เป็นแนวทางให้กับผู้ที่รับผิดชอบในการจัดทำค่างานของหน่วยงานนำไปใช้ประกอบการเขียนค่างาน โดยมีองค์ประกอบ ๕ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (การกรอกข้อมูลที่ต้อง)

ตำแหน่งเลขที่(ตามกรอบโครงสร้างของกลุ่มงานที่ขอกำหนดตำแหน่ง)...

ชื่อตำแหน่ง...(ที่ขอกำหนดตำแหน่ง). ระดับ...ปฏิบัติการหรือชำนาญการ...(ใส่ระดับกรอบของตำแหน่ง).....

ขอปรับเป็นระดับชำนาญการพิเศษ.....

งาน/ฝ่าย/กลุ่ม...(กลุ่มงานตามกฎหมายหรือการแบ่งงานภายในเป็นกลุ่มงาน ตามมติ อ.ก.พ.กระทรวง....

กอง/สำนัก.....(ชื่อหน่วยงานที่ปรากฏตามกฎหมายหรือกระทรวง.....)

ส่วนที่ ๒ หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง (เดิม)

- อิงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ระดับชำนาญการ ดังนี้

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก (อธิบายลักษณะงานที่รับผิดชอบพอสังเขป โดยลักษณะงานต้องสอดคล้องกับบทบาทหน้าที่ของกลุ่มงานที่ขอกำหนดตำแหน่ง)

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมงาน ต้องปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในด้าน...(อธิบายลักษณะงาน)... โดยปฏิบัติงาน(อธิบายลักษณะงาน)..... ที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในด้าน...(อธิบายลักษณะงาน)..... ต้องปฏิบัติงาน(อธิบายลักษณะงาน)..... ที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย (ปฏิบัติงานในฐานะอะไรให้เลือกเขียนอย่างใดอย่างหนึ่ง)

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้ (ให้อธิบายลักษณะงานของตำแหน่ง ทำอะไร เพื่ออะไร)

๑. ด้านการปฏิบัติการ

- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับด้านหรือเรื่องอะไรบ้าง/ปฏิบัติงานให้กับใคร/ร่วมกับใคร/ระดับใด/ที่ไหน/มีวิธีการอย่างไร เพื่อให้ได้ผลลัพธ์อะไร

- งานที่รับผิดชอบ มีการศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล/การตรวจสอบ/การจัดทำข้อเสนอ/กำหนดความต้องการพัฒนา/หรือไม่ (ถ้ามี) เรื่องอะไรบ้าง/มีวิธีการอย่างไร เพื่อให้ได้ผลลัพธ์อะไร

- อื่น ๆ (ระบุ/อธิบาย)

๒. ด้านการวางแผน

- มีการร่วมวางแผนงาน/โครงการอะไรบ้าง/สอดคล้องกับภารกิจอะไร/มีวิธีการอย่างไร เพื่อให้ได้ผลลัพธ์อะไร

- แผนงาน/โครงการที่วางแผนเป็นของตนเองหรือหน่วยงานของกอง/สำนัก/ศูนย์/

- อื่น ๆ (ระบุ/อธิบาย)

๓. ด้านการประสานงาน

- มีการประสานงานกับใคร/หน่วยงานใด/ระดับใด/ที่ไหน/มีวิธีการอย่างไร เพื่อให้ได้ผลลัพธ์อะไร
- มีการให้คำแนะนำหรือชี้แจงด้านการปฏิบัติงาน/วิชาการหรือไม่ (ถ้ามี) เรื่องอะไร/แก่ใคร/ระดับใด/ที่ไหน/มีวิธีการอย่างไร เพื่อให้ได้ผลลัพธ์อะไร
- อื่น ๆ (ระบุ/อธิบาย)

๔. ด้านการบริการ

- มีการบริการงาน/เรื่องอะไร/แก่ใคร/ที่ไหน/มีวิธีการอย่างไร
- การบริการด้านวิชาการมีหรือไม่ (ถ้ามี) มีเรื่องอะไรบ้าง/มีวิธีการอย่างไร (ระบุเรื่องที่ให้บริการ/วิธีการให้บริการเป็นอย่างไร
- มีการให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานด้าน/เรื่องอะไร/แก่ใคร/ระดับใด/ที่ไหน/มีวิธีการอย่างไร
- อื่น ๆ (ระบุ/อธิบาย)

ส่วนที่ ๓ หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง (ใหม่)

- อิงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ระดับชำนาญการพิเศษ ดังนี้

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก (อธิบายลักษณะงานที่รับผิดชอบพอสังเขป โดยลักษณะงานต้องมีความยุ่งยากมากขึ้น และสอดคล้องกับบทบาทหน้าที่ของกลุ่มงานที่กำหนดตำแหน่ง)

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้ากลุ่ม ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมงาน ต้องปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในด้าน...(อธิบายลักษณะงาน)... โดยปฏิบัติงาน(อธิบายลักษณะงาน)..... ที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในด้าน.....(อธิบายลักษณะงาน)..... ต้องปฏิบัติงาน(อธิบายลักษณะงาน)..... ที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย (ปฏิบัติงานในฐานะอะไรให้เลือกเขียนอย่างใดอย่างหนึ่ง)

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้ (ให้อธิบายลักษณะงานของตำแหน่ง ทำอะไร เพื่ออะไร)

๑. ด้านการปฏิบัติการ

- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับด้านหรือเรื่องอะไรบ้าง/ปฏิบัติงานให้กับใคร/ร่วมกับใคร/ระดับใด/ที่ไหน/มีวิธีการอย่างไร เพื่อให้ได้ผลลัพธ์อะไร
- งานที่รับผิดชอบ มีการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ พัฒนาระบบ รูปแบบ วิธีการ มาตรฐาน หรือหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติงานเรื่องอะไรบ้าง/มีวิธีการอย่างไร เพื่อให้ได้ผลลัพธ์อะไร
- อื่น ๆ (ระบุ/อธิบาย)

๒. ด้านการวางแผน

- มีการร่วมวางแผนงาน/วางแผนงานด้วยตนเองหรือไม่ (ถ้ามี) ชื่อเรื่อง/แผนงาน/โครงการอะไรบ้าง/สอดคล้องกับภารกิจอะไร/มีวิธีการอย่างไร เพื่อให้ได้ผลลัพธ์อะไร
- แผนงาน/โครงการที่วางแผนเป็นของตนเองหรือหน่วยงานของกอง/สำนัก/ศูนย์/
- อื่น ๆ (ระบุ/อธิบาย)

๓. ด้านการประสานงาน
- มีการประสานงานกับใคร/หน่วยงานใด/ระดับใด/ที่ไหน/มีวิธีการอย่างไร เพื่อให้ได้ผลลัพธ์อะไร
 - มีการให้คำแนะนำหรือชี้แจงด้านการปฏิบัติงาน/วิชาการหรือไม่ (ถ้ามี) เรื่องอะไร/แก่ใคร/ระดับใด/ที่ไหน/มีวิธีการอย่างไร เพื่อให้ได้ผลลัพธ์อะไร
 - อื่น ๆ (ระบุ/อธิบาย)
๔. ด้านการบริการ
- มีการบริการงาน/เรื่องอะไร/แก่ใคร/ที่ไหน/มีวิธีการอย่างไร มีความยุ่งยากซับซ้อนหรือไม่ เพียงใด
 - การบริการด้านวิชาการมีหรือไม่ (ถ้ามี) มีเรื่องอะไรบ้าง/มีวิธีการอย่างไร (ระบุเรื่องที่ให้บริการ/วิธีการให้บริการเป็นอย่างไร
 - เป็นวิทยากรเรื่องใดบ้าง/แก่ใคร/ที่ไหน/อย่างไร
 - มีการให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานด้าน/เรื่องอะไร/แก่ใคร/ระดับใด/ที่ไหน/มีวิธีการอย่างไร
 - อื่น ๆ (ระบุ/อธิบาย)

ส่วนที่ ๔ วิเคราะห์เปรียบเทียบหน้าที่และความรับผิดชอบคุณภาพและความยุ่งยากของงานที่เปลี่ยนแปลงไป

หน้าที่ความรับผิดชอบ (เดิม) ให้นำลักษณะงานในส่วนที่ ๒ มาใส่	หน้าที่ความรับผิดชอบ (ใหม่) ให้นำลักษณะงานในส่วนที่ ๓ มาใส่
๑. ด้าน.....	๑. ด้าน.....
สรุปสาระสำคัญที่เปลี่ยนแปลงไปให้อธิบายลักษณะงานที่เปลี่ยนแปลงไป มีกระบวนการในการปฏิบัติงานความยุ่งยากมากขึ้นอย่างไร เพื่อให้เกิดผลลัพธ์อะไร หรือเกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานอย่างไร.....	
๒. ด้าน.....	๒. ด้าน.....
สรุปสาระสำคัญที่เปลี่ยนแปลงไปให้อธิบายลักษณะงานที่เปลี่ยนแปลงไป มีกระบวนการในการปฏิบัติงานความยุ่งยากมากขึ้นอย่างไร เพื่อให้เกิดผลลัพธ์อะไร หรือเกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานอย่างไร.....	
๓. ด้าน.....	๓. ด้าน.....
สรุปสาระสำคัญที่เปลี่ยนแปลงไปให้อธิบายลักษณะงานที่เปลี่ยนแปลงไป มีกระบวนการในการปฏิบัติงานความยุ่งยากมากขึ้นอย่างไร เพื่อให้เกิดผลลัพธ์อะไร หรือเกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานอย่างไร.....	
๔. ด้าน.....	๔. ด้าน.....
สรุปสาระสำคัญที่เปลี่ยนแปลงไปให้อธิบายลักษณะงานที่เปลี่ยนแปลงไป มีกระบวนการในการปฏิบัติงานความยุ่งยากมากขึ้นอย่างไร เพื่อให้เกิดผลลัพธ์อะไร หรือเกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานอย่างไร.....	

ส่วนที่ ๕ การประเมินค่างานของตำแหน่ง

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	เหตุผลในการพิจารณา
๑. หน้าที่และความรับผิดชอบ () ปฏิบัติงานระดับต้น โดยต้องใช้ความคิดริเริ่ม ประกอบกับวิธีการหรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่ (๑๐-๑๕ คะแนน) () ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างมาก หรืองานที่มีขอบเขต เนื้อหาค่อนข้างหลากหลาย โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในงานที่มีแนวทางปฏิบัติมีน้อยมาก (๑๖-๒๐ คะแนน) () ปฏิบัติงานที่ยาก หรืองานที่มีขอบเขต เนื้อหาหลากหลาย โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๑-๒๕ คะแนน) () ปฏิบัติงานที่ยากมาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาหลากหลาย โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในการกำหนด หรือปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๖-๓๐ คะแนน)	๓๐	ประเมินตามค่างานที่ปรากฏ	อธิบายเหตุผลในการพิจารณา เช่น ประเมินหน้าที่ความรับผิดชอบในช่วง ๒๖-๓๐ คะแนนให้อธิบาย - ลักษณะงานที่เปลี่ยนแปลงไป มีความยากมากขึ้น อย่างไรก็ตาม - มีแนวคิดริเริ่มในการปรับเปลี่ยนกระบวนการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพอย่างไร
๒. ความยุ่งยากของงาน () เป็นงานที่ไม่ยุ่งยาก มีแนวทางปฏิบัติงานที่ชัดเจน (๑๐-๑๕ คะแนน) () เป็นงานค่อนข้างยุ่งยากซับซ้อน และมีขั้นตอนวิธีการค่อนข้างหลากหลาย (๑๖-๒๐ คะแนน) () เป็นงานที่ยุ่งยากซับซ้อน ต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๑-๒๕ คะแนน) () เป็นงานที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมาก ต้องประยุกต์ใช้ความรู้และ ประสบการณ์ในการกำหนดหรือปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมสอดคล้องกับสภาพการณ์ (๒๖-๓๐ คะแนน)	๓๐	ประเมินตามค่างานที่ปรากฏ	อธิบายเหตุผลในการพิจารณา เช่น ประเมินหน้าที่ความรับผิดชอบในช่วง ๒๖-๓๐ คะแนนให้อธิบาย - งานที่เปลี่ยนแปลงไป มีความยุ่งยากซับซ้อน อย่างไรก็ตาม - ประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานอย่างไร หรือปรับเปลี่ยนกระบวนการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพอย่างไร

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	เหตุผลในการพิจารณา
๓. การกำกับตรวจสอบ () ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ อย่างใกล้ชิด (๑-๕ คะแนน) () ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ การปฏิบัติงานบ้าง (๖-๑๐ คะแนน) () ได้รับการตรวจสอบ ติดตามความก้าวหน้า ของการปฏิบัติงานเป็นระยะตามที่กำหนด ในแผนปฏิบัติงาน (๑๑-๑๕ คะแนน) () ได้รับการตรวจสอบ ติดตามผลสัมฤทธิ์ ของการปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการ (๑๖-๒๐ คะแนน)	๒๐	ประเมินตามค่างานที่ปรากฏ	<u>อธิบายเหตุผลในการพิจารณา</u> เช่น ประเมินหน้าที่ความรับผิดชอบ ในช่วง ๑๖-๒๐ คะแนนให้อธิบาย - มีการติดตามตรวจสอบ แผนงาน/โครงการที่ดำเนินการ หรือที่รับผิดชอบ เกิดผลลัพธ์อะไร เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดหรือไม่
๔. การตัดสินใจ () ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจบ้าง (๑-๕ คะแนน) () ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองค่อนข้างมาก วางแผนและกำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาในงานที่รับผิดชอบ (๖-๑๐ คะแนน) () ในการปฏิบัติงานที่มีการตัดสินใจด้วยตนเองอย่างอิสระสามารถปรับเปลี่ยนแนวทางและแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ (๑๑-๑๕ คะแนน) () ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองอย่างอิสระในการริเริ่มพัฒนาแนวทางและวิธีการปฏิบัติงาน (๑๖-๒๐ คะแนน)	๒๐	ประเมินตามค่างานที่ปรากฏ	<u>อธิบายเหตุผลในการพิจารณา</u> เช่น ประเมินหน้าที่ความรับผิดชอบ ในช่วง ๑๖-๒๐ คะแนนให้อธิบาย - การปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองอย่างอิสระอย่างไร - มีการริเริ่มพัฒนาแนวทางและวิธีการปฏิบัติงานอย่างไร
รวม	๑๐๐		

- การพิจารณาให้คะแนนตามเกณฑ์การตัดสินใจ

- ระดับชำนาญการพิเศษ ต้องได้คะแนน ๘๐ คะแนนขึ้นไป

โดยผู้รับผิดชอบการเขียนจะเป็นผู้กำหนดค่าคะแนนให้ตามค่าของงาน แต่เนื่องจากผู้บังคับบัญชาเบื้องต้นของแต่ละหน่วยงาน เป็นผู้ทำงานใกล้ชิดกับเจ้าของตำแหน่งที่ประเมิน จึงให้ผู้บังคับบัญชาเบื้องต้นของตำแหน่งที่ประเมิน พิจารณาให้คะแนนจากองค์ประกอบการประเมินค่างานในเบื้องต้นมาก่อน เพื่อให้ผู้รับผิดชอบใช้ประกอบในการวิเคราะห์ให้ได้ค่าคะแนนที่ถูกต้องสามารถเทียบเคียงกับค่าคะแนนของการวิเคราะห์ค่างานจริง

- การลงชื่อรับรองของผู้บังคับบัญชา ของแต่ละหน่วยงาน โดยให้ผู้บังคับบัญชาเบื้องต้น เป็นผู้พิจารณา ลงนามในตอนท้ายของส่วนที่ ๕

บทที่ ๕

สรุปผลการศึกษา การนำไปใช้ประโยชน์ และข้อเสนอแนะ

สรุปผลการศึกษา

การศึกษาการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ของกรมอนามัย ในช่วงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ สามารถปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน ๗ ตำแหน่ง โดยกระบวนการและวิธีการดำเนินการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ มีความยุ่งยากซับซ้อนมาก และมีขั้นตอนในการดำเนินการหลายขั้นตอน ต้องตรวจสอบข้อมูลและการเขียนแบบประเมินค่างานให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนด ซึ่งผู้รับผิดชอบการเขียนยังมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนในการเขียนแบบประเมินค่างาน จึงได้จัดทำแนวทางการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ พร้อมทั้งแนวทางการเขียนแบบประเมินค่างานให้ถูกต้อง มีประสิทธิภาพ ให้สามารถปรับปรุงตำแหน่งได้ตามเป้าหมายที่วางไว้ รวมทั้งสรุปประเด็นปัญหาและอุปสรรคที่ทำให้ไม่สามารถดำเนินการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่ง ที่ ก.พ. กำหนดได้ โดยมีสาเหตุสำคัญ ๒ ประเด็น คือ ประเด็นที่ ๑ โครงสร้างอัตรากำลังของกลุ่มงานมีผู้ได้บังคับบัญชาไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ หากกลุ่มงานยังไม่มีหัวหน้ากลุ่มงานเป็นตำแหน่งระดับสูง และลักษณะงานของตำแหน่งมีความยุ่งยากมากขึ้น สามารถปรับปรุงตำแหน่งเป็นระดับสูงขึ้นได้ ให้หน่วยงานพิจารณาถึงเหตุผลความจำเป็นและความพร้อมของบุคคลที่มีคุณสมบัติเข้าสู่ตำแหน่งระดับสูงขึ้นได้ โดยดำเนินการเปลี่ยนชื่อตำแหน่งในสายงานหรือเปลี่ยนอัตรากำลังให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่ง ประเด็นที่ ๒ การปรับปรุงตำแหน่งต้องมีตำแหน่งว่างมายุบเลิกเพื่อให้ครอบคลุมค่าใช้จ่ายด้านบุคคลที่สูงขึ้นจากการปรับปรุงตำแหน่ง หน่วยงานต้องพิจารณาลำดับความสำคัญในการใช้กำลังคนในการปฏิบัติงาน เนื่องจากการยุบเลิกตำแหน่งของข้าราชการอาจส่งผลกระทบต่อการทำงาน ดังนั้น การใช้ตำแหน่งว่างมายุบเลิกเพื่อปรับปรุงตำแหน่งเป็นระดับสูงขึ้น ต้องเกิดความคุ้มค่าเป็นประโยชน์กับทางราชการ กรณี หากสายงานนั้นเป็นตำแหน่งที่ต้องรับผิดชอบภารกิจตามนโยบายสำคัญของรัฐบาล ยุทธศาสตร์ชาติ ให้จัดทำแผนการกำหนดตำแหน่งระยะ ๓ ปี เพื่อขอยกเว้นการยุบเลิกตำแหน่ง ตามหลักเกณฑ์ ว ๒๐/๒๕๕๙ และการกำหนดตำแหน่งดังกล่าวต้องไม่ส่งผลกระทบต่องบประมาณค่าใช้จ่ายด้านบุคคลในภาพรวม และการสร้างความก้าวหน้าให้กับบุคลากรในหน่วยงานสังกัดกรมอนามัย ยังมีทางเลือกอื่นๆ ที่สามารถดำเนินการได้ภายใต้หลักเกณฑ์และเงื่อนไข ดังนี้

๑. กำหนดตำแหน่งในสายงานด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (R&D)

ให้กำหนดตำแหน่งเป็นกรอบระดับตำแหน่ง ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการหรือชำนาญการพิเศษ ได้ทุกตำแหน่ง โดยต้องมีลักษณะงานเกี่ยวกับการวิจัยและพัฒนา หรืองานลักษณะอื่นที่มีคุณค่าเทียบได้กับลักษณะงานวิจัยและพัฒนา ต้องใช้ความรู้ความสามารถในการสร้างสรรค์สิ่งใหม่หรือวิธีการใหม่ ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

- กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพและความยุ่งยากของงาน ของตำแหน่งให้สอดคล้องตามภารกิจของส่วนราชการ
- หน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพและความยุ่งยากของงาน ต้องเพิ่มสูงขึ้นในสาระสำคัญ
- ผ่านการประเมินคุณภาพงาน ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

หากหน่วยงานมีบทบาทหน้าที่ในการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย หรือพัฒนาสิ่งใหม่ในรูปแบบนวัตกรรม และมีลักษณะงานเกี่ยวกับงานวิจัย เกินกว่าร้อยละ ๖๐ สามารถกำหนดตำแหน่งในสายงานด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (R&D) ได้ โดยไม่ต้องใช้ตำแหน่งว่างมายุบเลิก

๒. กำหนดตำแหน่งของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (Hipps)

สำหรับผู้ที่อยู่ในระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงให้ปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ เป็นระดับชำนาญการพิเศษได้ ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

(๑) หน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพและความยุ่งยากของงานของตำแหน่งเปลี่ยนแปลงเพิ่มสูงขึ้น ในสาระสำคัญจากระดับชำนาญการ และผ่านการประเมินคุณภาพงานของตำแหน่งตามหลักเกณฑ์การประเมินค่างานที่ ก.พ. กำหนด

(๒) ให้กำหนดตำแหน่งเป็นการเฉพาะคราวเพื่อแต่งตั้งผู้ที่อยู่ในระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงที่ผ่านการพัฒนาและมีความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ และมีผลงานที่มีคุณภาพสูงเป็นที่ประจักษ์ตามเงื่อนไขหลักของกรอบการส่งเสริมประสบการณ์ในระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง และเมื่อผู้ดำรงตำแหน่งพ้นไปให้กำหนดตำแหน่งเป็นระดับเดิม

ทั้งนี้ การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเป็นการเฉพาะคราวดังกล่าว มีผลทำให้ค่าใช้จ่ายด้านบุคคลเพิ่มสูงขึ้น ให้ใช้งบประมาณเหลือจ่ายของส่วนราชการโดยไม่ต้องยุบเลิกตำแหน่งว่างมีเงิน

การนำไปใช้ประโยชน์

๑. ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้รับผิดชอบงานอัตรากำลัง และผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานให้มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ

๒. ใช้เป็นข้อมูลในการศึกษา วิธีการ รูปแบบ ในการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ และสามารถนำไปใช้ได้ถูกต้อง ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

ข้อเสนอแนะ

๑. ข้อเสนอเชิงนโยบาย

การจัดทำโครงสร้างและอัตรากำลังของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย ควรจัดอัตรากำลังให้สอดคล้องกับบทบาทภารกิจของหน่วยงาน เพื่อไม่ให้เกิดความซ้ำซ้อน และเป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนด

๒. ข้อเสนอเชิงปฏิบัติการ

สร้างความรู้ ความเข้าใจในหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้สามารถวิเคราะห์ลักษณะงานของตำแหน่ง และเขียนแบบประเมินค่างานได้อย่างถูกต้อง เหมาะสมกับตำแหน่งที่ขอปรับปรุงเป็นระดับสูงขึ้น

๓. ข้อเสนอสำหรับงานวิจัยครั้งต่อไป

หน่วยงานควรมีการวิเคราะห์ภาระงานและบทบาทภารกิจของหน่วยงาน เพื่อใช้จัดอัตรากำลังให้มีความเหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนด รวมทั้งสามารถวางแผนกำลังคนและสร้างความก้าวหน้าให้กับบุคลากรในหน่วยงานได้อย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพ

ภาคผนวก

หลักเกณฑ์/คู่มือ ที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑
- https://www.ocsc.go.th/wp-content/uploads/2024/01/act_law2551.pdf
๒. หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่ง ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒ ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘
- https://www.ocsc.go.th/?post_type=laws&p=42632
๓. หลักเกณฑ์การยกเว้นการยุบเลิกตำแหน่ง ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒๐ ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๙
- https://www.ocsc.go.th/?post_type=laws&p=41884

แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง:

ว ๒/๒๕๕๘

๑. แบบบันทึกเสนอ อ.ก.พ. กระทรวง
๒. แบบฟอร์มประเมินค่างาน
๓. แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
๔. แบบรายงานการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งภายในกรอบมูลค่ารวมของตำแหน่ง (แบบ บอ. ๑)
๕. ตารางแสดงคำตอบแทนเฉลี่ยของตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญจำแนกตำแหน่งและระดับตำแหน่ง

ว ๒๐/๒๕๕๙

๖. แบบรายงานรายละเอียดของงานที่ต้องดำเนินการตามนโยบายสำคัญของรัฐบาล ยุทธศาสตร์ชาติ หรือยุทธศาสตร์กระทรวง กรม
๗. แบบรายงานตำแหน่งที่จะขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเป็นระดับสูงขึ้น
๘. การคำนวณค่าใช้จ่ายด้านบุคคลที่เปลี่ยนแปลงไป
๙. แบบรายงานการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง

แบบบันทึกเสนอ อ.ก.พ. กระทรวง
วาระพิจารณาเรื่องที่

เรื่อง

.....

๑. คำขอ

.....

.....

๒. รายละเอียดประกอบการพิจารณา

.....

.....

.....

๓. การพิจารณาของคณะกรรมการการกำหนดตำแหน่งระดับสูง (กรณีที่เสนอคณะกรรมการฯ)

.....

.....

.....

๔. ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

.....

.....

.....

แบบประเมินค่างานตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

๑. ตำแหน่งเลขที่
ชื่อตำแหน่ง..... ระดับ.....ขอปรับเป็นระดับ
งาน/ฝ่าย/กลุ่ม.....กอง/สำนัก.....

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง (เดิม)

๒.๑
๒.๒
๒.๓
๒.๔

๓. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง (ใหม่)

๓.๑
๓.๒
๓.๓
๓.๔

๔. วิเคราะห์เปรียบเทียบหน้าที่และความรับผิดชอบคุณภาพและความยุ่งยากของงานที่เปลี่ยนแปลงไป

หน้าที่ความรับผิดชอบ (เดิม)	หน้าที่ความรับผิดชอบ (ใหม่)
๑.	๑.
สาระสำคัญที่เปลี่ยนแปลงไป	
๒.	๒.
สาระสำคัญที่เปลี่ยนแปลงไป	
๓.	๓.
สาระสำคัญที่เปลี่ยนแปลงไป	
๔.	๔.
สาระสำคัญที่เปลี่ยนแปลงไป	

๕. การประเมินค่างานของตำแหน่ง

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	เหตุผลในการพิจารณา
๑. หน้าที่และความรับผิดชอบ () ปฏิบัติงานระดับต้น โดยต้องใช้ความคิดริเริ่ม ประกอบกับวิธีการหรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่ (๑๐-๑๕ คะแนน) () ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างมาก หรืองานที่มีขอบเขต เนื้อหาค่อนข้างหลากหลาย โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในงานที่มีแนวทางปฏิบัติน้อยมาก (๑๖-๒๐ คะแนน) () ปฏิบัติงานที่ยาก หรืองานที่มีขอบเขต เนื้อหาหลากหลาย โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๑-๒๕ คะแนน) () ปฏิบัติงานที่ยากมาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาหลากหลาย โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในการกำหนด หรือปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๖-๓๐ คะแนน)	๓๐		
๒. ความยุ่งยากของงาน () เป็นงานที่ไม่ยุ่งยาก มีแนวทางปฏิบัติงานที่ชัดเจน (๑๐-๑๕ คะแนน) () เป็นงานค่อนข้างยุ่งยากซับซ้อน และมีขั้นตอนวิธีการค่อนข้างหลากหลาย (๑๖-๒๐ คะแนน) () เป็นงานที่ยุ่งยากซับซ้อน ต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๑-๒๕ คะแนน)	๓๐		

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	เหตุผลในการพิจารณา
๒. ความยุ่งยากของงาน (ต่อ) () เป็นงานที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมาก ต้องประยุกต์ใช้ความรู้และ ประสบการณ์ ในการกำหนดหรือปรับเปลี่ยนแนวทาง ปฏิบัติงานให้เหมาะสมสอดคล้องกับสภาพการณ์ (๒๖-๓๐ คะแนน) ๓. การกำกับตรวจสอบ () ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ อย่างใกล้ชิด (๑-๕ คะแนน) () ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ การปฏิบัติงานบ้าง (๖-๑๐ คะแนน) () ได้รับการตรวจสอบ ติดตามความก้าวหน้า ของการปฏิบัติงานเป็นระยะตามที่กำหนด ในแผนปฏิบัติงาน (๑๑-๑๕ คะแนน) () ได้รับการตรวจสอบ ติดตามผลสัมฤทธิ์ ของการปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการ (๑๖-๒๐ คะแนน) ๔. การตัดสินใจ () ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจบ้าง (๑-๕ คะแนน) () ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเอง ค่อนข้างมาก วางแผนและกำหนดแนวทาง แก้ไขปัญหาในงานที่รับผิดชอบ (๖-๑๐ คะแนน) () ในการปฏิบัติงานที่มีการตัดสินใจด้วยตนเอง อย่างอิสระสามารถปรับเปลี่ยนแนวทาง และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ (๑๑-๑๕ คะแนน) () ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเอง อย่างอิสระในการริเริ่มพัฒนาแนวทาง และวิธีการปฏิบัติงาน (๑๖-๒๐ คะแนน)	๒๐ ๒๐		
รวม	๑๐๐		

สรุปผลการประเมินค่างาน/เหตุผล

เนื่องจากลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งเพิ่มสูงขึ้นอย่างเห็นได้ชัด อีกทั้งยังมีการปรับปรุงวิธีการทำงาน พัฒนาระบบงาน หน้าที่ และคุณภาพของตำแหน่ง เพื่อปฏิบัติตามหน้าที่ความรับผิดชอบและบทบาท ภารกิจของหน่วยงาน จึงเห็นควรปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเป็นระดับชำนาญการพิเศษตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนด

- () ผ่านการประเมิน
() ไม่ผ่านการประเมิน

ความเห็นของส่วนราชการ

ได้ตรวจสอบรายละเอียดแล้ว ขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นของตำแหน่งเลขที่ ถูกต้องและเป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งและหลักเกณฑ์การประเมินค่างาน

(ลงชื่อ)
(.....)
ตำแหน่ง.....

- () เห็นด้วย
เหตุผล

- () ไม่เห็นด้วย
เหตุผล

(ลงชื่อ)
(.....)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ กรมอนามัย

ความเห็นของหัวหน้าส่วนราชการกรม

- () เห็นควร นำเสนอ อ.ก.พ. กระทรวงสาธารณสุข
() ไม่เห็นควร นำเสนอ อ.ก.พ. กระทรวงสาธารณสุข
เหตุผล

(ลงชื่อ)
(.....)
อธิบดีกรมอนามัย

การพิจารณาของ อ.ก.พ. กระทรวง

อ.ก.พ.กระทรวงสาธารณสุขในการประชุมครั้งที่...../.....วันที่.....
ได้พิจารณาตามหลักเกณฑ์การกำหนดตำแหน่งและหลักเกณฑ์การประเมินค่างาน แล้วมีมติ ดังนี้

() อนุมัติ

เหตุผล.....

() ไม่อนุมัติ

เหตุผล.....

() อื่น ๆ.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

เลขานุการ อ.ก.พ. กระทรวงสาธารณสุข

ขอรับรองว่ามติ อ.ก.พ.ฯ ดังกล่าวถูกต้องตรงตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ.กำหนด

(ลงชื่อ).....

(.....)

ประธาน อ.ก.พ. กระทรวงสาธารณสุข

หรือผู้ที่ประธาน อ.ก.พ. กระทรวงสาธารณสุข มอบหมาย

ชื่อส่วนราชการ.....
แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

ตำแหน่งเลขที่.....

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน :

ชื่อตำแหน่งในสายงาน :

ประเภท/ระดับ :

ชื่อหน่วยงาน (สำนัก / กอง) :

ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน :

ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง : ประเภท/ระดับ

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป

.....

.....

.....

.....

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบที่ทำอยู่ในปัจจุบัน (รวมที่จะต้องทำในอนาคตด้วย)

๑) ชื่อตำแหน่ง.....

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก (ทำอะไรเพื่ออะไร)	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
๑		
๒		
๓		
๔		

๒) ชื่อตำแหน่ง.....

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก (ทำอะไรเพื่ออะไร)	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
๑		
๒		
๓		
๔		

๓) ชื่อด้าน.....

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก (ทำอะไรเพื่ออะไร)	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
๑		
๒		
๓		
๔		

๔) ชื่อด้าน.....

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก (ทำอะไรเพื่ออะไร)	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
๑		
๒		
๓		
๔		

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน

๔.๑ วุฒิการศึกษา /ระดับของการศึกษา /สาขาวิชา

.....
.....

๔.๒ ใบอนุญาตวิชาชีพ /ใบรับรอง

.....
.....

๔.๓ ประสบการณ์ที่จำเป็นในงาน

.....
.....

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นในงาน

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นในงาน

๑.....	ระดับที่ต้องการ.....
๒.....	ระดับที่ต้องการ.....
๓.....	ระดับที่ต้องการ.....
๔.....	ระดับที่ต้องการ.....
๕.....	ระดับที่ต้องการ.....

ทักษะที่จำเป็นในงาน

๑.....	ระดับที่ต้องการ.....
๒.....	ระดับที่ต้องการ.....
๓.....	ระดับที่ต้องการ.....
๔.....	ระดับที่ต้องการ.....
๕.....	ระดับที่ต้องการ.....

สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน

๑.....	ระดับที่ต้องการ.....
๒.....	ระดับที่ต้องการ.....
๓.....	ระดับที่ต้องการ.....
๔.....	ระดับที่ต้องการ.....
๕.....	ระดับที่ต้องการ.....

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑.....	ระดับที่ต้องการ.....
๒.....	ระดับที่ต้องการ.....
๓.....	ระดับที่ต้องการ.....
๔.....	ระดับที่ต้องการ.....
๕.....	ระดับที่ต้องการ.....

ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ

(.....)

วันที่ได้จัดทำ/...../.....

ตารางแสดงค่าตอบแทนเฉลี่ยของตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญจำแนกตามประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่ง

หน่วย : บาท/เดือน

ประเภท	ระดับ	ค่ากึ่งกลาง เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	ค่าตอบแทน/ ค่าครองชีพ	ค่ารักษา พยาบาล	รถประจำ ตำแหน่ง	เงินสมทบ/ ชดเชย กบข.	บำเหน็จ บำนาญ	สวัสดิการ อื่น ๆ	รวม (พิเศษ)	เงินเพิ่ม*	รวม ทั้งสิ้น
ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	๑๑,๘๘๕			๑,๑๕๐		๕๙๙	๑,๑๙๙	๕๙๙	๑๕,๕๔๐	X,XXX	
	ชำนาญงาน	๒๒,๗๐๕			๑,๑๕๐		๑,๑๓๕	๒,๒๗๑	๑,๑๓๕	๒๘,๔๐๐	X,XXX	
	อาวุโส	๒๖,๖๒๐			๑,๑๕๐		๑,๓๓๑	๒,๖๖๒	๑,๓๓๑	๓๓,๑๐๐	X,XXX	
	อาวุโส**	๓๒,๖๒๐			๑,๑๕๐		๑,๖๓๑	๓,๒๖๒	๑,๖๓๑	๔๐,๓๐๐	X,XXX	
	ทักษะพิเศษ	๕๕,๔๙๐	๙,๙๐๐	๙,๙๐๐	๑,๑๕๐		๒,๗๗๕	๕,๕๔๙	๒,๗๗๕	๘๗,๕๔๐	X,XXX	
วิชาการ	ปฏิบัติการ	๑๖,๓๙๕			๑,๑๕๐		๘๒๐	๑,๖๔๐	๘๒๐	๒๐,๘๓๐	X,XXX	
	ชำนาญการ	๒๗,๓๔๐			๑,๑๕๐		๑,๓๖๗	๒,๗๓๔	๑,๓๖๗	๓๓,๙๖๐	X,XXX	
	ชำนาญการ***	๒๗,๓๔๐	๓,๕๐๐		๑,๑๕๐		๑,๓๖๗	๒,๗๓๔	๑,๓๖๗	๓๗,๔๖๐	X,XXX	
	ชำนาญการพิเศษ	๓๗,๖๑๐		๓,๕๐๐	๑,๑๕๐		๑,๘๘๑	๓,๗๖๑	๑,๘๘๑	๔๙,๗๙๐	X,XXX	
	ชำนาญการพิเศษ***	๓๗,๖๑๐	๕,๖๐๐	๕,๖๐๐	๑,๑๕๐		๑,๘๘๑	๓,๗๖๑	๑,๘๘๑	๕๗,๔๙๐	X,XXX	
	เชี่ยวชาญ	๔๗,๐๘๐	๙,๙๐๐	๙,๙๐๐	๑,๑๕๐		๒,๓๕๔	๔,๗๐๘	๒,๓๕๔	๗๗,๔๕๐	X,XXX	
	ทรงคุณวุฒิ	๕๕,๖๘๕	๑๕,๖๐๐	๑๕,๖๐๐	๑,๑๕๐		๒,๗๘๔	๕,๕๖๙	๒,๗๘๔	๙๙,๑๘๐	X,XXX	
	ทรงคุณวุฒิ**	๕๖,๘๑๐	๑๕,๖๐๐	๑๕,๖๐๐	๑,๑๕๐		๒,๘๔๑	๕,๖๘๑	๒,๘๔๑	๑๐๐,๕๓๐	X,XXX	
อำนวยการ	ต้น	๔๐,๓๗๕	๕,๖๐๐	๕,๖๐๐	๑,๑๕๐		๒,๐๑๙	๔,๐๓๘	๒,๐๑๙	๖๐,๘๑๐	X,XXX	
	สูง	๔๘,๔๐๕	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑,๑๕๐		๒,๔๒๐	๔,๘๔๑	๒,๔๒๐	๗๙,๒๔๐	X,XXX	
บริหาร	ต้น	๕๙,๓๕๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑,๑๕๐	๒๕,๔๐๐	๒,๙๖๘	๕,๙๓๕	๒,๙๖๘	๑๑๗,๗๘๐	X,XXX	
	สูง	๖๓,๐๙๕	๑๔,๕๐๐	๑๔,๕๐๐	๑,๑๕๐	๓๑,๘๐๐	๓,๑๕๕	๖,๓๑๐	๓,๑๕๕	๑๓๗,๖๗๐	X,XXX	
	สูง	๖๓,๐๙๕	๒๑,๐๐๐	๒๑,๐๐๐	๑,๑๕๐	๔๑,๐๐๐	๓,๑๕๕	๖,๓๑๐	๓,๑๕๕	๑๕๙,๘๗๐	X,XXX	

หมายเหตุ : * กรณีเป็นตำแหน่งที่ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ในการคำนวณค่าตอบแทนเฉลี่ยให้รวมเงินเพิ่มดังกล่าวด้วย

** กรณีเป็นตำแหน่งในสายงานที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งให้ได้รับเงินเดือนขั้นสูงของระดับตำแหน่ง

*** กรณีเป็นตำแหน่งในสายงานที่มีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่ง

แบบรายงานรายละเอียดของงานที่ต้องดำเนินการตามนโยบายสำคัญของรัฐบาล ยุทธศาสตร์ชาติ หรือยุทธศาสตร์ของกระทรวง กรม
หรือผลจากการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการตามพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม หรือการดำเนินการตามกฎหมายเฉพาะที่บัญญัติขึ้นใหม่
หรือปรับปรุงแก้ไขจนเป็นผลให้ส่วนราชการต้องปรับบทบาท ภารกิจ โครงสร้างและมีอำนาจหน้าที่เปลี่ยนแปลงไปจากเดิมหรือเพิ่มขึ้น

➊ ระบุเหตุผลของการเปลี่ยนแปลง ของภารกิจ (เช่น นโยบายสำคัญของรัฐบาล ยุทธศาสตร์ชาติ เป็นต้น)	➋ ระบุรายละเอียดของงานที่ต้อง ดำเนินการ	➌ ระบุบทบาท/ภารกิจที่อาจเพิ่มหรือลด จากการเปลี่ยนแปลงของภารกิจ	➍ ระบุหน่วยงานที่ต้องรับผิดชอบตาม ➎	➏ ระบุผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลง บทบาทภารกิจ ระบบงานและ กระบวนการทำงาน (ตาม ➌ และ ➍) ต่อกำลังคนของส่วนราชการ
• • • • • • • •	• • • • • • • •	• • • • • • • •	• • • • • • • •	(ระบุตำแหน่งที่ต้องรับผิดชอบ) 1) (รายละเอียดของคุณภาพงานที่ เปลี่ยนแปลงไป) 2) (รายละเอียดของคุณภาพงานที่ เปลี่ยนแปลงไป) 3) (รายละเอียดของคุณภาพงานที่ เปลี่ยนแปลงไป)

เอกสารประกอบหมายเลข ๒

แบบรายงานตำแหน่งที่จะขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเป็นระดับสูงขึ้น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง สายงาน และระดับตำแหน่ง

ตามการจัดลำดับความสำคัญของตำแหน่งงานตามภารกิจเพื่อการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง

[illegible]

เอกสารประกอบหมายเลข ๓

**การคำนวณค่าใช้จ่ายด้านบุคคลที่เปลี่ยนแปลงไป
และต้องใช้สำหรับการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งจากการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง**

ให้ส่วนราชการนำตารางคำตอบแทนเฉลี่ยของตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญมาใช้ในการคำนวณหาค่าตอบแทนเฉลี่ยของตำแหน่งสำหรับไปใช้กำหนดตำแหน่ง กรณีกำหนดตำแหน่งเป็นตำแหน่งที่มีสิทธิได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตามระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๒ และประกาศ ก.พ. เรื่องการกำหนดตำแหน่งและเงินเพิ่มพิเศษสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือระเบียบกระทรวงยุติธรรมว่าด้วยเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งพนักงานสอบสวนคดีพิเศษและเจ้าหน้าที่คดีพิเศษ หรือระเบียบคณะกรรมการกฤษฎีกาว่าด้วยการกำหนดตำแหน่งนักกฎหมายกฤษฎีกา หรือตำแหน่งอื่นที่มีเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายอื่น ให้คำนวณเงินเพิ่มดังกล่าวมารวมเป็นค่าใช้จ่ายในคำตอบแทนเฉลี่ยด้วย

โดยการคำนวณค่าใช้จ่ายด้านบุคคลที่เปลี่ยนแปลงไปและต้องใช้สำหรับการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งให้นำผลต่างของคำตอบแทนเฉลี่ยของการกำหนดตำแหน่งที่จะกำหนดแล้วคูณด้วย ๑๒ เดือน ดังนี้

$$\text{คก.} = (\text{คผ.} - \text{คป.}) \times ๑๒$$

คำอธิบาย

คก. หมายถึง	ค่าใช้จ่ายด้านบุคคลที่เปลี่ยนแปลงไปและต้องใช้สำหรับการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง
คผ. หมายถึง	คำตอบแทนเฉลี่ยของตำแหน่งที่เป็นผลของการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง
คป. หมายถึง	คำตอบแทนเฉลี่ยของตำแหน่งที่นำมาปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง

เอกสารประกอบหมายเลข ๔

แบบรายงานการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง ประจำปีงบประมาณ

ส่วนราชการ

ส่วนที่ ๑ : ส่วนราชการ / ตำแหน่งที่นำมาปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง					
ตำแหน่ง เลขที่	ชื่อตำแหน่ง		ประเภท ตำแหน่ง	ระดับ ตำแหน่ง	ค่าตอบแทน เฉลี่ย
	ในการบริหารงาน	ในสายงาน			
• ตำแหน่งที่กำหนดไว้เดิม					
ผลรวมของค่าตอบแทนเฉลี่ยของตำแหน่งที่นำมาปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง					

ส่วนที่ ๒ : ส่วนราชการ / ตำแหน่งที่เป็นผลของการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง						
ตำแหน่ง เลขที่	ชื่อตำแหน่ง		ประเภท ตำแหน่ง	ระดับ ตำแหน่ง	ค่าตอบแทน เฉลี่ย	เหตุผลความจำเป็น (ผลผลิต/ผลลัพธ์/เป้าหมาย)
	ในการบริหารงาน	ในสายงาน				
• ตำแหน่งที่ปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งใหม่						
ผลรวมของค่าตอบแทนเฉลี่ยของตำแหน่งที่เป็นผลของการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง						

ส่วนที่ ๓ : สรุปวงเงินงบประมาณด้านบุคคลสำหรับการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งคงเหลือ	
ผลรวมของคำตอบแทนเฉลี่ยของแต่ละตำแหน่งที่เป็นผลของการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งคุณ ๑๒ เดือน	
ผลรวมของคำตอบแทนเฉลี่ยของแต่ละตำแหน่งที่นำมาปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งคุณ ๑๒ เดือน	
ผลต่างของคำตอบแทนเฉลี่ยของการกำหนดตำแหน่ง	