



สถานะเอกสารควบคุม

มาตรฐานคู่มือการปฏิบัติงาน กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล	เรื่อง การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง		
	เอกสารเลขที่	ฉบับที่ ๐๑	แก้ไขครั้งที่ ๐๐
	วันที่บังคับใช้ ๑ ๙ ก.ค. ๒๕๖๑	หน้า ๒	จาก ๑๙

สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
๑. วัตถุประสงค์	๓
๒. ผังกระบวนการทำงาน	๔
๓. ขอบเขต	๑๐
๔. ความรับผิดชอบ	๑๐
๕. คำจำกัดความ	๑๑
๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๑๓
๗. กฎหมาย มาตรฐาน และเอกสาร ที่เกี่ยวข้อง	๑๕
๘. การจัดเก็บและการเข้าถึงเอกสาร	๑๙
๙. ระบบการติดตามและประเมินผล	๑๙
๑๐. ภาคผนวก	

มาตรฐานคู่มือการปฏิบัติงาน กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล	เรื่อง การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง		
	เอกสารเลขที่	ฉบับที่ ๐๑	แก้ไขครั้งที่ ๐๐
	วันที่บังคับใช้ ๑ ๙ ก.ค. ๒๕๖๑	หน้า ๓	จาก ๑๙

๑. วัตถุประสงค์

- ๑.๑ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักบริหาร
กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
- ๑.๒ เพื่อใช้เป็นคู่มือประกอบการขอกำหนดตำแหน่งในกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
- ๑.๓ เพื่อให้การปฏิบัติงานมาตรฐานเดียวกัน

มาตรฐานคู่มือการปฏิบัติงาน กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล	เรื่อง การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง		
	เอกสารเลขที่	ฉบับที่ ๐๑	แก้ไขครั้งที่ ๐๐
	วันที่บังคับใช้ ๑ ๙ ก.ค. ๒๕๖๑	หน้า ๔	จาก ๑๙

๒. ผังกระบวนการทำงาน

กรณีที่ ๑ การกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ และตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงานและระดับอาวุโส ให้จัดทำคำขอเสนอ อ.ก.พ. กระทรวงสาธารณสุข พิจารณาเห็นชอบการกำหนดตำแหน่ง โดยไม่ต้องจัดทำคำขอเสนอคณะกรรมการกำหนดตำแหน่งระดับสูงของกระทรวงสาธารณสุข ประกอบด้วย

- การกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ และตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงานและระดับอาวุโส
- การเกลี้ยอัตรากำลังสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ขึ้นไป และตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส
- การเปลี่ยนชื่อตำแหน่งในสายงาน
- การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานประเภทวิชาการ และประเภททั่วไป โดยไม่เปลี่ยนประเภทตำแหน่งและสายงาน
- การทบทวนการกำหนดตำแหน่ง
- การปรับปรุงโครงสร้างจัดแบ่งงานภายในส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกองหรือเทียบกอง ออกเป็นกลุ่มงานต่างๆ

มาตรฐานคู่มือการปฏิบัติงาน กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล	เรื่อง การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง		
	เอกสารเลขที่	ฉบับที่ ๐๑	แก้ไขครั้งที่ ๐๐
	วันที่บังคับใช้ ๑๙ ก.ค. ๒๕๖๑	หน้า ๕	จาก ๑๙

แผนผังกระบวนการ (กรณีที่ ๑)

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ข้อกำหนดของกระบวนการงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑	กำหนดทิศทางนโยบายกำหนดตำแหน่ง		- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑	ผู้บริหาร
๒	จัดทำคำขอการกำหนดตำแหน่ง	๗ วัน	- กฎ ก.พ. ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่ง พ.ศ. ๒๕๕๑	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๓	ตรวจสอบคำขอการกำหนดตำแหน่ง	๓ วัน	- หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่ง ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒/๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	งานพัฒนาระบบงานอัตรากำลัง
๔	ศึกษา วิเคราะห์ บทบาทภารกิจ หน้าที่และความรับผิดชอบ การจัดโครงสร้าง และการจัดแบ่งงานภายในของกรม และความจำเป็นในการกำหนดตำแหน่ง	๓ วัน	- หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒๐/๒๕๕๙	งานพัฒนาระบบงานอัตรากำลัง
๕	ศึกษา วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนด	๓ วัน	- หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๐/๒๕๖๐	งานพัฒนาระบบงานอัตรากำลัง
๖	ประเมินคุณภาพงานของตำแหน่ง	๓ วัน	- บทบาทภารกิจ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ	ผอ.กบค./ผอ.สบ.
๗	เสนออธิบดีให้ความเห็นชอบ	๑ วัน		งานพัฒนาระบบงานอัตรากำลัง
๘	ทบทวน/ปรับปรุงคำขอ ไม่เห็นชอบ เห็นชอบ จัดทำบันทึกคำขอเสนอ อ.ก.พ. กรม ทบทวน/ปรับปรุงคำขอ ไม่เห็นชอบ เห็นชอบ	๑/๒ วัน		งานพัฒนาระบบงานอัตรากำลัง
	ก			

มาตรฐานคู่มือการปฏิบัติงาน กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล	เรื่อง การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง		
	เอกสารเลขที่	ฉบับที่ ๐๑	แก้ไขครั้งที่ ๐๐
	วันที่บังคับใช้ ๑๙ ก.ค. ๒๕๖๑	หน้า ๖	จาก ๑๙

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะ เวลา	ข้อกำหนดของ กระบวนการงาน	ผู้รับผิดชอบ
	<pre> graph TD G{ก} --> 9[เสนอ อ.ก.พ. กระทรวงสาธารณสุข] 9 --> ไม่เห็นชอบ 10[กระทรวงสาธารณสุขแจ้งมติให้ กรมฯ ทราบ] 9 --> เห็นชอบ 10 10 --> ไม่เห็นชอบ 11[จัดทำคำสั่งปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง] 10 --> เห็นชอบ 11 11 --> 12([แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง]) 12 --> 11 </pre>			
๙	เสนอ อ.ก.พ. กระทรวงสาธารณสุข	๑ วัน	- พระราชบัญญัติ ระเบียบข้าราชการ พลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑	งานพัฒนา ระบบงาน อัตรากำลัง
๑๐	กระทรวงสาธารณสุขแจ้งมติให้ กรมฯ ทราบ	๑ วัน	- กฎ ก.พ. ว่าด้วย หลักเกณฑ์การจัด ประเภทตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง พ.ศ. ๒๕๕๑	สำนักงาน ปลัดกระทรวง สาธารณสุข
๑๑	จัดทำคำสั่งปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง	๒ วัน	- หลักเกณฑ์และ เงื่อนไขการกำหนด ตำแหน่ง ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒๐/๒๕๕๘ และที่ แก้ไขเพิ่มเติม	งานพัฒนา ระบบงาน อัตรากำลัง
๑๒	แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๑ วัน	- หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒๐/๒๕๕๙ - หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๐/๒๕๖๐ - บทบาทภารกิจ กรมสนับสนุน บริการสุขภาพ	งานพัฒนา ระบบงาน อัตรากำลัง

มาตรฐานคู่มือการปฏิบัติงาน กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล	เรื่อง การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง		
	เอกสารเลขที่	ฉบับที่ ๐๑	แก้ไขครั้งที่ ๐๐
	วันที่บังคับใช้ ๑ ๙ ก.ค. ๒๕๖๑	หน้า ๗	จาก ๑๙

กรณีที่ ๒ การกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับทรงคุณวุฒิ และกรณีอื่นๆ ที่ ก.พ. กำหนด ให้จัดทำคำขอเสนอคณะกรรมการกำหนดตำแหน่งระดับสูงของกระทรวงสาธารณสุข ก่อนเสนอ ให้ อ.ก.พ. กระทรวงสาธารณสุขพิจารณาเห็นชอบการกำหนดตำแหน่ง

- การกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ
- การกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ
- การกำหนดตำแหน่งในสายงานด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีที่มีลักษณะงานวิจัยและ

พัฒนาหรือลักษณะงานอื่นที่มีคุณค่าเทียบได้กับลักษณะงานของวิจัยและพัฒนาให้เป็นกรอบระดับตำแหน่ง ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการหรือชำนาญการพิเศษ

มาตรฐานคู่มือการปฏิบัติงาน กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล	เรื่อง การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง		
	เอกสารเลขที่	ฉบับที่ ๐๑	แก้ไขครั้งที่ ๐๐
	วันที่บังคับใช้ ๑๙ ก.ค. ๒๕๖๑	หน้า ๘	จาก ๑๙

แผนผังกระบวนการ (กรณีที่ ๒)

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ข้อกำหนดของกระบวนการงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑	กำหนดทิศทางการดำเนินงาน	๑ วัน	- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑	ผู้บริหาร
๒	จัดทำคำขอการกำหนดตำแหน่ง	๗ วัน	- กฎ ก.พ. ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่ง	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๓	ตรวจสอบคำขอการกำหนดตำแหน่ง	๓ วัน	พ.ศ. ๒๕๕๑ - หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่ง ที่ นร ๑๐๐๘/ว	งานพัฒนาระบบงานอัตรากำลัง
๔	ศึกษา วิเคราะห์ บทบาทภารกิจ หน้าที่และความรับผิดชอบ การจัดโครงสร้าง และการจัดแบ่งงานภายในของกรม และความจำเป็นในการกำหนดตำแหน่ง	๓ วัน	๒/๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒๐/๒๕๕๙	งานพัฒนาระบบงานอัตรากำลัง
๕	ศึกษา วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนด	๓ วัน	๑๐๐๘/ว ๑๐/๒๕๖๐ - บทบาทภารกิจ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ	งานพัฒนาระบบงานอัตรากำลัง
๖	ประเมินคุณภาพงานของตำแหน่ง	๓ วัน		ผอ.กบค./ผอ.สب.
๗	เสนออธิบดีให้ความเห็นชอบ	๑ วัน		งานพัฒนาระบบงานอัตรากำลัง
๘	ทบทวน/ปรับปรุงคำขอ ไม่เห็นชอบ ↓ เห็นชอบ จัดทำบันทึกคำขอเสนอ อ.ก.พ. กรม	๑/๒ วัน		งานพัฒนาระบบงานอัตรากำลัง
๙	ทบทวน/ปรับปรุงคำขอ ไม่เห็นชอบ ↓ เห็นชอบ เสนอ คกก.กำหนดตำแหน่งระดับสูงกระทรวงฯ	๑ วัน		สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
	ไม่ผ่าน ผ่าน ก			

มาตรฐานคู่มือการปฏิบัติงาน กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล	เรื่อง การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง		
	เอกสารเลขที่	ฉบับที่ ๐๑	แก้ไขครั้งที่ ๐๐
	วันที่บังคับใช้ ๑๙ ก.ค. ๒๕๖๑	หน้า ๙	จาก ๑๙

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ข้อกำหนดของ กระบวนการงาน	ผู้รับผิดชอบ
	<pre> graph TD A[ก] --> B[รายงานผลต่อ อ.ก.พ. กระทรวงสาธารณสุข] B -- "ไม่เห็นชอบ" --> C[จัดทำคำสั่งปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง] B -- "เห็นชอบ" --> C C --> D([แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง]) D --> C </pre>			
๑๐	รายงานผลต่อ อ.ก.พ. กระทรวงสาธารณสุข	๑ วัน	- พระราชบัญญัติ ระเบียบข้าราชการ พลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑	สำนักงาน ปลัดกระทรวง สาธารณสุข
๑๑	จัดทำคำสั่งปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง	๒ วัน	- กฎ ก.พ. ว่าด้วย หลักเกณฑ์การจัด ประเภทตำแหน่ง	งานพัฒนา ระบบงาน อัตรากำลัง
๑๒	แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๑ วัน	และระดับตำแหน่ง พ.ศ. ๒๕๕๑ - หลักเกณฑ์และ เงื่อนไขการกำหนด ตำแหน่ง ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒๐/๒๕๕๘ และที่ แก้ไขเพิ่มเติม - หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒๐/๒๕๕๙ - หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๐/๒๕๖๐ - บทบาทภารกิจ กรมสนับสนุน บริการสุขภาพ	งานพัฒนา ระบบงาน อัตรากำลัง

มาตรฐานคู่มือการปฏิบัติงาน กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล	เรื่อง การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง		
	เอกสารเลขที่	ฉบับที่ ๐๑	แก้ไขครั้งที่ ๐๐
	วันที่บังคับใช้ ๑๙ ก.ค. ๒๕๖๑	หน้า ๑๐	จาก ๑๙

๓. ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงานการดำเนินการกำหนดตำแหน่ง กรมสนับสนุนบริการสุขภาพนี้ ครอบคลุมขั้นตอนการขอตำแหน่ง โดยเริ่มตั้งแต่การกำหนดนโยบาย การจัดทำคำขอตำแหน่ง การตรวจสอบคำขอตำแหน่ง การศึกษา วิเคราะห์เหตุผลความจำเป็นในการกำหนดตำแหน่งภายใต้หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่ง การประเมินคุณภาพงานของตำแหน่ง การเสนอ อ.ก.พ.กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ และ อ.ก.พ.กระทรวงสาธารณสุข ตามลำดับ

๔. ความรับผิดชอบ

กรณีที่ ๑ กระบวนกำหนดตำแหน่งในกรมสนับสนุนบริการสุขภาพประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ และตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงานและระดับอาวุโส

กรณีที่ ๒ การกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับทรงคุณวุฒิ ดังนี้

๑. อธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

มีบทบาทหน้าที่ กำหนดนโยบาย แนวทางการกำหนดตำแหน่งในกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ พิจารณาให้ความเห็นชอบ หรือสั่งการใดๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. รองอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

มีบทบาทหน้าที่ พิจารณาให้ความเห็นชอบ หรือสั่งการ หรือให้ดำเนินการตามอำนาจที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งเป็นผู้ได้รับมอบอำนาจให้สั่งและปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ในเรื่องการกำหนดตำแหน่งในกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

๓. ผู้อำนวยการสำนัก/กอง

มีบทบาทหน้าที่ พิจารณานโยบาย เสนอแนะรายละเอียดประกอบการพิจารณากำหนดตำแหน่ง

๔. ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักบริหาร

มีบทบาทหน้าที่ ศึกษา วิเคราะห์ เสนอแนะแนวทาง ความเป็นไปได้ในการกำหนดตำแหน่งในกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ รวมทั้งทำหน้าที่ควบคุมกำกับดูแล ตรวจสอบ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ก่อนเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับขั้นต่อไป

๕. ผู้รับผิดชอบงานพัฒนาระบบงานอัตรากำลัง กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักบริหาร

มีบทบาทหน้าที่ ศึกษา วิเคราะห์ รายละเอียด กระบวนการขั้นตอน ตรวจสอบกฎระเบียบ หลักเกณฑ์ หนังสือเวียนอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องประกอบการจัดทำข้อมูลเสนอกำหนดตำแหน่งก่อนเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

มาตรฐานคู่มือการปฏิบัติงาน กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล	เรื่อง การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง		
	เอกสารเลขที่	ฉบับที่ ๐๑	แก้ไขครั้งที่ ๐๐
	วันที่บังคับใช้ ๑๙ ก.ค. ๒๕๖๑	หน้า ๑๑	จาก ๑๙

๕. คำจำกัดความ

การกำหนดตำแหน่ง

หมายถึงการกำหนดให้มีตำแหน่งในส่วนราชการใดจำนวนเท่าใดและเป็นตำแหน่งประเภทใดสายงานใดระดับใดและให้หมายความรวมถึงการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งการเกลี้ยอัตรากำลัง (การตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน) การเปลี่ยนชื่อตำแหน่งในสายงานการเปลี่ยนด้านความเชี่ยวชาญการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานประเภทวิชาการและประเภททั่วไปโดยไม่เปลี่ยนประเภทตำแหน่งและสายงาน และกรณีอื่นๆที่กำหนดตามหนังสือนี้โดยการกำหนดตำแหน่งต้องคำนึงถึงประสิทธิภาพประสิทธิผลความไม่ซ้ำซ้อนและประหยัดเป็นหลักรวมทั้งจะต้องเป็นไปตามกฎก.พ. ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่ง พ.ศ. ๒๕๕๑ และมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

การกำหนดทิศทาง นโยบายการกำหนดตำแหน่งในกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

ผู้ทำหน้าที่กำหนดทิศทาง นโยบายการกำหนดตำแหน่ง ซึ่งประกอบด้วยผู้บริหารคณะกรรมการวางแผนและบริหารกำลังคน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/กลุ่ม/สำนักงาน วางแผนกำหนดทิศทาง นโยบาย การกำหนดตำแหน่ง โดยพิจารณาเหตุผลความจำเป็นในการกำหนดตำแหน่งประเภทต่างๆ ให้เหมาะสมสอดคล้องกับสถานการณ์ ความจำเป็นในการใช้ตำแหน่ง เพื่อประสิทธิภาพของการกำหนดตำแหน่งและการบริหารอัตรากำลังอย่างเหมาะสม ซึ่งการกำหนดตำแหน่งต่างๆ นั้น อาจเป็นตำแหน่งว่างหรือตำแหน่งที่มีคนครองอยู่ก็ได้ แล้วแต่เหตุผลเงื่อนไขในการกำหนดเป็นรายกรณี

หน่วยงานที่เกี่ยวข้องพิจารณาโยบายการกำหนดตำแหน่งในกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ และจัดทำคำขอกำหนดตำแหน่ง

หน่วยงานที่รับทราบนโยบายการกำหนดตำแหน่ง หรือหน่วยงานที่มีความประสงค์ขอกำหนดตำแหน่ง จัดทำคำขอกำหนดตำแหน่งพร้อมรายละเอียดประกอบการกำหนดตำแหน่ง ประกอบด้วย

๑. ขอกำหนดตำแหน่งภายใต้เงื่อนไขใด เช่น

- การเปลี่ยนชื่อตำแหน่งในสายงาน เช่น ขอกำหนดตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ โดยการขอปรับปรุงตำแหน่งเจ้าพนักงานสถิติ ระดับปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๖๕ กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักบริหาร เป็นตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่และส่วนราชการเดิม

- การเกลี้ยอัตรากำลังภายในกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ เช่น เกลี้ยอัตรากำลังตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข (ด้านส่งเสริมพัฒนา) ตำแหน่งเลขที่ ๘๕๐ กลุ่มสนับสนุนการดำเนินงานสุขศึกษา ไปกำหนดไว้ที่กลุ่มส่งเสริมธุรกิจบริการสุขภาพ สำนักสถานพยาบาลและการประกอบโรคศิลปะ

ฯลฯ

๒. เหตุผลความจำเป็นในการขอกำหนดตำแหน่ง

๓. ลักษณะงาน หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่กำหนด

๔. ตำแหน่งที่ใช้สำหรับการกำหนดตำแหน่ง

๕. ข้อดี ข้อเสีย ผลกระทบของการกำหนดตำแหน่ง (ถ้ามี)

มาตรฐานคู่มือการปฏิบัติงาน กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล	เรื่อง การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง		
	เอกสารเลขที่	ฉบับที่ ๐๑	แก้ไขครั้งที่ ๐๐
	วันที่บังคับใช้ ๑ ๙ ก.ค. ๒๕๖๑	หน้า ๑๒	จาก ๑๙

การตรวจสอบคำขอกำหนดตำแหน่ง

ผู้รับผิดชอบงานที่เกี่ยวข้องด้านการกำหนดตำแหน่งในกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ต้องดำเนินการพิจารณา และตรวจสอบรายละเอียดคำขอกำหนดตำแหน่งจากหน่วยงานผู้มีความประสงค์ขอกำหนดตำแหน่ง ซึ่งส่วนใหญ่จะประกอบด้วยกรณีต่างๆ ดังนี้

๑. การกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการ
๒. การกำหนดตำแหน่งประเภททั่วไป
๓. การเกลี่ยอัตรากำลัง
๔. การเปลี่ยนชื่อตำแหน่งในสายงาน

การพิจารณาตรวจสอบคำขอกำหนดตำแหน่ง ต้องศึกษาข้อมูลจากรายละเอียดของข้อมูลหน่วยงานเป็นพื้นฐานและจากข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ โดยต้องทำการศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลเพิ่มเติม ประกอบด้วย

๑. เหตุผลความจำเป็นในการกำหนดตำแหน่ง
๒. บทบาทภารกิจของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ และหน่วยงาน
๓. โครงสร้างของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
๔. ลักษณะงาน หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่กำหนด
๕. ปริมาณงานและคุณภาพของงานที่เปลี่ยนแปลงไป มีผลทำให้ต้องมีการกำหนดตำแหน่งใหม่หรือไม่ อย่างไร
๖. ผลกระทบ ข้อดี ข้อเสีย ของการกำหนดตำแหน่ง
๗. ตำแหน่งที่ใช้สำหรับการกำหนดตำแหน่ง รวมทั้งกรณีมีผลกระทบทำให้ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรเพิ่มสูงขึ้น ให้กำหนดตำแหน่งว่างที่จะนำมายุบเลิกเพื่อควบคุมค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นให้ชัดเจน

การศึกษา วิเคราะห์ บทบาทภารกิจ หน้าที่และความรับผิดชอบ การจัดโครงสร้าง และการจัดแบ่งงานภายในของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ และความจำเป็นในการกำหนดตำแหน่ง (ประเภท สายงาน ระดับ จำนวน) เพื่อปฏิบัติการกิจให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ความไม่ซ้ำซ้อนและประหยัดเป็นหลัก

การกำหนดตำแหน่งในกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ปัจจัยสำคัญในการพิจารณาคือ บทบาทภารกิจ หน้าที่และความรับผิดชอบ การจัดโครงสร้างตามที่กำหนดในกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการแล้วเท่านั้น รวมถึงการจัดแบ่งงานภายในส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกองหรือเทียบกอง ออกเป็นกลุ่มงานต่างๆ ที่ อ.ก.พ. กระทรวงเห็นชอบด้วยแล้ว รวมถึงความจำเป็นในการกำหนดตำแหน่ง โดยสามารถจำแนกรายละเอียดต่างๆ ได้ดังนี้

๑. บทบาทภารกิจ หน้าที่และความรับผิดชอบ การจัดโครงสร้าง และการจัดแบ่งงานภายในของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ที่กำหนดตามกฎหมายกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ กระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๒ รวมถึงการจัดแบ่งงานภายในส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกองหรือเทียบกอง ออกเป็นกลุ่มงานต่างๆ ที่ อ.ก.พ. กระทรวงเห็นชอบด้วย
๒. ความจำเป็นในการกำหนดตำแหน่ง
 - ทำไมต้องกำหนดตำแหน่งดังกล่าว
 - สิ่งสำคัญของการกำหนดตำแหน่งคืออะไร ให้พิจารณาจากภารกิจของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ตามกฎหมายกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ กระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๒ ตามข้อ ๑ เป็นหลักสำคัญ

มาตรฐานคู่มือการปฏิบัติงาน กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล	เรื่อง การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง		
	เอกสารเลขที่	ฉบับที่ ๐๑	แก้ไขครั้งที่ ๐๐
	วันที่บังคับใช้ ๑๙ ก.ค. ๒๕๖๑	หน้า ๑๓	จาก ๑๙

- หากไม่กำหนดตำแหน่งดังกล่าวจะส่งผลกระทบต่อภารกิจอย่างไร เกิดปัญหาผลกระทบ
อย่างไรต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

- ตำแหน่งที่ขอกำหนดมีหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างไร ทำอะไรจะสร้างอะไรให้เกิดขึ้นกับ
กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ผลที่ได้จะเป็นอย่างไร

- ตำแหน่งปัจจุบันรับผิดชอบภารกิจหน้าที่ระดับใด

- ตำแหน่งที่ขอกำหนดมีขอบเขตหน้าที่อย่างไร

การศึกษา วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนด

การศึกษา วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งในกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ตามหลักเกณฑ์และ
เงื่อนไขการกำหนดตำแหน่ง ของหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒ ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ และที่
เพิ่มเติม ซึ่งประกอบด้วยรายละเอียดการพิจารณาเพื่อวิเคราะห์หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่ง ดังนี้

(๑) การกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการ

(๒) การกำหนดตำแหน่งประเภททั่วไป

(๓) การเกลี่ยอัตรากำลัง

(๔) การเปลี่ยนชื่อตำแหน่งในสายงาน

(๕) การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานประเภทวิชาการ และประเภททั่วไป

โดยไม่เปลี่ยนประเภทตำแหน่งและสายงาน

(๖) การทบทวนการกำหนดตำแหน่ง

(๗) การยุบเลิกตำแหน่ง

(๘) การกำหนดตำแหน่งภายในกรอบมูลค่ารวมของตำแหน่ง

(๙) การประเมินคุณภาพงานของตำแหน่ง

(๑๐) การปรับปรุงโครงสร้างจัดแบ่งงานภายในส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกองหรือเทียบกอง

ออกเป็นกลุ่มงานต่างๆ

๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

กรณีที่ ๑ กระบวนกำหนดตำแหน่งในกรมสนับสนุนบริการสุขภาพประเภทวิชาการ ระดับ
ชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ และตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงานและระดับอาวุโสให้
จัดทำคำขอเสนอ อ.ก.พ. กระทรวงสาธารณสุข พิจารณาเห็นชอบการกำหนดตำแหน่ง โดยไม่ต้องจัดทำคำขอ
เสนอคณะกรรมการกำหนดตำแหน่งระดับสูงของกระทรวงสาธารณสุข มีขั้นตอนดังนี้

ขั้นตอนการกำหนดตำแหน่ง

๑. กำหนดทิศทาง นโยบายการกำหนดตำแหน่งในกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

๒. หน่วยงานที่เกี่ยวข้องพิจารณานโยบายการกำหนดตำแหน่งในกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
และจัดทำคำขอตำแหน่ง

๓. ตรวจสอบคำขอการกำหนดตำแหน่ง

๔. ศึกษา วิเคราะห์ บทบาทภารกิจ หน้าที่และความรับผิดชอบ การจัดโครงสร้าง และการ
จัดแบ่งงานภายในของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ และความจำเป็นในการกำหนดตำแหน่ง (ประเภท สายงาน
ระดับ จำนวน) เพื่อปฏิบัติภารกิจให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของกรมสนับสนุนบริการ
สุขภาพ โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ความไม่ซ้ำซ้อนและประหยัดเป็นหลัก

๕. ศึกษา วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งที่
ก.พ. กำหนด

มาตรฐานคู่มือการปฏิบัติงาน กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล	เรื่อง การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง		
	เอกสารเลขที่	ฉบับที่ ๐๑	แก้ไขครั้งที่ ๐๐
	วันที่บังคับใช้ ๑๙ ก.ค. ๒๕๖๑	หน้า ๑๔	จาก ๑๙

๖. ศึกษา วิเคราะห์ ประเมินคุณภาพงานของตำแหน่ง ตามหลักเกณฑ์การประเมินค่างานที่ ก.พ. กำหนด
๗. จัดทำคำขอการกำหนดตำแหน่ง พร้อมรายละเอียดและแบบประเมินค่างานเสนออธิบดี กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ให้ความเห็นชอบเสนอ อ.ก.พ. กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
 - กรณีไม่เห็นชอบ ให้ทบทวนและปรับปรุงคำขอใหม่ และเสนอให้อธิบดีพิจารณา
 - กรณีเห็นชอบ จัดทำเอกสารเสนอตามข้อ ๘
๘. จัดทำคำขอการกำหนดตำแหน่ง พร้อมรายละเอียดและแบบประเมินค่างานเสนอ อ.ก.พ.กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ พิจารณา
 - กรณีไม่เห็นชอบ ให้ทบทวนและปรับปรุงคำขอใหม่และเสนอพิจารณาตามลำดับ
 - กรณีเห็นชอบ จัดทำเอกสารเสนอตามข้อ ๙
๙. จัดทำคำขอการกำหนดตำแหน่ง พร้อมรายละเอียดและแบบประเมินค่างานเสนอ อ.ก.พ.กระทรวงสาธารณสุขพิจารณา
๑๐. สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข แจ้งมติ อ.ก.พ. กระทรวงสาธารณสุขให้กรมสนับสนุน บริการสุขภาพรับทราบ
 - กรณีไม่เห็นชอบ ให้ทบทวนและปรับปรุงคำขอใหม่และเสนอพิจารณาตามลำดับ
 - กรณีเห็นชอบ จัดทำเอกสารเสนอตามข้อ ๑๑
๑๑. จัดทำคำสั่งปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเสนออธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
๑๒. แจ้งเวียนหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

กรณีที่ ๒ การกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับทรงคุณวุฒิและกรณีอื่นๆ ที่ ก.พ. กำหนด ให้จัดทำคำขอเสนอคณะกรรมการกำหนดตำแหน่งระดับสูงของกระทรวงสาธารณสุข ก่อนเสนอให้ อ.ก.พ. กระทรวงสาธารณสุขพิจารณาเห็นชอบการกำหนดตำแหน่งมีขั้นตอนดังนี้

ขั้นตอนการกำหนดตำแหน่ง

๑. กำหนดทิศทาง นโยบายการกำหนดตำแหน่งในกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
๒. หน่วยงานที่เกี่ยวข้องพิจารณานโยบายการกำหนดตำแหน่งในกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ และจัดทำคำขอการกำหนดตำแหน่ง
๓. ตรวจสอบคำขอการกำหนดตำแหน่ง
๔. ศึกษา วิเคราะห์ บทบาทภารกิจ หน้าที่และความรับผิดชอบ การจัดโครงสร้าง และการจัดแบ่งงานภายในของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ และความจำเป็นในการกำหนดตำแหน่ง (ประเภท สายงาน ระดับ จำนวน) เพื่อปฏิบัติการให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ความไม่ซ้ำซ้อนและประหยัดเป็นหลัก
๕. ศึกษา วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนด
๖. ศึกษา วิเคราะห์ ประเมินคุณภาพงานของตำแหน่ง ตามหลักเกณฑ์การประเมินค่างานที่ ก.พ. กำหนด
๗. จัดทำคำขอการกำหนดตำแหน่ง พร้อมรายละเอียดและแบบประเมินค่างานเสนออธิบดี กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ให้ความเห็นชอบเสนอ อ.ก.พ. กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
 - กรณีไม่เห็นชอบ ให้ทบทวนและปรับปรุงคำขอใหม่ และเสนอให้อธิบดีพิจารณา
 - กรณีเห็นชอบ จัดทำเอกสารเสนอตามข้อ ๘

มาตรฐานคู่มือการปฏิบัติงาน กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล	เรื่อง การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง		
	เอกสารเลขที่	ฉบับที่ ๐๑	แก้ไขครั้งที่ ๐๐
	วันที่บังคับใช้ ๑๙ ก.ค. ๒๕๖๑	หน้า ๑๕	จาก ๑๙

๘. จัดทำคำขอการกำหนดตำแหน่ง พร้อมรายละเอียดและแบบประเมินค่างานเสนอ.ก.พ. กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ พิจารณา

- กรณีไม่เห็นชอบ ให้ทบทวนและปรับปรุงคำขอใหม่และเสนอพิจารณาตามลำดับ
- กรณีเห็นชอบ จัดทำเอกสารเสนอตามข้อ ๙

๙. จัดทำคำขอการกำหนดตำแหน่ง พร้อมรายละเอียดและแบบประเมินค่างานเสนอ คณะกรรมการกำหนดตำแหน่งระดับสูงของกระทรวงสาธารณสุขพิจารณา

๑๐. คณะกรรมการกำหนดตำแหน่งระดับสูงของกระทรวงสาธารณสุขพิจารณารายละเอียดการกำหนดตำแหน่ง ให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด และประเมินคุณภาพงานของตำแหน่ง จากแบบประเมินค่างานโดยการประมวลผลในโปรแกรมประเมินค่างาน

- กรณีไม่ผ่านการประเมินค่างาน ให้ทบทวนและปรับปรุงคำขอใหม่และเสนอพิจารณาตามลำดับ
- กรณีผ่านการประเมินค่างาน จัดทำเอกสารเสนอตามข้อ ๑๑

๑๑. รายงานผลการพิจารณากำหนดตำแหน่งพร้อมเหตุผลเสนอ.ก.พ.กระทรวงสาธารณสุข พิจารณากำหนดตำแหน่ง

๑๒. สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข แจ้งมติ อ.ก.พ. กระทรวงสาธารณสุขให้กรมสนับสนุนบริการสุขภาพรับทราบ

๑๓. จัดทำคำสั่งปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเสนออธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

๑๔. แจ้งเวียนหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๗. กฎหมาย มาตรฐาน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๗.๑ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

- มาตรา ๑๗ อ.ก.พ.กรม ประกอบด้วยอธิบดี เป็นประธาน รองอธิบดีที่อธิบดีมอบหมาย หนึ่งคนเป็นรองประธาน และอนุกรรมการซึ่งประธาน อ.ก.พ.แต่งตั้งจาก

(๑) ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ด้านการบริหารและการจัดการ และด้านกฎหมาย ซึ่งมีผลงานเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถแล้ว และได้เป็นข้าราชการในกรม นั้น จำนวนไม่เกิน สามคน

(๒) ข้าราชการพลเรือนซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทบริหารหรือประเภทอำนวยการในกรม นั้น ซึ่งได้รับเลือกจากข้าราชการพลเรือนผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว จำนวนไม่เกินหกคน

ให้ อ.ก.พ. นี้ตั้งเลขานุการหนึ่งคน

- มาตรา ๑๘ อ.ก.พ. กรม มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) พิจารณากำหนดนโยบาย ระบบ และระเบียบวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคลใน กรม ซึ่งต้องสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ วิธีการ และมาตรฐานที่ ก.พ. กำหนดตามมาตรา ๘ (๓) และนโยบาย และระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ อ.ก.พ. กระทรวงกำหนดตามมาตรา ๑๖ (๑)

(๒) พิจารณาเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างส่วนราชการต่างๆ ภายในกรม

(๓) พิจารณาเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยและการสั่งให้ออกจากราชการตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัตินี้

(๔) ปฏิบัติการอื่นตามพระราชบัญญัตินี้และช่วย ก.พ. ปฏิบัติการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัตินี้ ตามที่ ก.พ. มอบหมาย

- มาตรา ๔๕ ตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญมี ๔ ประเภท ดังต่อไปนี้

มาตรฐานคู่มือการปฏิบัติงาน กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล	เรื่อง การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง		
	เอกสารเลขที่	ฉบับที่ ๐๑	แก้ไขครั้งที่ ๐๐
	วันที่บังคับใช้ ๑๙ ก.ค. ๒๕๖๑	หน้า ๑๖	จาก ๑๙

(๑) ตำแหน่งประเภทบริหาร ได้แก่ ตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการและรองหัวหน้าส่วนราชการ ระดับกระทรวง กรม และตำแหน่งอื่นที่ ก.พ. กำหนดเป็นตำแหน่งประเภทบริหาร

(๒) ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ได้แก่ ตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการที่ต่ำกว่าระดับกรม และตำแหน่งอื่นที่ ก.พ. กำหนดเป็นตำแหน่งประเภทอำนวยการ

(๓) ตำแหน่งประเภทวิชาการ ได้แก่ ตำแหน่งที่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตามที่ ก.พ. กำหนดเพื่อปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่งนั้น

(๔) ตำแหน่งประเภททั่วไป ได้แก่ ตำแหน่งที่ไม่ใช่ตำแหน่งประเภทบริหาร ตำแหน่งประเภทอำนวยการ และตำแหน่งประเภทวิชาการ ทั้งนี้ ตามที่ ก.พ. กำหนด

- มาตรา ๔๖ ระดับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ มีดังต่อไปนี้

(๑) ตำแหน่งประเภทบริหาร มีระดับดังต่อไปนี้

(ก) ระดับต้น

(ข) ระดับสูง

(๒) ตำแหน่งประเภทอำนวยการ มีระดับดังต่อไปนี้

(ก) ระดับต้น

(ข) ระดับสูง

(๓) ตำแหน่งประเภทวิชาการ มีระดับดังต่อไปนี้

(ก) ระดับปฏิบัติการ

(ข) ระดับชำนาญการ

(ค) ระดับชำนาญการพิเศษ

(ง) ระดับเชี่ยวชาญ

(จ) ระดับทรงคุณวุฒิ

(๔) ตำแหน่งประเภททั่วไป มีระดับดังต่อไปนี้

(ก) ระดับปฏิบัติงาน

(ข) ระดับชำนาญงาน

(ค) ระดับอาวุโส

(ง) ระดับทักษะพิเศษ

การจัดประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ในกฎ ก.พ.

- มาตรา ๔๗ ตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญจะมีในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด และเป็นตำแหน่งประเภทใด สายงานใด ระดับใด ให้เป็นไปตามที่ อ.ก.พ. กระทรวงกำหนด โดยต้องคำนึงถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ความไม่ซ้ำซ้อนและประหยัดเป็นหลัก ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด และต้องเป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามมาตรา ๔๘

๗.๒ กฎ ก.พ. ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่ง พ.ศ. ๒๕๕๑

- ข้อ ๖ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ได้แก่ตำแหน่งในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่ใช้ความรู้ในทางวิชาการ ซึ่งก.พ.กำหนดว่าต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเพื่อปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่งนั้นโดยมีการจำแนกตามลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานเป็นหลักหรือตำแหน่งอื่นที่กำหนดให้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการตามกฎหมายก.พ. นี้

- ข้อ ๗ ตำแหน่งประเภทวิชาการ มี ๕ ระดับดังต่อไปนี้

(๑) ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการได้แก่ ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานระดับต้น โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานภายใต้การกำกับ แนะนำตรวจสอบ

มาตรฐานคู่มือการปฏิบัติงาน กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล	เรื่อง การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง		
	เอกสารเลขที่	ฉบับที่ ๐๑	แก้ไขครั้งที่ ๐๐
	วันที่บังคับใช้ ๑๙ กค ๒๕๖๑	หน้า ๑๗	จาก ๑๙

(๒) ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ ได้แก่ ตำแหน่งดังต่อไปนี้

(ก) ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในงานวิชาการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก

(ข) ตำแหน่งสำหรับหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับแนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงานโดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในงานวิชาการปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก

(๓) ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ได้แก่ ตำแหน่งดังต่อไปนี้

(ก) ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในงานวิชาการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก

(ข) ตำแหน่งสำหรับหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงานโดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานสูงมาก ในงานวิชาการปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก

(๔) ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ได้แก่ ตำแหน่งที่ต้องดำเนินการศึกษาวิจัยสังเคราะห์หรือผลการศึกษาวิจัยในลักษณะต่างๆ เพื่อให้มีการค้นคว้าอ้างอิงต่อไปได้และสอนฝึกอบรม หรือเผยแพร่ความรู้ในระดับกรมดังต่อไปนี้

(ก) ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีความเชี่ยวชาญในงานโดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในทางวิชาการปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมากและมีผลกระทบในวงกว้าง

(ข) ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานให้คำปรึกษาของส่วนราชการระดับกระทรวงหรือกรม ซึ่งใช้ความรู้ความสามารถประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในทางวิชาการปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมากและมีผลกระทบในวงกว้าง

(๕) ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ ได้แก่ ตำแหน่งที่ต้องดำเนินการศึกษาวิจัยสังเคราะห์หรือผลการศึกษาวิจัยในลักษณะต่างๆ เพื่อให้มีการค้นคว้าอ้างอิงต่อไปได้และสอนฝึกอบรมหรือเผยแพร่ความรู้ในระดับกระทรวงและระดับชาติดังต่อไปนี้

(ก) ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่ทรงคุณวุฒิซึ่งมีความรู้ความสามารถประสบการณ์ และผลงานเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถเป็นที่ยอมรับในระดับชาติ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมากเป็นพิเศษและมีผลกระทบในวงกว้างระดับนโยบายกระทรวงหรือระดับชาติ

(ข) ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานให้คำปรึกษาของส่วนราชการระดับกระทรวงซึ่งมีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และผลงานเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ เป็นที่ยอมรับในระดับชาติ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมากเป็นพิเศษและมีผลกระทบในวงกว้างระดับนโยบายกระทรวงหรือระดับชาติ

- ข้อ ๘ ตำแหน่งประเภททั่วไป ได้แก่ ตำแหน่งซึ่งมิใช่ตำแหน่งประเภทบริหารประเภทอำนวยการและประเภทวิชาการแต่เป็นตำแหน่งในฐานะผู้ปฏิบัติงานซึ่งเน้นการใช้ทักษะฝีมือในการปฏิบัติงานโดยมีการจำแนกตามลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานเป็นหลักและในกรณีที่เหมาะสมควรก.พ. จะกำหนดว่าตำแหน่งใดต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเพื่อปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่งนั้นด้วยก็ได้หรือตำแหน่งอื่นที่กำหนดให้เป็นตำแหน่งประเภททั่วไปตามกฎหมายก.พ. นี้

- ข้อ ๙ ตำแหน่งประเภททั่วไปมี ๔ ระดับ ดังต่อไปนี้

(๑) ตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน ได้แก่ ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งปฏิบัติงานตามแนวทางแบบอย่าง ขั้นตอนและวิธีการที่ชัดเจนภายใต้การกำกับแนะนำตรวจสอบ

มาตรฐานคู่มือการปฏิบัติงาน กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล	เรื่อง การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง		
	เอกสารเลขที่	ฉบับที่ ๐๑	แก้ไขครั้งที่ ๐๐
	วันที่บังคับใช้	๑๙ กค ๒๕๖๑	หน้า ๑๘ จาก ๑๙

(๒) ตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงานได้แก่ตำแหน่งดังต่อไปนี้

(ก) ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ค่อนข้างยาก

(ข) ตำแหน่งสำหรับหัวหน้างานซึ่งต้องกำกับและนำตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงานโดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ค่อนข้างยาก

(๓) ตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ได้แก่ ตำแหน่งดังต่อไปนี้

(ก) ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างสูง ในงานเทคนิคเฉพาะด้าน หรืองานที่ใช้ทักษะและความชำนาญเฉพาะตัวปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในงานที่ค่อนข้างยากมาก

(ข) ตำแหน่งสำหรับหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ และนำตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างสูงมีงานในความรับผิดชอบที่หลากหลายปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในงานที่ค่อนข้างยากมาก

- ข้อ ๑๒ การปฏิบัติงานใดที่จะเป็นการปฏิบัติงานที่มีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูงหรือต้องใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานที่ยุ่งยากซับซ้อนหรือต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาหรือมีผลกระทบของงานในระดับใดให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ก.พ. กำหนดตามมาตรา ๔๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนพ.ศ. ๒๕๕๑

๗.๓ หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่ง

๑. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒ ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ สำนักงาน ก.พ. ได้ดำเนินการปรับปรุงหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งตามมาตรา ๔๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ สำหรับตำแหน่งประเภทบริหาร ประเภทอำนวยการ ประเภทวิชาการ และประเภททั่วไป เพื่อประโยชน์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เปลี่ยนแปลงไป โดยได้ยกเลิกหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งต่างๆ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๕๒ ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒๕ ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๕๒ ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๔๐ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๓ ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๔๕ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๓ ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๕ ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๕๔ ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๔ ลงวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๕๔ ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๗ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๔ ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒๕ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๕๔ ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒๖ ลงวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๕๔ ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒๘ ลงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒๙ ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ ตัวนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘.๓.๑/๘๕ ลงวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๕๕ ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๔ ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๕๕ ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๘ ลงวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๕๕ ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๙ ลงวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๕๕ ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๕ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๕๕ ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๖ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๕๕ ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๗ ลงวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๕๕ ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๘ ลงวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๕๕ ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๘ ลงวันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๕๖ และที่ นร ๑๐๐๘/ว ๖ ลงวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๕๗ และให้ อ.ก.พ.กระทรวงพิจารณา กำหนดตำแหน่งตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งตามหลักเกณฑ์ของหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒ ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ นี้แทน ซึ่งประกอบด้วย

- หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่ง
- หลักเกณฑ์การเกลี่ยอัตราค่าจ้าง
- หลักเกณฑ์การเปลี่ยนชื่อตำแหน่งในสายงาน

มาตรฐานคู่มือการปฏิบัติงาน กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล	เรื่อง การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง			
	เอกสารเลขที่	ฉบับที่ ๐๑	แก้ไขครั้งที่ ๐๐	
	วันที่บังคับใช้ ๑๙ ก.ค. ๒๕๖๑	หน้า ๑๙	จาก ๑๙	

- หลักเกณฑ์การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานประเภทวิชาการ และประเภททั่วไป โดยไม่เปลี่ยนประเภทตำแหน่งและสายงาน

- การทบทวนการกำหนดตำแหน่ง
- หลักเกณฑ์การยุบเลิกตำแหน่ง
- หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งภายใต้กรอบมูลค่ารวมของตำแหน่ง
- การประเมินคุณภาพงานของตำแหน่งฯลฯ

๒. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒๐ ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ สำนักงาน ก.พ. แจ้งว่า เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการให้มีความยืดหยุ่น คล่องตัว และสามารถปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งให้สอดคล้องกับบทบาทภารกิจที่เปลี่ยนแปลงไป จึงมีมติให้กำหนดและปรับปรุงหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่ง ดังนี้

- กำหนดหลักเกณฑ์การกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ กรณีที่ส่วนราชการมีกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการใหม่

- ปรับปรุงหลักเกณฑ์การยกเว้นการยุบเลิกตำแหน่ง (เพิ่มเติม) และแนวทางการจัดทำแผนการกำหนดตำแหน่งเพื่อปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเป็นระดับสูงขึ้นของส่วนราชการ สำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ และตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส รวมทั้งเพิ่มเติมอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการกำหนดตำแหน่งระดับสูงของกระทรวง

๘. การจัดเก็บและเข้าถึงเอกสาร

๘.๑ การจัดเก็บ

ชื่อเอกสาร	สถานที่เก็บ	ผู้รับผิดชอบ	การจัดเก็บ	ระยะเวลา
คำสั่งการกำหนดตำแหน่ง	กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล	เจ้าหน้าที่งานพัฒนา ระบบงานและ อัตรากำลัง	แฟ้มเอกสาร	ตลอดไป

๘.๒ ผู้มีสิทธิเข้าถึง

เจ้าหน้าที่กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล

๙. ระบบการติดตามและประเมินผล

ระดับความสำเร็จของดำเนินการกำหนดตำแหน่ง กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ