

**กระบวนการหรือวิธีหรือแนวทางปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice)**  
**การบริหารตำแหน่งว่างพนักงานราชการ กรมอนามัย**

๑. การดำเนินการบริหารตำแหน่งว่างพนักงานราชการ กรมอนามัย กลุ่มยุทธศาสตร์บริหารงานบุคคลและ อัตรากำลัง ได้ปรับปรุงการดำเนินการให้สอดคล้องกับสภาพปัจจุบัน โดยนำเทคโนโลยี แอปพลิเคชัน มาใช้เพื่ออำนวยความสะดวกผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ให้สามารถเข้าถึงข้อมูล การสื่อสารที่ถูกต้อง รวดเร็ว ประหยัดเวลาและค่าใช้จ่าย อีกทั้งยังช่วยลดขั้นตอนในบางกระบวนการให้ผู้ปฏิบัติงานอีกด้วย

๒. ช่องว่าง (Gap) และแนวทางการดำเนินการบริหารตำแหน่งว่างพนักงานราชการกรมอนามัย

จากการวิเคราะห์ Gap ในการบริหารตำแหน่งว่างพนักงานราชการ พบว่า การดำเนินการทดแทน ตำแหน่งพนักงานราชการว่าง ด้วยวิธีการขอนำบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการ เลือกสรรของส่วนราชการอื่นมา ดำเนินการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งเพิ่มเติม มีข้อจำกัดในหลายกรณีซึ่งส่งผลกระทบต่อการทำงาน จึงได้ ปรับปรุงแนวทางการดำเนินงานเพื่อลดความเสี่ยงและข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นได้ ดังนี้

การสะท้อนปัญหา/อุปสรรค	ความเสี่ยง/ข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น	แนวทางการปรับปรุงแก้ไข
๑. ผู้รับบริการ : บุคลากรในส่วนราชการ		
- การเลือกสรรพนักงานราชการ เพื่อทดแทนตำแหน่งว่างล่าช้า	- ไม่สามารถหาบัญชีรายชื่อฯ ได้ - ไม่สามารถกำหนดระยะเวลา ให้ส่วนราชการส่งบัญชีรายชื่อได้ หรืออาจถูกยกเลิกการให้ขอใช้ บัญชี - การจัดทำทะเบียนประวัติ พนักงานราชการมีความซ้ำซ้อน กับการบันทึกข้อมูลในระบบ บุคลากร	- ประสานและติดตามให้ส่วน ราชการส่งบัญชีรายชื่อ - เพิ่มช่องทางโดยส่งหนังสือทาง E-mail เพื่อลดระยะเวลา - ยกเลิกการจัดทำทะเบียนประวัติ พนักงานราชการ (ก.พ.๗)
	- พนักงานราชการไม่มารายงาน ตัวตามวันที่กำหนด	- ประสานพนักงานราชการทาง โทรศัพท์ล่วงหน้าก่อนขออนุมัติจ้าง
๒. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย : ผู้ผ่านการเลือกสรรฯ ของส่วนราชการอื่น		
- ไม่ได้รับจดหมายแจ้งความ ประสงค์การสมัครเข้ารับการ ประเมินฯ	- ผู้ผ่านการเลือกสรรฯ อาจ เปลี่ยนที่อยู่	- ใช้หมายเลข EMS เพื่อตรวจสอบ ว่าจดหมายถึงมือผู้รับหรือไม่ - ติดต่อกับผู้ผ่านโดยตรงว่าได้รับ จดหมายหรือไม่ - จัดส่งหนังสือให้ทาง E-mail เพื่อความรวดเร็ว
- หาแบบฟอร์มใบสมัครใน เว็บไซต์ กองการเจ้าหน้าที่ไม่พบ - ใช้แบบฟอร์มใบสมัครผิด	- ผู้ผ่านการเลือกสรรฯ อาจไม่ได้ รับความสะดวก กรณีที่ไม่สามารถ ติดต่อกับเจ้าหน้าที่ทางโทรศัพท์ได้ - เกิดความล่าช้าในการส่งเอกสาร	- เพิ่ม QR Code สำหรับใบสมัคร แนบไปพร้อมกับหนังสือราชการที่ ส่งไปถึงพนักงานราชการ เพื่อความ สะดวก รวดเร็ว และลดข้อผิดพลาด

จากแนวทางการปรับปรุงการดำเนินงานดังกล่าว จึงกำหนดเป็นมาตรการ ดังนี้

**มาตรการ :** เร่งรัดการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการเพื่อทดแทนตำแหน่งว่าง

(๑) กำหนดให้หน่วยงานที่ได้รับจัดสรรกรอบอัตรากำลังเพิ่มหรือเมื่อมีตำแหน่งว่าง ให้ดำเนินการสรรหาและจัดจ้างให้แล้วเสร็จ ภายใน ๓ เดือน นับจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากกองการเจ้าหน้าที่ หากหน่วยงานไม่ดำเนินการตามกำหนด กรมอนามัยจะตัดตำแหน่งดังกล่าว และเกลี่ยอัตรากำลังให้กับหน่วยงานอื่นที่มีความต้องการ

(๒) ติดตามให้ส่วนราชการที่กรมอนามัยขอใช้บัญชีรายชื่อจัดส่งบัญชีรายชื่อ ทุก ๑๐ วัน หลังจากหนังสือไปถึงหน่วยงาน

(๓) ช่องทางการรับสมัครพนักงานราชการ ๓ มีช่องทาง คือ

๑. สมัครด้วยตนเอง (Walk in)
๒. สมัครทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS)
๓. สมัครทาง E-Mail

**มาตรการ :** พัฒนาระบบงานและการสื่อสารโดยใช้เทคโนโลยี เพื่อลดขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินงาน

(๑) ยกเลิกการจัดทำทะเบียนประวัติพนักงานราชการ (ก.พ.๗) เพื่อลดความซ้ำซ้อนในการปฏิบัติงาน และลดปริมาณการใช้กระดาษตามนโยบายกรมอนามัยบันทึก โดยบันทึกและใช้ทะเบียนประวัติพนักงานราชการ ผ่านระบบบุคลากร กรมอนามัย

(๒) บันทึกงานทะเบียน ผู้ประกันตน เพื่อส่งข้อมูลแจ้งเข้า แจ้งออก และเปลี่ยนแปลงข้อเท็จจริง ผู้ประกันตน สังกัดส่วนกลางกรมอนามัย จำนวน ๑๙ สาขา ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ของสำนักงานประกันสังคม <https://www.sso.go.th/eservices/esv>

(๓) ตรวจสอบการส่งไปรษณีย์ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อลดข้อผิดพลาดในการส่งเอกสาร

(๔) แบน QR Code ลงในหนังสือราชการ กรณีมีเอกสารให้ดาวน์โหลด

(๕) มีการสื่อสารผ่านแอปพลิเคชัน Line Group : HR (anamai)

๓. ผลการดำเนินการ และบทเรียนที่ได้รับ

จากการดำเนินงานตามมาตรการแล้วส่งผลให้ลดความเสี่ยงไม่ว่าจะเป็น การขอยกเลิกการให้ใช้บัญชีการส่งเอกสารสมัครผิด ผู้สมัครไม่ได้รับไปรษณีย์ เป็นต้น ส่งผลให้ลดจำนวนไปรษณีย์ตีกลับ การส่งเอกสารใบสมัครผิด ลดขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนในบางขั้นตอนที่สามารถทำในระบบอิเล็กทรอนิกส์ได้

ก่อน			หลัง		
วัน/เดือนปี	เรื่อง	จำนวน (ราย)	วัน/เดือน/ปี	เรื่อง	จำนวน (ราย)
ก.ย.๖๑ – ก.พ. ๖๒	หนังสือเรียกตัว การนำรายชื่อ (สัมภาษณ์)	๒ ๓	มี.ค. ๖๒ – ก.ค. ๖๒	-	-

๔. ปัจจัยที่จะนำไปสู่ความสำเร็จในการบริหารตำแหน่งว่างพนักงานราชการ

๔.๑ มีแผนการดำเนินงานการบริหารตำแหน่งว่าง ช่วยให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๒ บุคลากรผู้ปฏิบัติงานมีความเชี่ยวชาญในงานหน้าที่ หรือสามารถปรึกษาผู้ที่ มีความรู้ในงานที่เกี่ยวข้อง

๔.๓ เทคโนโลยี มีส่วนสำคัญ ทำให้การ ปฏิบัติงาน การ ติดต่อสื่อสาร การเข้าถึงข้อมูลได้สะดวก รวดเร็ว และประหยัดเวลา เช่น ระบบงานบุคลากร กรมอนามัย ระบบงานสรรบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ระบบตรวจสอบเลขพัสดุไปรษณีย์ แอปพลิเคชัน Line เป็นต้น

-----