

รายงานการประชุม

คณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ
ในตำแหน่ง นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน นายช่างโยธาปฏิบัติงาน เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน วิศวกรปฏิบัติการ
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ และนักเทคโนโลยีสารสนเทศปฏิบัติการ

วันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

ณ ห้องประชุม ๕ ชั้น ๙ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

ผู้มาประชุม

๑. นายอาคม ประดิษฐ์สุวรรณ	แทนนายภาณุวัฒน์ ปานเกตุ รองอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ	ประธานกรรมการ
๒. นายอัศวิน คุรุศาสตร์	ผู้อำนวยการกลุ่มแผนงาน	กรรมการ
๓. นายอภิรักษ์ นิลฉาย	ผู้อำนวยการกลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ	กรรมการ
๔. นายประวิทย์ สัพพะเลข	ผู้อำนวยการศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๔	กรรมการ
๕. นางสาวศศิธรญา อัมพรพันธ์	ผู้อำนวยการศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๕	กรรมการ
๖. นายอดุลย์ ชมันเขียว	ผู้อำนวยการศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๙	กรรมการ
๗. นายสุเทพ พ่วงแม่กลอง	ผู้อำนวยการศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑๑	กรรมการ
๘. นายการุญ สุขสุทธิ	ผู้อำนวยการศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑๒	กรรมการ
๙. นายประทีป ปะสัน	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ (ผู้แทน ก.พ.)	กรรมการ
๑๐. นายศุภชัย กันทาใจ	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล	เลขานุการ
๑๑. นายวิศิษฐ์ แต่้ไพบูลย์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม (เนื่องจากติดราชการ และลาป่วย)

๑. นางนลินา ตันตินิรามัย	ผู้อำนวยการกองสถานพยาบาล และการประกอบโรคศิลปะ	ติตราชการ
๒. นายจรัส รัชกุล	ผู้อำนวยการกองสนับสนุนสุขภาพภาคประชาชน	ติตราชการ
๓. นายถาวร ขาวแสง	ผู้อำนวยการกองแบบแผน	ติตราชการ
๔. นายสาโรจน์ ยอดประดิษฐ์	เลขานุการกรม	ติตราชการ
๕. นางสาวจรรยา ครองญาติ	นักทรัพยากรบุคคล	ลาป่วย

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางสาวพรนิภา นุตรวงษ์	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ แทนเลขานุการกรม
๒. นางธัญญาพิชชา อภินไชยนันท์	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ แทนผู้อำนวยการกองวิศวกรรมกรมแพทย์
๓. นายบุญยืน อยู่พิพัฒน์	วิศวกรไฟฟ้าชำนาญการพิเศษ กองวิศวกรรมกรมแพทย์
๔. นางสาวกมลวรรณ แป้นเพชร	เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส แทนผู้อำนวยการกองสถานพยาบาลและการประกอบโรคศิลปะ

๕. นางพนิดา ภูกาญจนพร้อย	เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส แทนผู้อำนวยการกองสนับสนุนสุขภาพภาคประชาชน
๖. นางสาวสุรีย์ อยู่สบาย	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน แทนผู้อำนวยการกองแบบแผน
๗. นางสาวพัชรี บุตรดี	นักจัดการงานทั่วไป กองวิศวกรรมการแพทย์

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

นายอาคม ประดิษฐ์สุวรรณ รองอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ทำหน้าที่เป็นประธานกรรมการแทน นายภาณุวัฒน์ ปานเกตุ รองอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ และประธานฯ ได้ดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

วาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ

กรมสนับสนุนบริการสุขภาพมีคำสั่ง ที่ ๒๐๙๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่ง นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน นายช่างโยธาปฏิบัติงาน เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน วิศวกรปฏิบัติการ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ และนักเทคโนโลยีสารสนเทศปฏิบัติการ โดยคณะกรรมการฯ มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดหลักสูตรและวิธีการสอบ จัดทำประกาศรับสมัคร วางแผนดำเนินการสอบ จัดให้มีการออกข้อสอบและตรวจคำตอบ กำหนดระเบียบเกี่ยวกับการสอบและดำเนินการในเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการสอบแข่งขันให้เป็นตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขของหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔/ว ๑๗ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๖ และเมื่อดำเนินการสอบแข่งขันเสร็จสิ้นแล้ว ให้รายงานผลการสอบแข่งขันต่ออธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ เพื่อประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ต่อไป

มติที่ประชุม รับทราบ

๑.๒ นโยบายเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน

เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ส่วนราชการเป็นสำคัญ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพจึงได้อนุมัติให้ดำเนินการสรรหาบุคคลมาบรรจุเข้ารับราชการในตำแหน่ง นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน นายช่างโยธาปฏิบัติงาน เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน วิศวกรปฏิบัติการ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ และนักเทคโนโลยีสารสนเทศปฏิบัติการ โดยวิธีการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการตามมาตรา ๕๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔/ว ๑๗ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๖ และเป็นไปตามระบบคุณธรรม และคำนึงถึงพฤติกรรมทางจริยธรรม ตลอดจนประโยชน์ของทางราชการตามมาตรา ๕๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

มติที่ประชุม รับทราบ

วาระที่ ๒ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

๒.๑ จำนวนตำแหน่งว่าง และหน่วยงานที่จะบรรจุแต่งตั้ง

ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ แจ้งที่ประชุมเพื่อทราบ ถึงอัตราว่างและหน่วยงานที่จะบรรจุแต่งตั้งของข้าราชการสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ รวมจำนวน ๒๔ อัตรา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ตำแหน่ง	ตำแหน่ง เลขที่	หน่วยงาน
๑. นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน (๑ อัตรา)	๕๑๗	ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๕ กองวิศวกรรมการแพทย์
๒. นายช่างโยธาปฏิบัติงาน (๖ อัตรา)	๑๗๗	กลุ่มออกแบบและกำกับการก่อสร้างเขตที่ ๗ กองแบบแผน
	๔๙๔	ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๔ กองวิศวกรรมการแพทย์
	๕๒๐	ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๕ กองวิศวกรรมการแพทย์
	๖๑๖	ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๙ กองวิศวกรรมการแพทย์
	๖๗๗	ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑๑ กองวิศวกรรมการแพทย์
	๗๐๐	ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑๒ กองวิศวกรรมการแพทย์
๓. เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน (๒ อัตรา)	๔๙	กลุ่มคลัง สำนักงานเลขานุการกรม
	๓๓๑	กลุ่มบริหารงานทั่วไป กองวิศวกรรมการแพทย์
๔. เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน (๓ อัตรา)	๓๓๕	กลุ่มแผนงานและประเมินผล กองวิศวกรรมการแพทย์
	๖๘๖	ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑๒ กองวิศวกรรมการแพทย์
	๘๑๔	กลุ่มบริหารงานทั่วไป กองสนับสนุนสุขภาพภาคประชาชน

ตำแหน่ง	ตำแหน่ง เลขที่	หน่วยงาน
๕. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน (๒ อัตรา)	๓๙	กลุ่มคลัง สำนักงานเลขานุการกรม
	๗๓๕	กลุ่มบริหารงานทั่วไป กองสถานพยาบาลและการประกอบโรคศิลปะ
๖. วิศวกรปฏิบัติการ (๒ อัตรา)	๓๖๑	กลุ่มห้องปฏิบัติการเครื่องมือทางการแพทย์และ วิศวกรรมสถานบริการสุขภาพ กองวิศวกรรมการแพทย์
	๕๙๘	ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๙ กองวิศวกรรมการแพทย์
๗. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ (๑ อัตรา)	๑๐๑	กลุ่มยุทธศาสตร์และแผนงาน สำนักงานเลขานุการกรม (ปฏิบัติงาน งานแผนงานและงบประมาณ กลุ่มแผนงาน สำนักงานเลขานุการกรม)
๘. นักเทคโนโลยีสารสนเทศ ปฏิบัติการ (๗ อัตรา)	๕๘	กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานเลขานุการกรม (ปฏิบัติงาน งานพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานเลขานุการกรม)
	๕๙	กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานเลขานุการกรม (ปฏิบัติงาน งานพัฒนานวัตกรรมดิจิทัล กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานเลขานุการกรม)
	๖๐	กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานเลขานุการกรม (ปฏิบัติงาน งานพัฒนานวัตกรรมดิจิทัล กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานเลขานุการกรม)
	๖๑	กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานเลขานุการกรม (ปฏิบัติงาน งานพัฒนานวัตกรรมดิจิทัล กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานเลขานุการกรม)
	๖๒	กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานเลขานุการกรม (ปฏิบัติงาน งานพัฒนานวัตกรรมดิจิทัล กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานเลขานุการกรม)

ตำแหน่ง	ตำแหน่ง เลขที่	หน่วยงาน
	๖๓	กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานเลขาธิการกรม (ปฏิบัติงาน งานพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานเลขาธิการกรม)
	๖๔	กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานเลขาธิการกรม (ปฏิบัติงาน งานพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานเลขาธิการกรม)
รวมจำนวน ๒๔ อัตรา		

มติที่ประชุม รับทราบ ทั้งนี้ ฝ่ายเลขาธิการคณะกรรมการฯ ยืนยันว่ากรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ไม่มีบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งดังกล่าว

๒.๒ เกณฑ์การตัดสิน

ฝ่ายเลขาธิการคณะกรรมการฯ ได้แจ้งที่ประชุมเพื่อทราบถึงหลักเกณฑ์การตัดสินตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔/ว ๑๗ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๖ เรื่อง การสรรหาโดยการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ ข้อ ๔.๙ ผู้สอบผ่านการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งจะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และผู้สอบผ่านการสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่งจะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ทั้งนี้ โดยให้คำนึงถึงหลักวิชาการวัดผล และข้อ ๕.๒ บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ให้เรียงตามลำดับคะแนนรวมของผู้สอบผ่านการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งและความเหมาะสมกับตำแหน่งจากมากไปน้อย ในกรณีที่มีคะแนนเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าอยู่ในลำดับที่ดีกว่า แต่ถ้าคะแนนความเหมาะสมกับตำแหน่งยังเท่ากันอีกให้เรียงลำดับตามเลขประจำตัวสอบแข่งขันจากน้อยไปมาก

มติที่ประชุม รับทราบ

๒.๓ อัตราเงินเดือน

ฝ่ายเลขาธิการคณะกรรมการฯ ได้แจ้งที่ประชุมเพื่อทราบ ถึงอัตราเงินที่จะได้รับให้เป็นไปตามประกาศกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๕ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการให้ข้าราชการได้รับเงินเดือนตามคุณวุฒิตามช่วงเงินเดือน และตามประกาศกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ลงวันที่ ๒๒ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๖ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการให้ข้าราชการได้รับเงินเดือนตามคุณวุฒิตามช่วงเงินเดือน (เพิ่มเติม)

มติที่ประชุม รับทราบ ทั้งนี้ ผู้แทน ก.พ. แจ้งว่า เป็นไปตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว๒๐ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๕๕ ด้วย

วาระที่ ๓ วาระเพื่อพิจารณา

๓.๑ ลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่เปิดสอบ (ตามมาตราฐานกำหนดตำแหน่งของ ก.พ.)

ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ แจ้งที่ประชุมเพื่อพิจารณา ถึงลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่จะเปิดสอบ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๓.๑.๑ ตำแหน่งนายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านช่างไฟฟ้า ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับแนะนำ ตรวจสอบและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) สำรวจ เขียนแบบ ประมาณการ ติดตั้ง ซ่อม ประดิษฐ์ ดัดแปลง ปรับปรุง ควบคุมการ ใช้งาน ดูแล บำรุงรักษา และใช้งานเครื่องมือ อุปกรณ์ เครื่องจักรกลไฟฟ้า ระบบไฟฟ้า ระบบเครื่องปรับอากาศ ระบบไฟฟ้าสื่อสารและโทรคมนาคม ระบบสารสนเทศ ระบบควบคุมอัตโนมัติ ระบบอิเล็กทรอนิกส์ ระบบคอมพิวเตอร์ รับส่งข้อมูลข่าวสาร ในภารกิจที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถใช้งานได้ อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ ตอบสนองความต้องการของหน่วยงานภายในและภายนอก

(๒) จัดทำทะเบียน รวบรวม และเก็บข้อมูลทางสถิติของการทำงาน เพื่อการวางแผนบำรุงรักษา

(๓) เปรียบเทียบค่ามาตรฐานตามภารกิจที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ในการออกใบรับรองตามที่หน่วยงาน หรือกฎหมายกำหนด

๒. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา แก้ไขปัญหา ให้แก่ผู้ใช้งานและผู้รับบริการ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้สามารถใช้งานได้ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

(๒) ประสาน แลกเปลี่ยนความรู้และข้อมูลต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อประกอบการปฏิบัติงานได้อย่างครอบคลุม และมีประสิทธิภาพ

มติที่ประชุม เห็นชอบตามที่ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ เสนอ

๓.๑.๒ ตำแหน่งนายช่างโยธาปฏิบัติงาน

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านช่างโยธา ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับแนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) สำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ก่อสร้าง บำรุงรักษาโครงการก่อสร้างต่างๆ เพื่อให้ตรงตามหลักวิชาช่าง ความต้องการของหน่วยงาน และงบประมาณที่ได้รับ

(๒) ตรวจสอบ แก้ไข และกำหนดรายละเอียดของงานให้ตรงกับแบบรูปและรายการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) ถอดแบบ เพื่อสำรวจปริมาณวัสดุที่ใช้ตามหลักวิชาช่าง เพื่อประมาณราคาค่าก่อสร้าง

(๔) ควบคุมงานก่อสร้าง งานปรับปรุง และซ่อมแซม หรือตรวจการจ้างตามที่ได้รับมอบหมาย พร้อมรายงานความก้าวหน้าของงาน เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด

(๕) รวบรวมและจัดเก็บข้อมูล เพื่อการศึกษา วิเคราะห์ วิจัยในงานด้านช่าง

๒. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและฝึกอบรมเกี่ยวกับงานโยธาที่ตนมีความรับผิดชอบแก่ผู้ได้บังคับบัญชา หรือเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้รับทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ และมีทักษะเหมาะสมแก่การปฏิบัติงาน

(๒) ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชนหรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานโยธา และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงานและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

มติที่ประชุม เห็นชอบตามที่ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ เสนอ

๓.๑.๓ ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานพัสดุ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานพัสดุในการจัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง การเก็บรักษา นำส่ง การซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ เพื่อให้อยู่ในสภาพดีพร้อมต่อการใช้งาน

(๒) ทำทะเบียนการเบิกจ่ายพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ เพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน

(๓) ร่างและตรวจเช็คสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง หนังสือโต้ตอบ บันทึกย่อเรื่องเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อเป็นหลักฐานในการดำเนินงาน

(๔) รายงาน สรุปความเห็นเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อจัดทำรายงาน และนำเสนอผู้บังคับบัญชาในหน่วยงาน

(๕) ศึกษาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับระเบียบงานพัสดุ เพื่อร่วมพัฒนาให้ระเบียบการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและรวดเร็วยิ่งขึ้น

(๖) ชี้แจงรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับงานพัสดุให้การปฏิบัติงานมีความโปร่งใสตรวจสอบได้

๒. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบแก่ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อความเข้าใจอันดีในการปฏิบัติงาน และให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วง

(๒) ประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกัน ต่างหน่วยงาน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้บริการ หรือขอความช่วยเหลือในด้านที่ตนรับผิดชอบ

มติที่ประชุม เห็นชอบตามที่ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ เสนอ

๓.๑.๔ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ หรือบริการทั่วไป ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริการทั่วไป เช่น การรับส่ง ลงทะเบียน ราชหนังสือโต้ตอบ จัดเตรียมการประชุม การบันทึกข้อมูล เพื่อสนับสนุนให้งานต่างๆ ดำเนินไปได้ โดยสะดวก รวดเร็วและมีหลักฐานตรวจสอบได้

(๒) รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ของสำนักงาน เพื่อให้มีอุปกรณ์ที่มีคุณภาพไว้ใช้งาน และอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

(๔) รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานและข้อมูลต่างๆ นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อนำไปใช้เสนอแนะ และปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไป

๒. ด้านการวางแผน

(๑) ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น

(๒) ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการ เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่จะนำไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไป

มติที่ประชุม เห็นชอบตามที่ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ เสนอ

๓.๑.๕ ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) จัดทำและปฏิบัติงานด้านเอกสารทางการเงินและบัญชีในระดับต้น เพื่อให้งานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

(๒) รวบรวมรายละเอียดการจัดทำงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบในการทำงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน

(๓) ตรวจสอบและดูความถูกต้องของเอกสารสำคัญทางการเงิน เพื่อให้เกิดความถูกต้องในการปฏิบัติงาน

(๔) ประสานงานในระดับฝ่ายหรือกลุ่มกับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานและแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

๒. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ ความชำนาญแก่ผู้ที่สนใจ

(๒) ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและความร่วมมือในงานการเงินและบัญชี และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

มติที่ประชุม เห็นชอบตามที่ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ เสนอ

๓.๑.๖ ตำแหน่งวิศวกรปฏิบัติการ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับด้านวิชาการมาตรฐานและพัฒนาสร้างเครื่องมือและอุปกรณ์การแพทย์ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ร่วมศึกษา ค้นคว้า วิจัย ทดลอง ทดสอบ รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อจัดทำข้อมูลเอกสารวิชาการ หลักสูตรการฝึกอบรม มาตรฐานด้านบริหารจัดการเครื่องมือแพทย์ การบำรุงรักษาเชิงป้องกันและปรับปรุงแก้ไข และศูนย์เครื่องมือแพทย์ เพื่อเผยแพร่ความรู้ด้านการบริหารจัดการเครื่องมือแพทย์ การบำรุงรักษาเชิงป้องกันสู่สถานพยาบาลให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล

(๒) ร่วมสำรวจ ค้นคว้า รวบรวม ทดลอง ทดสอบ จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ กำหนดรูปแบบรายการหรือรายละเอียดในการผลิต การควบคุม การติดตั้ง และประมาณราคาในงานด้านวิศวกรรมเครื่องมือแพทย์

(๓) ปฏิบัติงาน กำกับดูแล การบำรุงรักษาเชิงป้องกัน และการพัฒนาศูนย์เครื่องมือแพทย์เพื่อให้โรงพยาบาลสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามมาตรฐาน

(๔) ร่วมประเมินเทคโนโลยีความคุ้มค่าการใช้งานของเครื่องมือแพทย์ ศึกษา ค้นคว้า วิจัย ทดลอง ทดสอบ รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล จัดทำคู่มือ เอกสารวิชาการมาตรฐานด้านเครื่องมือแพทย์ เพื่อเผยแพร่สู่ผู้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๕) ปฏิบัติงาน กำกับดูแล การพัฒนาห้องปฏิบัติการทดสอบ สอบเทียบเครื่องมือทางการแพทย์ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามมาตรฐาน

(๖) ปฏิบัติงาน ตรวจสอบ จัดระบบ เพื่อพัฒนาห้องปฏิบัติการที่เกี่ยวข้องกับงานด้านวิศวกรรมเครื่องมือแพทย์ โดยการค้นหาความเสี่ยง และเสนอแนะแนวทางแก้ไข ปรับปรุง เพื่อให้เกิดความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

(๗) ออกแบบ พัฒนา เครื่องมือทางการแพทย์ที่เหมาะสมในการใช้งานด้านชีวการแพทย์ในโรงพยาบาล

(๘) ศึกษา ค้นคว้า วิจัย รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล เฝ้าระวังและแจ้งเตือนสถานพยาบาล ในเรื่องอุบัติการณ์ด้านความปลอดภัยของเครื่องมือแพทย์ แจ้งเตือนผลิตภัณฑ์ และหาแนวทางแก้ไข ป้องกัน ควบคุมความเสี่ยงอันจะเกิดต่อประชาชน

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจง เกี่ยวกับงานด้านวิศวกรรมการแพทย์ ที่อยู่ในความรับผิดชอบในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์

(๒) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศ ที่เกี่ยวกับงานด้านวิศวกรรมการแพทย์ เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบ การพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีข้อคิดเห็นดังนี้

เห็นควรเพิ่มเติมข้อความคำว่า “และตรวจสอบเครื่องมือแพทย์” ลงใน ๑. ด้านการปฏิบัติการ (๖) ดังต่อไปนี้ (๖) ปฏิบัติงาน ตรวจสอบ จัดระบบ เพื่อพัฒนาห้องปฏิบัติการที่เกี่ยวข้องกับงานด้านวิศวกรรมเครื่องมือแพทย์ และตรวจสอบเครื่องมือแพทย์ โดยการค้นหาความเสี่ยง และเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุง เพื่อให้เกิดความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน นอกนั้นให้เป็นไปตามที่ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ เสนอทุกประการ

มติที่ประชุม เห็นชอบ ทั้งนี้ ให้ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯดำเนินการตามข้อคิดเห็นต่อไป

๓.๑.๗ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) รวบรวม วิเคราะห์ และประมวลนโยบายของรัฐบาลและสถานการณ์เศรษฐกิจ การเมือง และสังคม ทั้งในและต่างประเทศ เพื่อนำมาสรุปเสนอประกอบการกำหนดนโยบายและเป้าหมายของส่วนราชการ หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคง

(๒) รวบรวมข้อมูล และศึกษาวิเคราะห์เบื้องต้น เกี่ยวกับภารกิจหลักและแผนกลยุทธ์ของส่วนราชการ หรือทิศทางการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม การเมือง เพื่อวางแผนกำหนดแผนการปฏิบัติงานหรือโครงการให้สามารถบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

(๓) วิเคราะห์นโยบายของส่วนราชการ หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคง และเสนอข้อคิดเห็น เพื่อช่วยจัดทำแผนการปฏิบัติงาน แผนงาน โครงการ หรือกิจกรรมได้ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

(๔) สํารวจ รวบรวม และประมวลผลข้อมูลการดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาล และประเด็นปัญหาทางเศรษฐกิจ การเมือง และสังคม ทั้งในและต่างประเทศ เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการจัดทำแผนงาน หรือกำหนดยุทธศาสตร์

(๕) ศึกษาวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างยุทธศาสตร์และนโยบายของรัฐบาลเพื่อ ประกอบการเสนอแนะแนวทางการประสานผลักดันยุทธศาสตร์และนโยบาย ตลอดจนการติดตาม ประเมินผลให้ สอดคล้องไปในแนวทางเดียวกัน

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของ หน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) รวบรวมข้อมูล เพื่อเผยแพร่และถ่ายทอดองค์ความรู้ที่เกี่ยวกับการจัดทำ แผนงานโครงการ

(๒) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานนโยบาย และแผน เพื่อแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน

มิติที่ประชุม เห็นชอบตามที่ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ เสนอ

๓.๑.๘ ตำแหน่งนักเทคโนโลยีสารสนเทศปฏิบัติการ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการ ในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิชาการเทคโนโลยีสารสนเทศ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงาน อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ช่วยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัฒนาระบบสารสนเทศภาครัฐ และการส่งเสริม สนับสนุน ให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารไปประยุกต์ใช้ เพื่อให้งานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและ การสื่อสารมีประสิทธิภาพ

(๒) ช่วยรวบรวมข้อมูล และร่วมจัดทำโครงการต่างๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายของ กระทรวงและนโยบายของรัฐบาล ในการบริหารจัดการงานในโครงการต่างๆ ของส่วนราชการ เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) ร่วมศึกษา วิเคราะห์ เกี่ยวกับการกำหนดมาตรการด้านความมั่นคงปลอดภัย บนระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และวิธีการป้องกันการกระทำที่เป็นภัยคุกคามต่อระบบคอมพิวเตอร์ ควบคุมดูแล เว็บไซต์ที่ผิดศีลธรรมหรือผิดกฎหมาย เพื่อรักษาและคุ้มครองความปลอดภัยข้อมูล เว็บไซต์ และป้องกันการก่อกวน อาชญากรรมทางคอมพิวเตอร์

(๔) ช่วยรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลด้านสื่อสารและ โทรคมนาคม เพื่อใช้ในการ กำหนดนโยบายด้านการสื่อสารและโทรคมนาคม

(๕) ร่วมดำเนินการเกี่ยวกับกำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการเกี่ยวกับการขออนุญาต การจดทะเบียน และกำกับดูแลธุรกิจบริการเกี่ยวกับธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อสามารถกำหนดแนวทางการ กำกับดูแลธุรกิจบริการเกี่ยวกับธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

(๖) ช่วยตรวจสอบข้อมูลและนำข้อมูลเข้าสู่คลังข้อมูลและฐานข้อมูล และช่วยดูแล บริหารจัดการคลังข้อมูลและฐานข้อมูล เพื่อดูแลบริหารจัดการคลังข้อมูลและฐานข้อมูล ให้ผู้เกี่ยวข้องสามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๗) ช่วยเตรียมข้อมูลตามผลการวิเคราะห์และติดตามความคืบหน้าในการจัดส่ง ข้อมูลตามที่ได้รับร้องขอ เพื่อสามารถตอบสนองต่อความต้องการของผู้ใช้ข้อมูล

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของ หน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกที่งานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) ช่วยจัดทำคู่มือระบบและคู่มือผู้ใช้ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้ให้สามารถใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารได้ด้วยตนเอง

(๒) ให้คำปรึกษาแนะนำเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการหรือเอกชน ในการนำระบบ ไปใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อช่วยเหลือผู้ใช้หากมีปัญหาหรือข้อสงสัยในการใช้งานระบบสารสนเทศ

มติที่ประชุม เห็นชอบตามที่ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ เสนอ

๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่เปิดสอบ (ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของ ก.พ.)

ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ แจ้งที่ประชุมเพื่อพิจารณา ถึงคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งที่จะเปิดสอบ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๓.๒.๑ ตำแหน่งนายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ ในทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับ เดียวกัน ในสาขาวิชาเทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า หรือสาขาวิชาเทคนิควิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์ หรือสาขาวิชาใด สาขาวิชาหนึ่งดังกล่าว ในทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงาน ที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับ เดียวกัน ในสาขาวิชาไฟฟ้ากำลัง สาขาวิชาอิเล็กทรอนิกส์ สาขาวิชาเทคโนโลยีโทรคมนาคม หรือสาขาวิชา เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง หรือหลายสาขาวิชาดังกล่าว ในทางที่ส่วนราชการ เจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่า ใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๔. ได้รับประกาศนียบัตรหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

- **คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง** : ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาไฟฟ้ากำลัง สาขาวิชาอิเล็กทรอนิกส์ สาขาวิชาเทคโนโลยีโทรคมนาคม หรือสาขาวิชาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ และ เป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงาน ก.พ. ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ขึ้นไป

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีข้อคิดเห็นดังนี้

เห็นควรเพิ่มคุณวุฒินุปรียญหลักฐานหลักสูตร ๓ ปี เข้าไปในคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

- **คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง** : ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาไฟฟ้ากำลัง สาขาวิชาอิเล็กทรอนิกส์ สาขาวิชาเทคโนโลยีโทรคมนาคม หรือสาขาวิชาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ หรือ ใ้ได้รับอนุปรียญหลักฐานหลักสูตร ๓ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า ในสาขาวิชาเทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์ หรือสาขาวิชาคอมพิวเตอร์ และ เป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงาน ก.พ. ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปรียญชั้นไป

มติที่ประชุม เห็นชอบ ทั้งนี้ ให้ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการดำเนินการตามข้อคิดเห็นต่อไป

๓.๒.๒ ตำแหน่งนายช่างโยธาปฏิบัติงาน

มีคุณวุฒิต่างอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือคุณวุฒิต่างอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาก่อสร้าง ในทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือคุณวุฒิต่างอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาเทคนิควิศวกรรมสำรวจ สาขาวิชาเทคนิควิศวกรรมโยธา หรือสาขาวิชาเทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง สาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง หรือหลายสาขาวิชาดังกล่าว ในทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒิต่างอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาโยธา สาขาวิชาสำรวจ หรือสาขาวิชาการก่อสร้าง สาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง หรือหลายสาขาวิชาดังกล่าว ในทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๔. ได้รับประกาศนียบัตรหรือคุณวุฒิต่างอย่างอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

- **คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง** : ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒิต่างอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาโยธา สาขาวิชาสำรวจ หรือสาขาวิชาการก่อสร้าง และ เป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงาน ก.พ. ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ขึ้นไป

มติที่ประชุม เห็นชอบตามที่ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ เสนอ

๓.๒.๓ ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง ที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง ที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง ที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
๔. ได้รับประกาศนียบัตรหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งนี้ได้

- **คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง** : ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชา และ เป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงาน ก.พ. ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ขึ้นไป

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีข้อคิดเห็นดังนี้

เห็นควรเพิ่มคุณวุฒินุปรียญหลักฐานหลักสูตร ๓ ปี เข้าไปในคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

- **คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง** : ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชา และ เป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงาน ก.พ. ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญาขึ้นไป

มติที่ประชุม เห็นชอบ ทั้งนี้ ให้ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการดำเนินการตามข้อคิดเห็นต่อไป

๓.๒.๔ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง ที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง ที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง ที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
๔. ได้รับประกาศนียบัตรหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งนี้ได้

- **คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง** : ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชา และ เป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงาน ก.พ. ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ขึ้นไป

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีข้อคิดเห็นดังนี้

เห็นควรเพิ่มคุณวุฒินุปรียญหลักสูตร ๓ ปี เข้าไปในคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

- คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง : ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า หรือคุณวุฒಿಯ่ออื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชา และ เป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงาน ก.พ. ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญาขึ้นไป

มติที่ประชุม เห็นชอบ ทั้งนี้ ให้ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการดำเนินการตามข้อคิดเห็นต่อไป

๓.๒.๕ ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน

มีคุณวุฒิต่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือคุณวุฒಿಯ่ออื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง ที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง ที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง ที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๔. ได้รับประกาศนียบัตรหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

- คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง : ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาการเงินและการธนาคาร หรือสาขาวิชาบริหารธุรกิจ และ เป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงาน ก.พ. ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ขึ้นไป

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีข้อคิดเห็นดังนี้

เห็นควรเพิ่มคุณวุฒินุปรียญหลักสูตร ๓ ปี และกำหนดคุณวุฒิที่รับสมัครเป็นคุณวุฒิในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชาในคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

- คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง : ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชา และ เป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงาน ก.พ. ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญาขึ้นไป

มติที่ประชุม เห็นชอบ ทั้งนี้ ให้ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการดำเนินการตามข้อคิดเห็นต่อไป

๓.๒.๖ ตำแหน่งวิศวกรปฏิบัติการ

มีคุณวุฒิต่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ในทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชา วิศวกรรมศาสตร์ ในทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ในทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัด เห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๔. ได้รับปริญญาในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ อ.ก.พ.กรม พิจารณาเห็นว่า มีความรู้ที่เทียบได้ในระดับเดียวกันกับสาขาวิชาหรือทางตามข้อ ๑ หรือข้อ ๒ หรือข้อ ๓ ซึ่งมีความเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๕. ได้รับปริญญาหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

- **คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง** : ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ทางวิศวกรรมชีวการแพทย์ และ เป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป ของสำนักงาน ก.พ. ระดับปริญญาตรีขึ้นไป
มติที่ประชุม เห็นชอบตามที่ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ เสนอ

๓.๒.๗ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

มีคุณวุฒิต่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่ ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่ ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือ ทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๔. ได้รับปริญญาหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ ตำแหน่งนี้ได้

- **คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง** : ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชา รัฐศาสตร์ สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ หรือสาขาวิชาบริหารธุรกิจ และ เป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป ของสำนักงาน ก.พ. ระดับปริญญาตรีขึ้นไป

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีข้อคิดเห็นดังนี้

เห็นควรกำหนดคุณวุฒิที่รับสมัครเป็นคุณวุฒิในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชาใน คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

- **คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง** : ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุก สาขาวิชา และ เป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงาน ก.พ. ระดับปริญญาตรีขึ้นไป

มติที่ประชุม เห็นชอบ ทั้งนี้ ให้ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯดำเนินการตามข้อคิดเห็นต่อไป

๓.๒.๘ ตำแหน่งนักเทคโนโลยีสารสนเทศปฏิบัติการ

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชา คอมพิวเตอร์ สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์ สาขาวิชาคณิตศาสตร์และสถิติ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์กายภาพ หรือ สาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาวิชาดังกล่าว ในทางที่ส่วนราชการเจ้า สังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้ เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชา คอมพิวเตอร์ สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์ สาขาวิชาคณิตศาสตร์และสถิติ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์กายภาพ หรือ สาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาวิชาดังกล่าว ในทางที่ส่วนราชการเจ้า สังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้ เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชา คอมพิวเตอร์ สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์ สาขาวิชาคณิตศาสตร์และสถิติ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์กายภาพ หรือ สาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาวิชาดังกล่าว ในทางที่ส่วนราชการเจ้า สังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้ เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๔. ได้รับปริญญาในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ อ.ก.พ. กรม พิจารณาเห็นว่ามีความรู้ที่เทียบได้ ในระดับเดียวกันกับสาขาวิชาหรือทางตามข้อ ๑ หรือข้อ ๒ หรือข้อ ๓ ซึ่งมีความเหมาะสมกับหน้าที่ความ รับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๕. ได้รับปริญญาหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ ตำแหน่งนี้ได้

- **คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง** : ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาคอมพิวเตอร์ สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์ หรือสาขาวิชาคณิตศาสตร์และสถิติ และ เป็นผู้สอบผ่าน การวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงาน ก.พ. ระดับปริญญาตรีขึ้นไป

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีข้อคิดเห็นดังนี้

เห็นควรกำหนดคุณวุฒิที่รับสมัครเป็นคุณวุฒิในสาขาวิชาคอมพิวเตอร์ สาขาวิชา สารสนเทศศาสตร์ สาขาวิชาคณิตศาสตร์และสถิติ หรือสาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ในคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ ตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

- **คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง** : ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชา คอมพิวเตอร์ สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์ สาขาวิชาคณิตศาสตร์และสถิติ หรือสาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ และ เป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงาน ก.พ. ระดับปริญญาตรีขึ้นไป **มติที่ประชุม** เห็นชอบ ทั้งนี้ ให้ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการดำเนินการตามข้อคิดเห็นต่อไป

๓.๓ หลักสูตรการสอบแข่งขัน

ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ แจ้งที่ประชุมเพื่อพิจารณา หลักสูตรการสอบแข่งขันตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔/ว ๑๗ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๖ เรื่อง การสรรหาโดยการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ ข้อ ๔.๓ ให้คณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขันกำหนดระเบียบเกี่ยวกับการสอบ กำหนดหลักสูตรและวิธีการสอบ จัดทำประกาศรับสมัครสอบ วางแผนดำเนินการสอบ จัดให้มีการออกข้อสอบและตรวจคำตอบ และดำเนินการอื่นที่เกี่ยวกับการสอบแข่งขันให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์นี้

- รายละเอียดวิชาที่จะสอบ

ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔/ว ๑๗ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๖ เรื่อง การสรรหาโดยการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ ข้อ ๔.๗ การสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน) เป็นการทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ โดยวิธีการสอบข้อเขียนการสอบปฏิบัติหรือสอบโดยวิธีอื่น ทั้งนี้ จะใช้วิธีการสอบหนึ่งวิธีหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความเหมาะสม เพื่อให้ได้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ และอื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง โดยต้องระบุวิธีการสอบไว้ในประกาศรับสมัครสอบให้ชัดเจนด้วย และข้อ ๔.๘ การสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) เป็นการทดสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง โดยวิธีการสัมภาษณ์หรือวิธีอื่นเพื่อประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประสบการณ์ ท่วงทิวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน สังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพและพฤติกรรมของผู้สอบแข่งขัน เพื่อให้ได้บุคคลที่มีคุณธรรม จริยธรรม ความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ และอื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

(๑) ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน)

(๒) ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

วิชาที่จะสอบ	คะแนนเต็ม	วิธีการสอบ
๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (๑) ตำแหน่งนายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน ทดสอบความรู้เกี่ยวกับ - ระบบควบคุมทางไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ - การวิเคราะห์คำนวณวงจรไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ - การเขียนแบบและประมาณราคากระบบไฟฟ้า - วิธีบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า การป้องกันระบบไฟฟ้ากำลัง - ระบบไฟฟ้ากำลัง ระบบแสงสว่าง หม้อแปลงและมอเตอร์ - อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ และอุปกรณ์สื่อสาร	๒๐๐	วิธีการสอบ <input type="checkbox"/> ข้อเขียน แบบข้อสอบ <input type="checkbox"/> ปรนัย จำนวน ๑๐๐ ข้อ เวลาทำสอบ ๓ ชั่วโมง
(๒) ตำแหน่งนายช่างโยธาปฏิบัติงาน ทดสอบความรู้เกี่ยวกับ - การสำรวจ การเขียนแบบ การประมาณราคา การบริหารงานก่อสร้าง การควบคุมงานก่อสร้าง กฎหมายและสัญญาก่อสร้าง - การทดสอบวัสดุ ปฐพีกลศาสตร์ และคอนกรีตเทคโนโลยี - โปรแกรมเขียนแบบ	๒๐๐	วิธีการสอบ <input type="checkbox"/> ข้อเขียน แบบข้อสอบ <input type="checkbox"/> ปรนัย จำนวน ๑๐๐ ข้อ เวลาทำสอบ ๓ ชั่วโมง

วิชาที่จะสอบ	คะแนนเต็ม	วิธีการสอบ
<p>(๓) ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน ทดสอบความรู้เกี่ยวกับ - การบริหารจัดการพัสดุ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติ เกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ - พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - จรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ</p>	<p>๒๐๐</p>	<p>วิธีการสอบ <input type="checkbox"/> ข้อเขียน แบบข้อสอบ <input type="checkbox"/> ประนัย จำนวน ๑๐๐ ข้อ เวลาทำสอบ ๓ ชั่วโมง</p>
<p>(๔) ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ทดสอบความรู้เกี่ยวกับ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ - ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการใช้โปรแกรม Microsoft Office</p>	<p>๒๐๐</p>	<p>วิธีการสอบ <input type="checkbox"/> ข้อเขียน แบบข้อสอบ <input type="checkbox"/> ประนัย จำนวน ๑๐๐ ข้อ เวลาทำสอบ ๓ ชั่วโมง</p>
<p>(๕) ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน ทดสอบความรู้เกี่ยวกับ - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการ บริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการ เดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัด งาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙</p>	<p>๒๐๐</p>	<p>วิธีการสอบ <input type="checkbox"/> ข้อเขียน แบบข้อสอบ <input type="checkbox"/> ประนัย จำนวน ๑๐๐ ข้อ เวลาทำสอบ ๓ ชั่วโมง</p>
<p>(๖) ตำแหน่งวิศวกรปฏิบัติการ ทดสอบความรู้เกี่ยวกับ - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับพระราชบัญญัติเครื่องมือแพทย์ และ กฎหมายที่เกี่ยวข้องโดยเฉพาะการจัดประเภทเครื่องมือแพทย์ - งานวิศวกรรม - เครื่องมือและอุปกรณ์ทางการแพทย์ - สรีรวิทยาและกายวิภาค - ห้องปฏิบัติการ ทดสอบและสอบเทียบ</p>	<p>๒๐๐</p>	<p>วิธีการสอบ <input type="checkbox"/> ข้อเขียน แบบข้อสอบ <input type="checkbox"/> ประนัย จำนวน ๑๐๐ ข้อ เวลาทำสอบ ๓ ชั่วโมง</p>

๔) ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เห็นชอบตามที่ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ เสนอ และกำหนดวิธีการสอบแบบปรนัย จำนวน ๑๐๐ ข้อ

๕) ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน เห็นชอบตามที่ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ เสนอ และกำหนดวิธีการสอบแบบปรนัย จำนวน ๑๐๐ ข้อ

๖) ตำแหน่งวิศวกรปฏิบัติการ เห็นควรปรับเนื้อหาที่ออกสอบ ในหัวข้องานวิศวกรรมเป็นงานวิศวกรรมชีวการแพทย์ นอกนั้นให้เป็นไปตามที่ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ เสนอ และกำหนดวิธีการสอบแบบปรนัย จำนวน ๑๐๐ ข้อ

๗) ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ เห็นควรตัดเนื้อหาที่ออกสอบในหัวข้อพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และเห็นควรเพิ่มเนื้อหาที่ออกสอบ ในหัวข้อดังต่อไปนี้

- พระราชบัญญัติการจัดทำยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐
- พระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการดำเนินการปฏิรูปประเทศ พ.ศ. ๒๕๖๐
- พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
- ความรู้ความเข้าใจในการใช้โปรแกรม Microsoft Office

นอกนั้นให้เป็นไปตามที่ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ เสนอ และกำหนดวิธีการสอบแบบปรนัย จำนวน ๑๐๐ ข้อ

๘) ตำแหน่งนักเทคโนโลยีสารสนเทศปฏิบัติการ เห็นควรตัดเนื้อหาที่ออกสอบในหัวข้อความรู้เกี่ยวกับระบบสารสนเทศและการสื่อสารในอนาคต และเห็นควรเพิ่มเนื้อหาที่ออกสอบ ในหัวข้อพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม นอกนั้นให้เป็นไปตามที่ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ เสนอ และกำหนดวิธีการสอบแบบปรนัย จำนวน ๑๐๐ ข้อ

มติที่ประชุม เห็นชอบ ทั้งนี้ ให้ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ ดำเนินการตามข้อคิดเห็นต่อไป

๓.๔ การแต่งตั้งกรรมการออกข้อสอบ และกรรมการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง

ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ แจ้งที่ประชุมเพื่อพิจารณา การแต่งตั้งกรรมการออกข้อสอบ และกรรมการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔/ว ๑๗ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๖ เรื่อง การสรรหาโดยการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ ข้อ ๔.๓ ให้คณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขันกำหนดระเบียบเกี่ยวกับการสอบ กำหนดหลักสูตรและวิธีการสอบ จัดทำประกาศรับสมัครสอบ วางแผนดำเนินการสอบ จัดให้มีการออกข้อสอบและตรวจคำตอบ และดำเนินการอื่นที่เกี่ยวข้องกับการสอบแข่งขันให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์นี้

ทั้งนี้ งานสรรหาฯ กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล จะดำเนินการขอรายชื่อข้าราชการที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ในสายงานของแต่ละตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร (ในทางลับ) เพื่อเสนอประธานคณะกรรมการฯ และจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการออกข้อสอบและคณะกรรมการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งต่อไป

มติที่ประชุม เห็นชอบตามที่ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ เสนอ

๓.๕ แผนดำเนินการสอบแข่งขัน

ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ แจ้งที่ประชุมเพื่อพิจารณา แผนดำเนินการสอบแข่งขัน ดังต่อไปนี้

ลำดับที่	กิจกรรม	*วันดำเนินการ
๑	ประชุมคณะกรรมการดำเนินการสอบ	๕ ต.ค. ๖๕
๒	ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข่าวการรับสมัครสอบ (ก่อนวันเริ่มรับสมัคร ไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ)	๑๗ - ๒๑ ต.ค. ๖๕
๓	รับสมัครสอบ (ไม่น้อยกว่า ๑๕ วันทำการ)	๒๕ ต.ค. - ๑๕ พ.ย. ๖๕ (๑๖ วันทำการ) จ่ายชำระเงิน ถึงวันที่ ๑๖ พ.ย. ๖๕
๔	ประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ และกำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบ (ก่อนวันสอบไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ)	๒๘ พ.ย. ๖๕
๕	สอบความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (สอบข้อเขียน)	๑๘ ธ.ค. ๖๕
๖	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)	๒๙ ธ.ค. ๖๕
๗	ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)	๙ - ๑๓ ม.ค. ๖๖
๘	ประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้	๒๐ ม.ค. ๖๖
๙	เรียกรายงานตัวเข้ารับการบรรจุ	๒๗ ม.ค. ๖๖
๑๐	บรรจุแต่งตั้ง	๑ ก.พ. ๖๖

รวมระยะเวลาดำเนินการโดยประมาณ ๗๗ วันทำการ

มติที่ประชุม เห็นชอบ ทั้งนี้ ให้ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ สามารถเปลี่ยนแปลงระยะเวลาได้ตามความเหมาะสม โดยเพื่อเวลาในเรื่องของการตรวจสอบคุณสมบัติด้วย

๓.๖ วิธีการสมัคร

ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ แจ้งที่ประชุมเพื่อพิจารณา วิธีการสมัคร ดังต่อไปนี้

- (๑) สมัครทางอินเทอร์เน็ต
- (๒) สมัครด้วยตนเอง
- (๓) สมัครด้วยวิธีอื่นๆ

เพื่อให้การดำเนินการรับสมัครเป็นมาตรฐาน รวดเร็วและสะดวก โปร่งใส รองรับการตรวจสอบตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ฝ่ายเลขานุการจึงขอเสนอให้ดำเนินการรับสมัคร โดยวิธีการ (๑) สมัครทางอินเทอร์เน็ต

มติที่ประชุม เห็นชอบตามที่ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ เสนอ

๓.๗ ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ แจ้งที่ประชุมเพื่อพิจารณา ค่าธรรมเนียมการสมัครตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔/ว ๑๗ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๖ เรื่อง การสรรหาโดยการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ ข้อ ๔.๑๐ ให้ผู้สมัครสอบเสียค่าธรรมเนียมสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งและความเหมาะสมกับตำแหน่ง **อัตราตำแหน่งละไม่น้อยกว่า ๒๐๐ บาท และไม่เกิน ๔๐๐ บาท** และข้อ ๔.๑๐ วรรคสาม ค่าธรรมเนียมสอบเมื่อจ่ายแล้วจะไม่คืนให้ เว้นแต่มีการยกเลิกการสอบครั้งนั้นทั้งหมด เนื่องจาก มีการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตและไม่ได้มีการจัดสอบใหม่แทน จะจ่ายคืนให้แก่ผู้สมัครสอบเฉพาะผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตนั้น

มติที่ประชุม เห็นชอบให้กำหนดค่าธรรมเนียมการสมัครสอบที่ ๓๐๐ บาท

๓.๘ เงื่อนไขในการสมัครสอบ

ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ แจ้งที่ประชุมเพื่อพิจารณา เงื่อนไขในการสมัครสอบดังต่อไปนี้

(๑) ผู้สมัครสอบสามารถสมัครได้เพียง ๑ ตำแหน่งและสมัครได้ครั้งเดียว เท่านั้น

(๒) ผู้สมัครสอบจะต้องเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของตำแหน่งที่จะสมัครสอบ โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัครสอบ คือ วันที่.....(ตามแผนการสรรหา)..... ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรหรือปริญญาบัตรของสถานศึกษาใด จะถือตามกฎหมาย กฎหรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์

(๓) ผู้สมัครสอบต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐานซึ่งผู้สมัครสอบนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ จะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

มติที่ประชุม เห็นชอบตามที่ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ เสนอ

๓.๙ เงื่อนไขในการบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้

ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ แจ้งที่ประชุมเพื่อพิจารณา เงื่อนไขในการบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔/ว ๑๗ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๖ เรื่อง การสรรหาโดยการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ ข้อ ๔.๔ (๘) ระบุว่า เงื่อนไข หรือข้อความอื่นๆ ที่ผู้สมัครสอบควรทราบ เช่น ส่วนราชการนั้นๆ จะไม่รับโอนผู้สอบแข่งขันได้ เป็นต้น

- ไม่รับโอนผู้สอบแข่งขันได้ที่เข้าราชการหรือพนักงานของรัฐทุกประเภท

มติที่ประชุม เห็นชอบตามที่ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ เสนอ

วาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

ผู้แทน ก.พ. ให้ความเห็นเห็นว่า ควรจะมีร่างประกาศรับสมัครและระเบียบเกี่ยวกับการสอบในวาระการประชุมด้วย ทั้งนี้ เมื่อฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการจัดทำประกาศเสร็จแล้ว ให้ส่งสำนักงาน ก.พ. ตรวจสอบก่อนประกาศรับสมัคร

มติที่ประชุม รับทราบ

เลิกประชุมเวลา ๑๕.๓๐ น.

นายวิศิษฎ์ เต็มไพบูลย์
ผู้จตุรายนงานการประชุม
นายสุภชัย กันทาใจ
ผู้ตรวจรายงานการประชุม