



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มบริหารและบรรจุแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่ โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๔๐๗๔

ที่ สธ ๐๕๐๒.๐๒/ก.๐๐๗๓ วันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุญาตเผยแพร่ข้อมูลและความรู้หน้าเว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่

เรียน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ (ผ่านนักทรัพยากรบุคคลเชี่ยวชาญ)

ตามที่กรมอนามัย ได้กำหนดตัวชี้วัด ๒.๒ ระดับความสำเร็จของการขับเคลื่อนองค์กรสร้างสุข เป็นตัวชี้วัดระดับหน่วยงาน และตัวชี้วัดในมิติที่ ๒ การจัดการข้อมูลและความรู้ (Data Management & Knowledge Management) ให้มีการถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกคนในหน่วยงาน โดยเกณฑ์การประเมินในระดับ ๕ กำหนดให้หน่วยงานนำข้อมูลและความรู้รายบุคคล เผยแพร่บนเว็บไซต์ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ในการประเมินรอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓) โดยผ่านการพิจารณาจากผู้อำนวยการ นั้น

ในการนี้ ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขออนุญาตผลการดำเนินการจัดการข้อมูลและความรู้ เรื่อง “แนวทางการคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ และวุฒิที่ ก.พ. กำหนดให้คัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - พ.ศ. ๒๕๖๔” เผยแพร่บนเว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติให้เผยแพร่ผลงานดังกล่าวด้วย จะเป็นพระคุณ

(นางสาวอัญชลี อินทร์วิเชียร)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

๒๖ มี.ค.๖๓

เรียน ๔๐.ก๑๖ จ.

เพื่อโปรดพิจารณา

๔๗ มี.ค.๖๓



กรมอนามัย
DEPARTMENT OF HEALTH

**แนวทางการคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ
และวุฒิที่ ก.พ. กำหนดให้คัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ**

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ – ๒๕๖๔

(ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔.๑/ว ๑๖ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๑)

เรื่อง การคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ

และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔/ว ๑๗ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๒

เรื่อง วุฒิที่ ก.พ. กำหนดให้คัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ – พ.ศ. ๒๕๖๔)

นางสาวอัญชลี อินทร์วิเชียร
กลุ่มสรรหาและบรรจุแต่งตั้งกองการเจ้าหน้าที่
กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข
๑๖ มี.ค.๒๕๖๓

สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑
๓. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ฯ	๑ - ๒
๔. ขั้นตอนการดำเนินการ	๒ - ๓
๕. วิธีการดำเนินการ	๔ - ๖
ภาคผนวก	
- หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔.๑/ว ๑๖ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๑	๗ - ๑๓
- หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔/ว ๑๗ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๒	๑๔ - ๒๓
- แบบฟอร์มใบสมัครเข้ารับการคัดเลือก	๒๔ - ๒๖
- มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ที่กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ และคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่ง ของตำแหน่งที่เปิดคัดเลือกทั้งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ และประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน	๒๗ - ๓๑

**แนวทางการคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ
และวุฒิที่ ก.พ. กำหนดให้คัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ
ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ - ๒๕๖๔**

๑. หลักการและเหตุผล

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๕๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ บัญญัติว่า “ในกรณีที่มีเหตุพิเศษ ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุ ตามมาตรา ๕๗ อาจคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง โดยไม่ต้องดำเนินการสอบแข่งขันตามมาตรา ๕๓”

ก.พ. ได้มีมติกำหนดให้กำหนดเหตุพิเศษ หลักเกณฑ์ และวิธีการให้ส่วนราชการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเข้ารับราชการและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งได้โดยไม่ต้องสอบแข่งขัน ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔.๑/ว ๑๖ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๑ เรื่อง การคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ และได้กำหนดวุฒิที่กำหนดให้คัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔/ว ๑๗ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๒ เรื่อง วุฒิที่ ก.พ. กำหนดให้คัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - พ.ศ. ๒๕๖๔

กองการเจ้าหน้าที่ ได้ดำเนินการสรรหาและคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ โดยไม่ต้องดำเนินการสอบแข่งขัน ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔.๑/ว ๑๖ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๑ เรื่อง การคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ พบว่าเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน/ศูนย์เจ้าของตำแหน่งยังไม่เข้าใจกระบวนการงานในการคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ และยังขาดความเข้าใจในการตรวจสอบคุณสมบัติเฉพาะของตำแหน่งที่เปิดคัดเลือก เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ คุณสมบัติวุฒิการศึกษาที่ตรงกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และตรงกับความต้องการของหน่วยงานเข้ามาปฏิบัติงานและเป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด จึงได้จัดทำแนวทางการดำเนินการในเรื่องดังกล่าว เพื่อเป็นแนวทางสำหรับผู้ปฏิบัติงานต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การดำเนินการคัดเลือกบุคคลเข้ารับราชการโดยไม่ต้องดำเนินการสอบแข่งขัน มีแนวทางในการดำเนินการสอดคล้องไปในทิศทางเดียวกัน และผู้ปฏิบัติงานได้เข้าใจกระบวนการงานและการตรวจสอบคุณสมบัติเฉพาะของตำแหน่งที่เปิดคัดเลือก ให้เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ.กำหนด

๓. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข

การคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเข้ารับราชการและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งได้โดยไม่ต้องสอบแข่งขัน ตาม ว ๑๖/๒๕๕๑ ต้องเป็นกรณีเหตุพิเศษ ดังนี้

- กรณีที่ ๑(๑) กรณีเป็นผู้ได้รับทุนเล่าเรียนหลวง หรือทุนรัฐบาล ที่สำเร็จการศึกษาแล้ว
- กรณีที่ ๑(๒) กรณีเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรที่ ก.พ. อนุมัติให้ส่วนราชการจัดขึ้น
- กรณีที่ ๑(๓) กรณีเป็นผู้สำเร็จการศึกษาในวุฒิที่ ก.พ. กำหนดให้คัดเลือก

กรณีที่ ๑(๔) กรณีเป็นผู้สอบแข่งขันได้ซึ่งไม่สามารถมารับราชการบรรจุเมื่อถึงลำดับที่ เนื่องจากอยู่ระหว่างรับราชการทหาร และบัญชีได้ถูกยกเลิกไปแล้ว

กรณีที่ ๑(๕) กรณีเป็นผู้สอบแข่งขันได้ซึ่งถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีโดยได้มารายงานตัวเพื่อบรรจุแล้ว แต่มีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ตามเวลาที่กำหนด

กรณีที่ ๑(๖) กรณีอื่น ๆ ที่ ก.พ.

๔. ขั้นตอนการดำเนินการ

กรณีตามข้อ ๑(๓) ดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเข้ารับราชการและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งได้โดยไม่ต้องสอบแข่งขัน กรณีตามข้อ ๑(๓) “กรณีเป็นผู้สำเร็จการศึกษาในวุฒิที่ ก.พ. กำหนดให้คัดเลือก” โดยวุฒิที่ ก.พ. กำหนดให้คัดเลือกเพื่อบรรจุเข้ารับราชการได้โดยไม่ต้องสอบแข่งขัน ให้เป็นไปตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔/ว ๑๗ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๒ เรื่อง วุฒิที่ ก.พ. กำหนดให้คัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ – พ.ศ. ๒๕๖๔ ซึ่งมีหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังนี้

๑) วุฒิที่คัดเลือกต้องตรงตาม คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง

๒) วุฒิที่ใช้สำหรับการคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ จะกำหนดใหม่ทุก ๒ ปี

๓) ก.พ. อาจกำหนดวุฒิที่ใช้สำหรับคัดเลือกเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้

๔) ระยะเวลาของการขึ้นบัญชีของแต่ละครั้งในการดำเนินการคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ มีกำหนดระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ – พ.ศ. ๒๕๖๔ ซึ่งส่วนราชการต้องบรรจุแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ หากดำเนินการในช่วงระยะเวลาใด ระยะเวลาของการขึ้นบัญชีจะเป็นระยะเวลาที่เหลืออยู่จนกระทั่งถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๕) กำหนดหลักสูตรการสอบได้มากกว่า ๑ วิธี

๖) ห้ามส่วนราชการโอนไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๗) รายงานผลการดำเนินการต่อ ก.พ. เมื่อได้ดำเนินการคัดเลือกเสร็จสิ้นแล้วในแต่ละครั้ง

เมื่อมีตำแหน่งว่างและหน่วยงานเจ้าของตำแหน่งประสงค์ให้กองการเจ้าหน้าที่ดำเนินการสรรหาบุคคลมาดำรงตำแหน่งว่างดังกล่าวด้วยวิธีการคัดเลือก งานสรรหา กลุ่มสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ดำเนินการตรวจสอบตำแหน่งว่างดังกล่าว เสนออธิบดีลงนามขออนุมัติดำเนินการคัดเลือกและแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการฯ ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ จัดทำประกาศรับสมัครคัดเลือก ประชาสัมพันธ์ข่าวการรับสมัคร ดำเนินการรับสมัคร ประกาศวัน เวลา สถานที่สอบ และรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ ดำเนินการคัดเลือก ประกาศผลการคัดเลือก และสุดท้ายได้ผู้ผ่านการคัดเลือกมารายงานตัวและบรรจุเข้ารับราชการในตำแหน่งดังกล่าว รวมทั้งหมด ๑๐ ขั้นตอน ดังนี้

แผนภูมิแสดงขั้นตอนการคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	การควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
งานสรรหารับเรื่อง จากหน่วยงานที่มีตำแหน่งว่าง	-	๕ นาที	นางสาวณัฐธิดา ฐานพฤกษ์สกุล
ตรวจสอบตำแหน่ง/บัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก และ กันตำแหน่งว่าง (กลุ่มสรรหาฯ)	๑. ตรวจสอบตำแหน่งว่าง/ ไม่ ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน ถูกต้องหรือไม่ ๒. ตรวจสอบว่ามีบัญชีผู้ ได้รับการคัดเลือก ขึ้นบัญชี ไว้หรือไม่	๑๕ นาที	นางสาวอัญชลี อินทร์วิเชียร นางสาวอัญชลี ศรียานนท์
กันตำแหน่งว่าง (กลุ่มยุทธศาสตร์ฯ)	-	๑๕ นาที	กลุ่มยุทธศาสตร์ฯ
ขออนุมัติเปิดคัดเลือกฯ	-	๑๐ วัน	นายบรรจง คำแพร่ นางสาวอัญชลี อินทร์วิเชียร นางสาวกนกพร เสือโรจน์
ประชุมคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกฯ	-	๑ วัน	นายบรรจง คำแพร่ นางสาวอัญชลี อินทร์วิเชียร นางสาวกนกพร เสือโรจน์
ดำเนินการรับสมัครคัดเลือกฯ	-	๒๐ วัน	นายบรรจง คำแพร่ นางสาวอัญชลี อินทร์วิเชียร นางสาวกนกพร เสือโรจน์
ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมิน ความเหมาะสมกับตำแหน่ง และแต่งตั้งคณะกรรมการ ดำเนินการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง	-	๕ วัน	นายบรรจง คำแพร่ นางสาวอัญชลี อินทร์วิเชียร นางสาวกนกพร เสือโรจน์
ดำเนินการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง	๑. กำหนดรายการ ตรวจสอบคุณสมบัติของ ผู้สมัคร ๒. กำหนดการประเมินความ เหมาะสมกับตำแหน่งให้แล้วเสร็จ ภายใน ๑ วัน ๓. กำหนดวิธีการประเมิน และตั้งคำถามให้เหมือนกัน	๑ วัน	หน่วยงานเจ้าของตำแหน่ง
ประกาศผลผู้ได้รับการคัดเลือกฯ	-	๕ วัน	นายบรรจง คำแพร่ นางสาวอัญชลี อินทร์วิเชียร นางสาวกนกพร เสือโรจน์
เรียกบรรจุผู้ได้รับการคัดเลือก	-	๑ วัน	นายบรรจง คำแพร่ นางสาวอัญชลี อินทร์วิเชียร นางสาวกนกพร เสือโรจน์

๕. วิธีดำเนินการ

๕.๑ งานสรรหารับเรื่อง

๕.๑.๑ หน่วยงานสังกัดกรมอนามัย มีตำแหน่งว่างและประสงค์ให้กองการเจ้าหน้าที่ดำเนินการสรรหาบุคคลมาดำรงตำแหน่งว่าง

๕.๑.๒ สารบรรณกลุ่มรับเรื่องเสนอหัวหน้ากลุ่ม หัวหน้ากลุ่มมอบงานสรรหาดำเนินการ

๕.๒ ตรวจสอบตำแหน่ง/บัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก และกันตำแหน่งว่าง (กลุ่มสรรหาฯ)

๕.๒.๑ ตรวจสอบความถูกต้องของตำแหน่งที่หน่วยงานแจ้งความประสงค์ให้ดำเนินการสรรหา (ว่างหรือไม่ ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงานถูกต้องหรือไม่)

๕.๒.๒ พิจารณابیชีผู้ได้รับการคัดเลือกของกรมอนามัยว่ามีบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกขึ้นบัญชีไว้หรือไม่ ถ้ามีเรียกบรรจุผู้ได้รับการคัดเลือกตามลำดับที่ ถ้าไม่มีดำเนินการเปิดคัดเลือกเพื่อสรรหาบุคคลมาดำรงตำแหน่งว่างดังกล่าว

๕.๒.๓ ตรวจสอบและกันตำแหน่งว่าง เพื่อกันตำแหน่งและลงใน จ.๑๘

๕.๓ กันตำแหน่งว่าง (กลุ่มยุทธศาสตร์ฯ)

๕.๓.๑ ส่งแบบฟอร์มขอกันตำแหน่งว่าง ให้กลุ่มยุทธศาสตร์ฯ ดำเนินการตรวจสอบและกันตำแหน่ง

๕.๔ ขออนุมัติเปิดคัดเลือก

๕.๔.๑ ประสานหน่วยงานเจ้าของตำแหน่งว่างเพื่อขอรายชื่อคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือก

๕.๔.๒ ทำหนังสือเสนออธิบดีลงนามอนุมัติเปิดคัดเลือก และลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือก ซึ่งประกอบด้วย

ประธาน : หัวหน้าส่วนราชการ หรือรองหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ได้รับมอบหมาย

กรรมการ : ผู้แทนหน่วยงานเจ้าของตำแหน่ง และผู้แทน ก.พ.

กรรมการและเลขานุการ : ผู้ทำหน้าที่เกี่ยวกับงานการเจ้าหน้าที่

รองประธาน : ตั้งจากกรรมการคนหนึ่ง

๕.๕ ประชุมคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกฯ

เพื่อกำหนดแผนดำเนินการ วิธีการคัดเลือก และรายละเอียดเกี่ยวกับการคัดเลือก

๕.๖ ดำเนินการรับสมัครคัดเลือกฯ

๕.๖.๑ 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 วิธีสอบปฏิบัติ วิธีอื่นใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความเหมาะสม

(๙) เกณฑ์การตัดสิน

(๑๐) ประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกตามลำดับที่

(๑๑) การบรรจุแต่งตั้ง

(๑๒) เงื่อนไข หรือข้อความอื่นๆ ที่ผู้สมัครควรทราบ

๕.๖.๒ ทำหนังสือแจ้ง กองคลัง ธ.กรุงไทยและประสาน I Net เพื่อรับสมัครออนไลน์

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

๕.๖.๔ ดำเนินการรับสมัคร ซึ่งมีค่าธรรมเนียมการรับสมัคร ในอัตราตำแหน่งละ ๒๐๐ บาท

๕.๗ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง และแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง

๕.๗.๑ ตรวจสอบคุณสมบัติ การสำเร็จการศึกษาของผู้สมัครเข้ารับการประเมิน ให้ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่รับสมัคร

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

และแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยมีองค์ประกอบ คณะกรรมการ ดังนี้

- หัวหน้าส่วนราชการ หรือรองหัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ได้รับมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ
- ผู้แทนหน่วยงานเจ้าของตำแหน่งว่าง เป็นกรรมการ
- ผู้ทำหน้าที่เกี่ยวกับงานการเจ้าหน้าที่ เป็นกรรมการและเลขานุการ

๕.๘ ดำเนินการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง

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

๕.๘.๒ จัดทำบัญชีคะแนนของผู้เข้ารับการคัดเลือก โดยเรียงลำดับที่จากผู้ได้คะแนนรวมสูงลงมาตามลำดับ ถ้าได้คะแนนเท่ากัน ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวเข้ารับการประเมินก่อน เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๕.๙ ประกาศผลผู้ได้รับการคัดเลือกฯ

๕.๙.๑ จัดทำหนังสือรายงานผลการคัดเลือก เพื่อเสนออธิบดีให้ทราบผลการคัดเลือก พร้อมลงนามในประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก และหนังสือเรียกตัวผู้ได้รับการคัดเลือกให้มารายงานตัว

๕.๙.๒ ประกาศผลการคัดเลือกในเว็บไซต์การรับสมัครงานของ I Net

๕.๑๐ เรียกบรรจุผู้ได้รับการคัดเลือกฯ

๕.๑๐.๑ จัดส่งหนังสือเรียกผู้ได้รับการคัดเลือกมารายงานตัวทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) เรียกให้ผู้นั้นมารายงานตัว

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

๕.๑๐.๓ ทำหนังสือแจ้งกลุ่มทะเบียนฯ เพื่อทำประวัติข้าราชการในวันรับรายงานตัว

๕.๑๐.๔ เตรียมเอกสารเพื่อประกอบการรับรายงานตัว

- ๑) แบบแสดงความจำนงเลือกสถานที่บรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการของกรมอนามัย
- ๒) ใบรายงานตัวเข้ารับราชการ
- ๓) หนังสือรับทราบหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารงานบุคคลของกรมอนามัย
- ๔) หนังสือแจ้งความจำนงเพื่อรับการบรรจุเข้ารับราชการ

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

๕.๑๐.๖ ทำหนังสือเพื่อส่งตัวไปรายงานตัวและเริ่มปฏิบัติราชการเสนอผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

๕.๑๐.๗ ส่งเอกสารการรายงานตัวให้กลุ่มทะเบียน/ส่งเอกสารประกอบการจัดทำคำสั่งบรรจุให้เจ้าหน้าที่

นิยาม

๑) ว ๑๖/๒๕๕๑ คือ หลักเกณฑ์และวิธีการในการคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการตามแนวทางที่ ก.พ.กำหนด

๒) ว ๑๗/๒๕๖๒ คือ วุฒิที่ ก.พ. กำหนดให้คัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ – พ.ศ. ๒๕๖๔

๓) มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง คือมาตรฐานที่กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของตำแหน่งที่เปิดคัดเลือกทั้งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ และประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน

ภาคผนวก

- แบบฟอร์มใบสมัครเข้ารับการศึกษา
- หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔.๑/ว ๑๖ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๑ เรื่อง การคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ
- หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔/ว ๑๗ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๒ เรื่อง วุฒิที่ ก.พ. กำหนดให้คัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ – พ.ศ. ๒๕๖๔
- มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ที่กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของตำแหน่งที่เปิดคัดเลือกทั้งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ และประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน

สแกนเอกสารภาคผนวก

