

HR meeting

กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล
สสจ.แพร่

issues

1. แผนการจ้างงานทุกประเภท

2. การโอนเงินเดือน

3. การย้าย

4. Exit interview

5. การประเมินผลงานวิชาการ

6. งานการศึกษา

7. Research/ R2R/ innovation

8. กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

9. เรื่องเล่าคุณธรรม

10. Phrae forum

11. การติดตามตัวชี้วัด MOU

12. HR mobilization

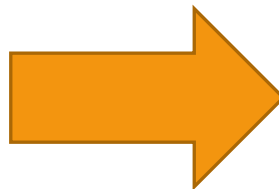
1. แผนการจ้างงาน

โครงสร้างและกรอบอัตรากำลัง โรงพยาบาลชุมชน

โครงสร้างเดิม

แบ่งเป็นกลุ่มงาน 5 กลุ่มงาน

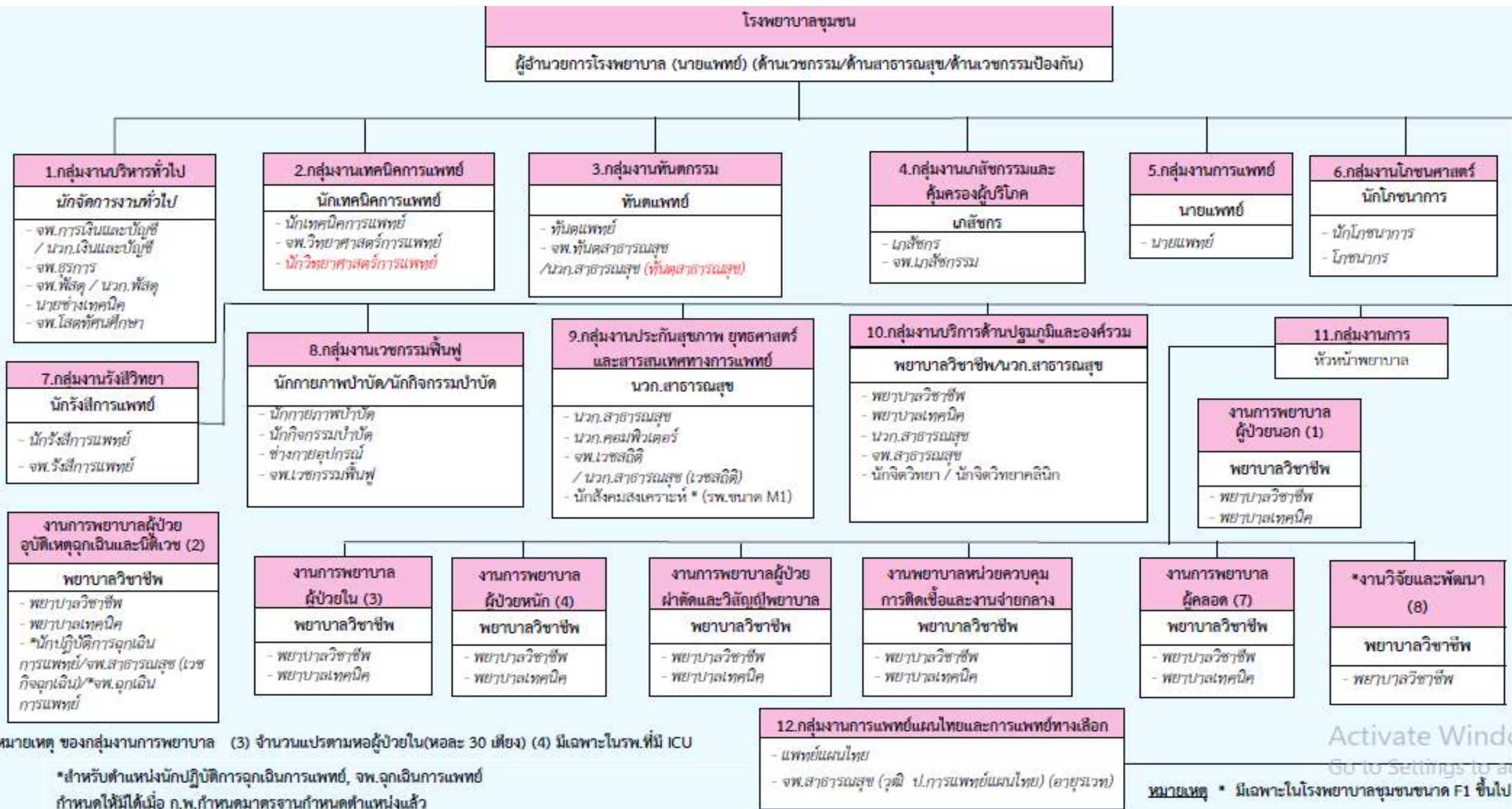
- 1.ฝ่ายบริหารทั่วไป
- 2.กลุ่มงานบริการทางการแพทย์
- 3.กลุ่มงานเทคนิคบริการ
- 4.กลุ่มงานเวชปฏิบัติครอบครัวและชุมชน
- 5.กลุ่มการพยาบาล



โครงสร้างใหม่

แบ่งเป็นกลุ่มงาน 12 กลุ่มงาน

- 1.กลุ่มบริหารงานทั่วไป
- 2.กลุ่มงานเทคนิคการแพทย์
- 3.กลุ่มงานทันตกรรม
- 4.กลุ่มงานเภสัชกรรมและคุ้มครองผู้บริโภค
- 5.กลุ่มงานการแพทย์
- 6.กลุ่มงานโภชนศาสตร์
- 7.กลุ่มงานรังสีวิทยา
- 8.กลุ่มงานเวชกรรมฟื้นฟู
- 9.กลุ่มงานประกันสุขภาพ ยุทธศาสตร์ และสารสนเทศทางการแพทย์
10. กลุ่มงานปฐมภูมิและองค์รวม
- 11.กลุ่มงานการพยาบาล
- 12.กลุ่มงานการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก



จำนวนสายสนับสนุน
งานบริหารทั่วไป

จำนวนนักจัดการงานทั่วไป +
สายสนับสนุนงานบริหารทั่วไป

สาย back office

จำนวนสายสนับสนุน
วิชาชีพหลัก

ชั้นสูงสายวิชาชีพหลัก x 60%

สายวิชาชีพหลัก

สัดส่วนวิชาชีพเฉพาะ
ต่อสายสนับสนุน



สายวิชาชีพเฉพาะ

การคำนวณอัตรากำลังสายลูก/สายสนับสนุนใน รพช.

สายงาน	ตำแหน่ง/ ลักษณะภาระงานที่ปฏิบัติ	เกณฑ์การคำนวณกรอบอัตรากำลังสายลูก/สายสนับสนุน
1. สายวิชาชีพหลัก	ภาระงานตามสายวิชาชีพหลัก	60% ของกรอบขั้นสูงรวมทุกสายงานวิชาชีพหลัก 11 สายงาน
2. สายวิชาชีพเฉพาะ	2.1 นักโภชนาการ/นักกำหนดอาหาร/โภชนาการ	1: 15 เตียง (Active bed)
	2.2 นักกายอุปกรณ์/ช่างกายอุปกรณ์	1:2
	2.3 แพทย์แผนไทย/เจ้าพนักงานสาธารณสุข (อายุรเวท)	1:2
	2.4 นักวิชาการสาธารณสุข (เวชสถิติ)/ เจ้าพนักงานเวชสถิติ	รพ.ขนาด F1-F3 = 1:2
3. สาย Back office	3.1 งานบริหารทั่วไป	- นับตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป + สายงานสนับสนุนงานทั่วไป (ตำแหน่งที่ควรมี (สายลูก))
	3.2 งานการเงินและบัญชี	- นับสายงานการเงินและบัญชี (หลัก) + ตำแหน่งที่ควรมี (สายลูก)
	3.3 งานธุรการ	- นับสายงานธุรการ (หลัก) + ตำแหน่งที่ควรมี (สายลูก)
	3.4 งานพัสดุ ก่อสร้างและซ่อมบำรุง	- นับสายงานพัสดุ ก่อสร้างและซ่อมบำรุง (หลัก) + ตำแหน่งที่ควรมี (สายลูก)
	3.5 งานประกัน (นวก.สธ)	- นับตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข + ตำแหน่งที่ควรมี (สายลูก)
	3.6 งานเทคโนโลยีสารสนเทศ (นวก.คอมฯ)	- นับตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ + ตำแหน่งที่ควรมี (สายลูก)

กรอบอัตรากำลังที่ควรมีสายลูก/สายสนับสนุน ใน รพช.

สายงาน	ตำแหน่ง/ ลักษณะภาระงานที่ปฏิบัติ	กรอบอัตรากำลังสายลูก/สายสนับสนุน ที่ควรมี						
		รพ.รื่องกว้าง	รพ.สอง	รพ.สูงเม่น	รพ.ร.เด่นชัย	รพ.ลอง	รพ.วังชิ้น	รพ.หนองฯ
1. สายวิชาชีพหลัก	ภาระงานตามสายวิชาชีพหลัก							
2. สายวิชาชีพเฉพาะ	2.1 นักโภชนาการ/นักกำหนดอาหาร/โภชนากร							
	2.2 นักกายอุปกรณ์/ช่างกายอุปกรณ์							
	2.3 แพทย์แผนไทย/เจ้าพนักงานสาธารณสุข (อายุรเวท)							
	2.4 นวก.สธ (เวชสถิติ)/ เจ้าพนักงานเวชสถิติ							
3. สาย Back office	3.1 งานบริหารทั่วไป							
	3.2 งานการเงินและบัญชี							
	3.3 งานธุรการ							
	3.4 งานพัสดุ ก่อสร้างและซ่อมบำรุง							
	3.5 งานประกัน (นวก.สธ)							
	3.6 งานเทคโนโลยีสารสนเทศ (นวก.คอมฯ)							

ตัวอย่าง การบริหารจัดการสายสนับสนุน (BackOffice) กลุ่มบริหารงานทั่วไป (งานบริหารทั่วไป)

หมายเหตุ : การบริหารจัดการงานบริหารทั่วไป (เฉพาะงานบริหารทั่วไป) (ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปและสายสนับสนุนงานบริหารทั่วไป) ให้นับกรอบภาพรวมเฉพาะ 2 ส่วนนี้เท่านั้น ไม่ให้นำตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี/เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี, เจ้าพนักงานธุรการ, นักวิชาการพัสดุ/เจ้าพนักงานพัสดุ, นายช่างเทคนิค และ เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษา และตำแหน่งสายลูกจ้างต้นสังกัดกล่าว มานับรวมในส่วนนี้ เพราะกรอบ 2 ส่วนนี้เป็นกรอบเฉพาะ 1.ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป 2.สายสนับสนุนงานบริการทั่วไป และ 3.ตำแหน่งที่ควรมี (สายลูก) เท่านั้น หาก มีตำแหน่งสายลูกที่ควรมี มีชื่อตำแหน่งนอกเหนือจากตัวอย่างที่กำหนดไว้ข้างต้น ให้นับสายลูกนั้นเข้าไปรวมในกรอบด้วย แต่ตำแหน่งสายลูกที่นับเข้าไปรวมนั้นต้องมีการะงานที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับงานบริหารทั่วไป ซึ่งภาพรวมกรอบทั้งหมดจะต้องไม่เกินขั้นต่ำ = 22 คน (ตามตัวอย่าง)

งานบริหารทั่วไป	
ขั้นต่ำ	ขั้นสูง
22	29

1.กลุ่มงานบริหารทั่วไป	35 - 45
นักจัดการงานทั่วไป	1 - 1
นักวิชาการเงินและบัญชี/เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	5 - 6
เจ้าพนักงานธุรการ	3 - 4
นักวิชาการพัสดุ/เจ้าพนักงานพัสดุ	5 - 6
นายช่างเทคนิค	
เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษา(รพ.ขนาดM2)	0 - 0
หมายเหตุ : สายงานสนับสนุนงานบริหารทั่วไป	21 - 28



งาน	ตำแหน่งที่ควรมี
งานบริหารทั่วไป	นักจัดการงานทั่วไป
	พนักงานบริการ
	- งานพาหนะ
	- งานรักษาความปลอดภัย
	- งานสุขาภิบาล ขยะ บำบัดน้ำเสีย
	- พนักงานทำความสะอาด
	พนักงานเกษตรพื้นฐาน
	พนักงานซักฟอก

หมายเหตุ :การบริหารจัดการกรอบอัตรากำลังกลุ่มงานบริหารทั่วไป (เฉพาะงานบริหารทั่วไป)

- 1.การบริหารจัดการกรอบอัตรากำลังกลุ่มงานบริหารทั่วไป (เฉพาะงานบริหารทั่วไป) ให้นับกรอบอัตรากำลังแยกแต่ละตำแหน่ง
- 2.การบริหารจัดการกรอบอัตรากำลังแต่ละตำแหน่งจะต้องไม่เกินกรอบขั้นต่ำของแต่ละตำแหน่ง (ตามตัวอย่าง)
- 3.การบริหารจัดการแต่ละตำแหน่งภายใต้กลุ่มงานบริหารทั่วไป ทุกตำแหน่งรวมกันแล้วจะต้องไม่เกินกรอบขั้นต่ำ = 35 คน (ตามตัวอย่าง)

ตัวอย่าง การบริหารจัดการสายสนับสนุน (BackOffice)
กลุ่มบริหารงานทั่วไป (งานการเงินและบัญชี)

หมายเหตุ : การบริหารจัดการงานการเงินและบัญชี (ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี/เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี) ให้นับกรอบภาพรวมเฉพาะตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี/เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี และตำแหน่งที่ควรจะมี(สายลูก) เท่านั้น หาก มีตำแหน่งสายลูกที่ควรจะมี มีชื่อตำแหน่งนอกเหนือจากตัวอย่างที่กำหนดไว้ข้างต้น ให้นับสายลูกนั้นเข้าไปรวมในกรอบด้วย แต่ตำแหน่งสายลูกที่นับเข้าไปรวมนั้นต้องมีภาระงานที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับงานการเงินและบัญชี ซึ่งภาพรวมกรอบทั้งหมดจะต้องไม่เกินขั้นต่ำ = 5 คน (ตามตัวอย่าง)

งานการเงินและบัญชี	
ขั้นต่ำ	ขั้นสูง
5	6

1.กลุ่มงานบริหารทั่วไป	35 - 45
นักจัดการงานทั่วไป	1 - 1
นักวิชาการเงินและบัญชี/เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	5 - 6
เจ้าพนักงานธุรการ	3 - 4
นักวิชาการพัสดุ/เจ้าพนักงานพัสดุ	5 - 6
นายช่างเทคนิค	
เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษา(รพ.ขนาดM2)	0 - 0
หมายเหตุ : สายงานสนับสนุนงานบริหารทั่วไป	21 - 28



งาน	ตำแหน่งที่ควรมี (สายลูก)
งานการเงินและบัญชี	นักวิชาการเงินและบัญชี
	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
	พนักงานการเงินและบัญชี
	พนักงานเก็บเงิน

หมายเหตุ :การบริหารจัดการกรอบอัตรากำลังกลุ่มงานบริหารทั่วไป (เฉพาะงานการเงินและบัญชี)

- 1.การบริหารจัดการกรอบอัตรากำลังกลุ่มงานบริหารทั่วไป (เฉพาะงานการเงินและบัญชี) ให้นับกรอบอัตรากำลังแยกแต่ละตำแหน่ง
- 2.การบริหารจัดการกรอบอัตรากำลังแต่ละตำแหน่งจะต้องไม่เกินกรอบขั้นต่ำของแต่ละตำแหน่ง (ตามตัวอย่าง)
- 3.การบริหารจัดการแต่ละตำแหน่งภายใต้กลุ่มงานบริหารทั่วไป ทุกตำแหน่งรวมกันแล้วจะต้องไม่เกินกรอบขั้นต่ำ = 35 คน (ตามตัวอย่าง)

ตัวอย่าง การบริหารจัดการสายสนับสนุน (BackOffice) กลุ่มบริหารงานทั่วไป (งานธุรการ)

หมายเหตุ :การบริหารจัดการงานธุรการ (ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ) ให้นับกรอบภาพรวม เฉพาะเจ้าพนักงานธุรการ และตำแหน่งที่ควรจะมี (สายลูก)(BackOffice) เท่านั้น หาก มีตำแหน่งสายลูกที่ควรจะมี มีชื่อตำแหน่งนอกเหนือจาก ตัวอย่างที่กำหนดไว้ข้างต้น ให้นับสายลูกนั้นเข้าไปรวมในกรอบด้วย แต่ตำแหน่งสายลูกที่นับเข้าไปรวมนั้นต้องมีภาระงานที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับงานธุรการ ที่อยู่ในสาย BackOffice เท่านั้น ไม่ให้นำพนักงานธุรการที่เป็นสายสนับสนุนของวิชาชีพมานับรวมในกรอบนี้ ซึ่งภาพรวมกรอบทั้งหมดจะต้องไม่เกินขั้นต่ำ = 3 คน (ตามตัวอย่าง)

งานธุรการ	
ขั้นต่ำ	ขั้นสูง
3	4

1.กลุ่มงานบริหารทั่วไป	35 - 45
นักจัดการงานทั่วไป	1 - 1
นักวิชาการเงินและบัญชี/เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	5 - 6
เจ้าพนักงานธุรการ	3 - 4
นักวิชาการพัสดุ/เจ้าพนักงานพัสดุ	5 - 6
นายช่างเทคนิค	
เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษา (รพ.ขนาดM2)	0 - 0
หมายเหตุ : สายงานสนับสนุนงานบริหารทั่วไป	21 - 28



งาน	ตำแหน่งที่ควรมี (สายลูก)
งานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ พนักงานธุรการ

หมายเหตุ :การบริหารจัดการกรอบอัตรากำลังกลุ่มงานบริหารทั่วไป (เฉพาะงานธุรการ)

- 1.การบริหารจัดการกรอบอัตรากำลังกลุ่มงานบริหารทั่วไป (เฉพาะงานธุรการ) ให้นับกรอบอัตรากำลังแยกแต่ละตำแหน่ง
- 2.การบริหารจัดการกรอบอัตรากำลังแต่ละตำแหน่งจะต้องไม่เกินกรอบขั้นต่ำของแต่ละตำแหน่ง (ตามตัวอย่าง)
- 3.การบริหารจัดการแต่ละตำแหน่งภายใต้กลุ่มงานบริหารทั่วไป ทุกตำแหน่งรวมกันแล้วจะต้องไม่เกินกรอบขั้นต่ำ = 35 คน (ตามตัวอย่าง)

ตัวอย่าง การบริหารจัดการสายสนับสนุน (BackOffice)
กลุ่มบริหารงานทั่วไป (งานพัสดุ ก่อสร้าง และซ่อมบำรุง)

หมายเหตุ : การบริหารจัดการงานพัสดุ ก่อสร้างและซ่อมบำรุง (ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ/เจ้าพนักงานพัสดุ และตำแหน่งนายช่างเทคนิค) ให้นับกรอบภาพรวมเฉพาะตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ/เจ้าพนักงานพัสดุและตำแหน่งนายช่างเทคนิค และตำแหน่งที่ควรจะมี (สายลูก) เท่านั้น หาก มีตำแหน่งสายลูกที่ควรจะมี มีชื่อตำแหน่งนอกเหนือจากตัวอย่างที่กำหนดไว้ข้างต้น ให้นับสายลูกนั้นเข้าไปรวมในกรอบด้วย แต่ตำแหน่งสายลูกที่นับเข้าไปรวมนั้นต้องมีภาระงานที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับงานงานพัสดุ ก่อสร้างและซ่อมบำรุง ซึ่งภาพรวมกรอบทั้งหมดจะต้องไม่เกินขั้นต่ำ = 5 คน (ตามตัวอย่าง)

งานพัสดุ ก่อสร้างและซ่อมบำรุง	
ขั้นต่ำ	ขั้นสูง
5	6

1.กลุ่มงานบริหารทั่วไป	35 - 45
นักจัดการงานทั่วไป	1 - 1
นักวิชาการเงินและบัญชี/เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	5 - 6
เจ้าพนักงานธุรการ	3 - 4
นักวิชาการพัสดุ/เจ้าพนักงานพัสดุ	5 - 6
นายช่างเทคนิค	
เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษา(รพ.ขนาดM2)	0 - 0
หมายเหตุ : สายงานสนับสนุนงานบริหารทั่วไป	21 - 28



งาน	ตำแหน่งที่ควรมี (สายลูก)
งานพัสดุ ก่อสร้างและซ่อมบำรุง	นักวิชาการพัสดุ
	เจ้าพนักงานพัสดุ
	นายช่างเทคนิค
	นายช่างไฟฟ้า
	ผู้ช่วยช่างทั่วไป
	นายช่างโยธา

หมายเหตุ :การบริหารจัดการกรอบอัตรากำลังกลุ่มงานบริหารทั่วไป (เฉพาะงานพัสดุ ก่อสร้างและซ่อมบำรุง)

- 1.การบริหารจัดการกรอบอัตรากำลังกลุ่มงานบริหารทั่วไป (เฉพาะงานพัสดุ ก่อสร้างและซ่อมบำรุง) ให้นับกรอบอัตรากำลังแยกแต่ละตำแหน่ง
- 2.การบริหารจัดการกรอบอัตรากำลังแต่ละตำแหน่งจะต้องไม่เกินกรอบขั้นต่ำของแต่ละตำแหน่ง (ตามตัวอย่าง)
- 3.การบริหารจัดการแต่ละตำแหน่งภายใต้กลุ่มงานบริหารทั่วไป ทุกตำแหน่งรวมกันแล้วจะต้องไม่เกินกรอบขั้นต่ำ = 35 คน (ตามตัวอย่าง)

ตัวอย่าง การบริหารจัดการสายวิชาชีพที่ปฏิบัติงานในสาย BackOffice
กลุ่มงานประกันสุขภาพยุทธศาสตร์และสารสนเทศทางการแพทย์
(งานประกันสุขภาพ)

หมายเหตุ :การบริหารจัดการกลุ่มงานประกันสุขภาพ
ให้นับเฉพาะตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข และ
ตำแหน่งที่ควรจะมี (สายลูก) เท่านั้น (ตามที่กำหนด
ข้างต้น) หาก มีตำแหน่งสายลูกที่ควรจะมี มีชื่อตำแหน่ง
นอกเหนือจากตัวอย่างที่กำหนดไว้ข้างต้น ให้นับสายลูก
นั้นเข้าไปรวมในรอบด้วย แต่ตำแหน่งสายลูกที่นับเข้า
ไปรวมนั้นต้องมีการงานที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับงาน
ประกันสุขภาพ ซึ่งภาพรวมกรอบทั้งหมดจะต้องไม่เกิน
ขั้นต่ำ = 1 คน (ตามตัวอย่าง)

งานประกันสุขภาพ	
ขั้นต่ำ	ขั้นสูง
1	1

9.กลุ่มงานประกันสุขภาพ ยุทธศาสตร์และสารสนเทศทางการแพทย์	5 - 5
นักวิชาการสาธารณสุข	
นักวิชาการสาธารณสุข	1 - 1
นักวิชาการคอมพิวเตอร์	2 - 2
นักวิชาการสาธารณสุข(เวชสถิติ)/เจ้าพนักงานเวชสถิติ	2 - 2
นักสังคมสงเคราะห์	0 - 0



งาน	ตำแหน่งที่ควรจะมี (สายลูก)
งานประกัน สุขภาพ	นักวิชาการสาธารณสุข
	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
	เจ้าพนักงานธุรการ
	พนักงานธุรการ
	พนักงานพิมพ์

นักวิชาการสาธารณสุข
ในกลุ่มงานประกันสุขภาพ
ไม่ต้องนำไปนับรวมกับ
นักวิชาการสาธารณสุข
ในกลุ่มงานสายวิชาชีพ

หมายเหตุ :การบริหารจัดการกรอบอัตรากำลังกลุ่มงานประกันสุขภาพยุทธศาสตร์และสารสนเทศทางการแพทย์ (เฉพาะตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข)

- 1.การบริหารจัดการกรอบอัตรากำลังกลุ่มงานประกันสุขภาพยุทธศาสตร์และสารสนเทศทางการแพทย์ (เฉพาะตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข) ให้นับกรอบอัตรากำลังแยกแต่ละตำแหน่ง
- 2.การบริหารจัดการกรอบอัตรากำลังแต่ละตำแหน่งจะต้องไม่เกินกรอบขั้นต่ำของแต่ละตำแหน่ง (ตามตัวอย่าง)
- 3.การบริหารจัดการแต่ละตำแหน่งภายใต้กลุ่มงานประกันสุขภาพยุทธศาสตร์และสารสนเทศทางการแพทย์ ทุกตำแหน่งรวมกันแล้วจะต้องไม่เกินกรอบขั้นต่ำ = 5 คน (ตามตัวอย่าง)

ตัวอย่าง การบริหารจัดการสาย BackOffice
กลุ่มงานประกันสุขภาพยุทธศาสตร์และสารสนเทศทางการแพทย์
(งานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร)

หมายเหตุ : การบริหารจัดการงานเทคโนโลยีและสารสนเทศ (ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์) ให้นับกรอบภาพรวมเฉพาะตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ และตำแหน่งที่ควรจะมี (สายลูก) เท่านั้น หาก มีตำแหน่งสายลูกที่ควรจะมี มีชื่อตำแหน่งนอกเหนือจากตัวอย่างที่กำหนดไว้ข้างต้น ให้นับสายลูกนั้นเข้าไปรวมในกรอบด้วย แต่ตำแหน่งสายลูกที่นับเข้าไปรวมนั้นต้องมีการะงานที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับงานเทคโนโลยีและสารสนเทศ ซึ่งภาพรวมกรอบทั้งหมดจะต้องไม่เกิน
ขั้นต่ำ = 2 คน (ตามตัวอย่าง)

งานเทคโนโลยีและสารสนเทศ	
ขั้นต่ำ	ขั้นสูง
2	2

9.กลุ่มงานประกันสุขภาพยุทธศาสตร์และสารสนเทศทางการแพทย์	7 - 7
นักวิชาการสาธารณสุข	
นักวิชาการสาธารณสุข	1 - 1
นักวิชาการคอมพิวเตอร์	2 - 2
นักวิชาการสาธารณสุข(เวชสถิติ)/เจ้าพนักงานเวชสถิติ	4 - 4
นักสังคมสงเคราะห์	0 - 0



งาน	ตำแหน่งที่ควรมี (สายลูก)
งานเทคโนโลยีและสารสนเทศ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ เจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์ พนักงานประเมินผล พนักงานบันทึกข้อมูล



หมายเหตุ : การบริหารจัดการกรอบอัตรากำลังกลุ่มงานประกันสุขภาพยุทธศาสตร์และสารสนเทศทางการแพทย์ (เฉพาะตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์)

- 1.การบริหารจัดการกรอบอัตรากำลังกลุ่มงานประกันสุขภาพยุทธศาสตร์และสารสนเทศทางการแพทย์ (เฉพาะตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์) ให้นับกรอบอัตรากำลังแยกแต่ละตำแหน่ง
- 2.การบริหารจัดการกรอบอัตรากำลังแต่ละตำแหน่งจะต้องไม่เกินกรอบขั้นต่ำของแต่ละตำแหน่ง (ตามตัวอย่าง)
- 3.การบริหารจัดการแต่ละตำแหน่งภายใต้กลุ่มงานประกันสุขภาพยุทธศาสตร์และสารสนเทศทางการแพทย์ ทุกตำแหน่งรวมกันแล้วจะต้องไม่เกินกรอบขั้นต่ำ = 7 คน (ตามตัวอย่าง)

ตัวอย่าง การบริหารจัดการสายวิชาชีพ ตำแหน่งนายแพทย์



ตำแหน่งนายแพทย์	
ชั้นต่ำ	ชั้นสูง
12	15

5.กลุ่มงานการแพทย์	12 - 15
นายแพทย์	
นายแพทย์	12 - 15

หมายเหตุ :การบริหารจัดการกรอบอัตรากำลังกลุ่มงานการแพทย์

- 1.การบริหารจัดการกรอบอัตรากำลังกลุ่มงานการแพทย์ ให้นำกรอบอัตรากำลังแยกแต่ละตำแหน่ง
- 2.การบริหารจัดการกรอบอัตรากำลังแต่ละตำแหน่งจะต้องไม่เกินกรอบขั้นต่ำของแต่ละตำแหน่งที่กำหนดไว้ (ตามตัวอย่าง)
- 3.การบริหารจัดการกรอบอัตรากำลังตำแหน่งนายแพทย์ ซึ่งภาพรวมกรอบทั้งหมดจะต้องไม่เกินขั้นต่ำ = 12 คน (ตามตัวอย่าง)
- 4.การบริหารจัดการแต่ละตำแหน่งภายใต้กลุ่มงานการแพทย์ ทุกตำแหน่งรวมกันจะต้องไม่เกินกรอบขั้นต่ำ = 12 คน (ตามตัวอย่าง)

ตัวอย่าง การบริหารจัดการสายวิชาชีพ ตำแหน่งนักกิจกรรมบำบัด



ตำแหน่งนักกิจกรรมบำบัด	
ชั้นต่ำ	ชั้นสูง
2	2

8.กลุ่มงานเวชกรรมฟื้นฟู	6 - 7
นักกิจกรรมบำบัด/นักกายภาพบำบัด	
นักกิจกรรมบำบัด	2 - 2
นักกายภาพบำบัด	4 - 5
ช่างกายอุปกรณ์	0 - 0
เจ้าพนักงานเวชกรรมฟื้นฟู (รพ.ขนาด M1)	

หมายเหตุ :การบริหารจัดการกรอบอัตรากำลังกลุ่มงานเวชกรรมฟื้นฟู

- 1.การบริหารจัดการกรอบอัตรากำลังกลุ่มงานเวชกรรมฟื้นฟู ให้นำกรอบอัตรากำลังแยกแต่ละตำแหน่ง
- 2.การบริหารจัดการกรอบอัตรากำลังแต่ละตำแหน่งจะต้องไม่เกินกรอบขั้นต่ำของแต่ละตำแหน่งที่กำหนดไว้ (ตามตัวอย่าง)
- 3.การบริหารจัดการกรอบอัตรากำลังตำแหน่งนักกิจกรรมบำบัด ซึ่งภาพรวมกรอบทั้งหมดจะต้องไม่เกินขั้นต่ำ = 2 คน (ตามตัวอย่าง)
- 4.การบริหารจัดการแต่ละตำแหน่งภายใต้กลุ่มงานเวชกรรมฟื้นฟู ทุกตำแหน่งรวมกันจะต้องไม่เกินกรอบขั้นต่ำ = 6 คน (ตามตัวอย่าง)

ตัวอย่าง การบริหารจัดการสายวิชาชีพ

ตำแหน่งนักปฏิบัติการฉุกเฉินการแพทย์/เจ้าพนักงานสาธารณสุข(เวชกิจฉุกเฉิน)/เจ้าพนักงานฉุกเฉินการแพทย์

ตำแหน่งนักปฏิบัติการฉุกเฉินการแพทย์/ เจ้าพนักงานสาธารณสุข(เวชกิจฉุกเฉิน)/ เจ้าพนักงานฉุกเฉินการแพทย์	
ชั้นต่ำ	ชั้นสูง
3	3

งานการพยาบาลผู้ป่วย อุบัติเหตุฉุกเฉินและนิติเวช	13 - 25
พยาบาลวิชาชีพ	
พยาบาลวิชาชีพ/พยาบาลเทคนิค	10 - 22
นักปฏิบัติการฉุกเฉินการแพทย์/ เจ้าพนักงานสาธารณสุข(เวชกิจฉุกเฉิน)/ เจ้าพนักงานฉุกเฉินการแพทย์	3 - 3

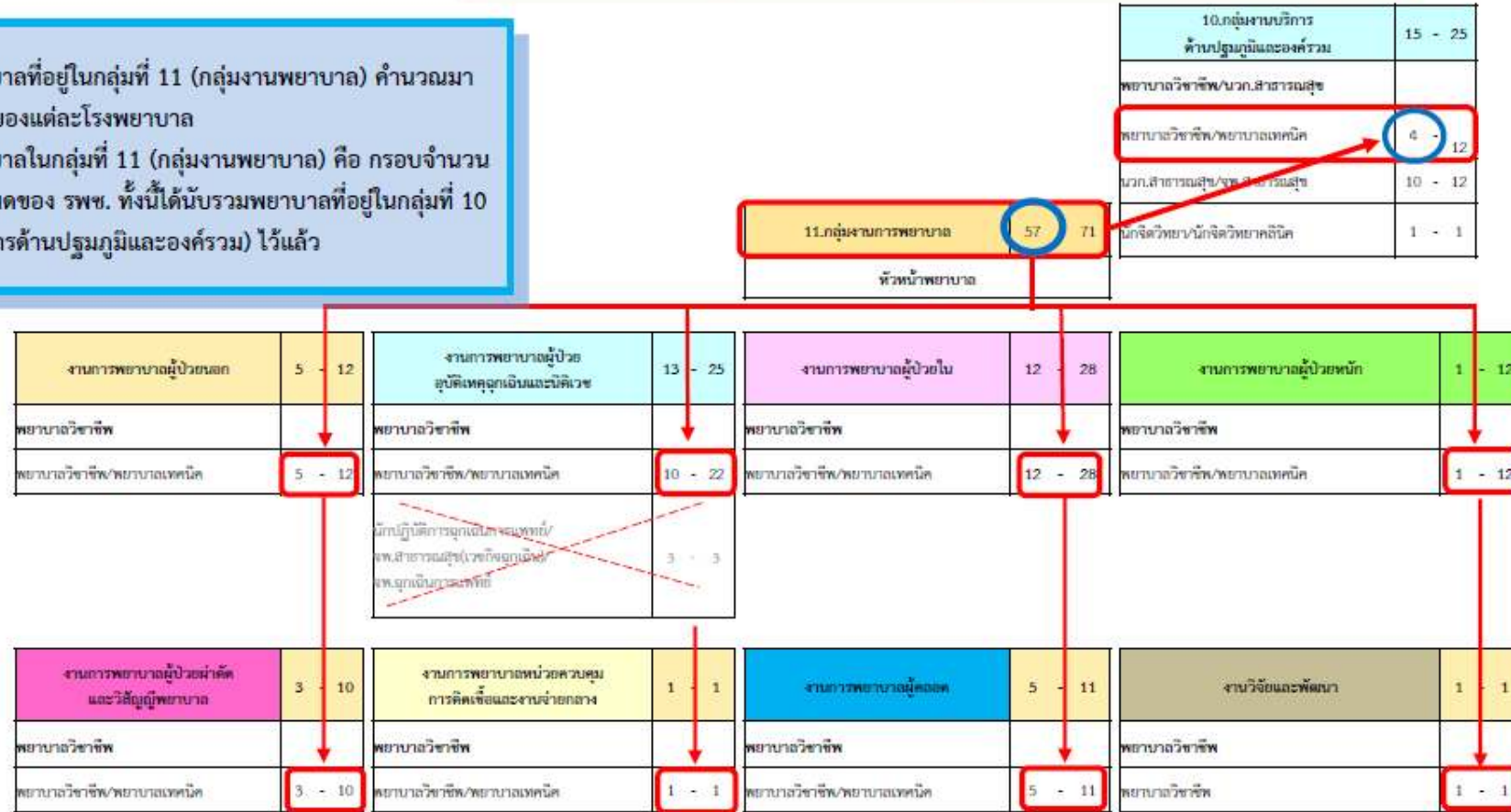
****หมายเหตุ :** หากมีตำแหน่งเจ้าพนักงานเวชกิจฉุกเฉิน ให้นับรวมในกรอบนี้ด้วย**

หมายเหตุ : การบริหารจัดการกรอบอัตรากำลังงานการพยาบาลผู้ป่วยอุบัติเหตุฉุกเฉินและนิติเวช

- 1.การบริหารจัดการกรอบอัตรากำลังงานการพยาบาลผู้ป่วยอุบัติเหตุฉุกเฉินและนิติเวช ให้นับกรอบอัตรา~~กำลัง~~แยกแต่ละตำแหน่ง
- 2.การบริหารจัดการกรอบอัตรา~~กำลัง~~แต่ละตำแหน่งจะต้องไม่เกินกรอบขั้นต่ำของแต่ละตำแหน่งที่กำหนดไว้ (ตามตัวอย่าง)
- 3.การบริหารจัดการกรอบอัตรากำลังตำแหน่งนักปฏิบัติการฉุกเฉินการแพทย์/เจ้าพนักงานสาธารณสุข(เวชกิจฉุกเฉิน)/เจ้าพนักงานฉุกเฉินการแพทย์ ซึ่งภาพรวมกรอบทั้งหมดจะต้องไม่เกินขั้นต่ำ = 3 คน (ตามตัวอย่าง)
- 4.การบริหารจัดการแต่ละตำแหน่งภายใต้งานการพยาบาลผู้ป่วยอุบัติเหตุฉุกเฉินและนิติเวช ทุกตำแหน่งรวมกันจะต้องไม่เกินกรอบขั้นต่ำ = 13 คน (ตามตัวอย่าง)

ตัวอย่าง การบริหารจัดการสายวิชาชีพหลัก ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ/พยาบาลเทคนิค

1. กรอบพยาบาลที่อยู่ในกลุ่มที่ 11 (กลุ่มงานพยาบาล) คำนวณมาจากภาระงานของแต่ละโรงพยาบาล
2. กรอบพยาบาลในกลุ่มที่ 11 (กลุ่มงานพยาบาล) คือ กรอบจำนวนพยาบาลทั้งหมดของ รพช. ทั้งนี้ได้นับรวมพยาบาลที่อยู่ในกลุ่มที่ 10 (กลุ่มงานบริการด้านปฐมภูมิและองค์รวม) ไว้แล้ว



3.วิธีการนับกรอบตำแหน่งหัวหน้าพยาบาล
ให้นับจากกรอบรวมพยาบาลทั้งหมดของ
โรงพยาบาล

4. การบริหารจัดการกรอบกลุ่มงานการพยาบาล ของงานต่าง ๆ ทั้ง 8 งาน ภายใต้กลุ่มงานการพยาบาล ให้บริหารจัดการแต่ละงาน ไม่เกินกรอบที่กำหนดไว้ เช่น งานพยาบาลผู้ป่วยนอก กำหนดกรอบไว้ที่ 5-12 คน หมายถึง งานพยาบาลผู้ป่วยนอก โรงพยาบาลชุมชนสามารถจัดคนลงได้ 5-12 คน ขึ้นอยู่กับการะงานและความต้องการของแต่ละงาน แต่การบริหารกรอบภาพรวมทั้ง 8 งานนั้น จะต้องไม่เกินกรอบอัตรากำลังขั้นต่ำของ กลุ่มที่ 11 (กลุ่มงานการพยาบาล) คือ 57 คน ซึ่งจำนวนดังกล่าว ต้องนับรวมกลุ่มงานบริการด้านปฐมภูมิและองค์รวมด้วย (ตามตัวอย่าง)

หมายเหตุ : จำนวนกรอบภาพรวม กลุ่มงานพยาบาลไม่ได้นับรวมกรอบสายงาน นักปฏิบัติการฉุกเฉินการแพทย์ /เจ้าพนักงานสาธารณสุข (เวชกิจฉุกเฉิน) /เจ้าพนักงานฉุกเฉินการแพทย์ จะนับเฉพาะตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ/พยาบาลเทคนิค เท่านั้น

ตัวอย่าง การบริหารจัดการสายวิชาชีพหลัก ตำแหน่งทันตแพทย์



ตำแหน่งทันตแพทย์	
ชั้นต่ำ	ชั้นสูง
7	9

3.กลุ่มงานทันตกรรม	10 - 12
ทันตแพทย์	
ทันตแพทย์	7 - 9
นักวิชาการสาธารณสุข(ทันตสาธารณสุข)/ เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข ***ไม่นับรวม เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข (วุฒิผู้ช่วยทันตแพทย์)***	3 - 3

หมายเหตุ :การบริหารจัดการกรอบอัตรากำลังกลุ่มงานทันตแพทย์

- 1.การบริหารจัดการกรอบอัตรากำลังตำแหน่งทันตแพทย์ ให้นำกรอบอัตรากำลังแยกแต่ละตำแหน่ง
- 2.การบริหารจัดการกรอบอัตรากำลังแต่ละตำแหน่งจะต้องไม่เกินกรอบขั้นต่ำของแต่ละตำแหน่งที่กำหนดไว้ (ตามตัวอย่าง)
- 3.การบริหารจัดการกรอบอัตรากำลังตำแหน่งทันตแพทย์ ซึ่งภาพรวมกรอบทั้งหมดจะต้องไม่เกินขั้นต่ำ = 7 คน (ตามตัวอย่าง)
- 4.การบริหารจัดการแต่ละตำแหน่งภายใต้กลุ่มงานทันตแพทย์ ทุกตำแหน่งรวมกันจะต้องไม่เกินกรอบขั้นต่ำ = 10 คน (ตามตัวอย่าง)

ตัวอย่าง การบริหารจัดการสายวิชาชีพหลัก
นักวิชาการสาธารณสุข(ทันตสาธารณสุข)/เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข

หมายเหตุ : ตำแหน่งจพ.ทันตสาธารณสุข (วุฒิผู้ช่วยทันตแพทย์) ไม่ให้นำมานับรวมในกรอบอัตรากำลัง ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข(ทันตสาธารณสุข)/เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข เนื่องจากตำแหน่งดังกล่าวนำไปนับรวมในตำแหน่งสายสนับสนุนวิชาชีพหลักที่ได้มาจากการคิดสัดส่วนวิชาชีพต่อสายสนับสนุน 60 % แล้ว

ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข(ทันตสาธารณสุข)/ เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข	
ขั้นต่ำ	ขั้นสูง
7	9

3.กลุ่มงานทันตกรรม	10 - 12
ทันตแพทย์	
ทันตแพทย์	7 - 9
นักวิชาการสาธารณสุข(ทันตสาธารณสุข)/ เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข ***ไม่นับรวม เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข (วุฒิผู้ช่วยทันตแพทย์)***	3 - 3

หมายเหตุ : การบริหารจัดการกรอบอัตรากำลังกลุ่มงานทันตแพทย์

- 1.การบริหารจัดการกรอบอัตรากำลังตำแหน่งทันตแพทย์ ให้นำกรอบอัตรากำลังแยกแต่ละตำแหน่ง
- 2.การบริหารจัดการกรอบอัตรากำลังแต่ละตำแหน่งจะต้องไม่เกินกรอบขั้นต่ำของแต่ละตำแหน่งที่กำหนดไว้ (ตามตัวอย่าง)
- 3.การบริหารจัดการกรอบอัตรากำลังตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข(ทันตสาธารณสุข)/เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข ซึ่งภาพรวมกรอบทั้งหมดจะต้องไม่เกินขั้นต่ำ = 3 คน (ตามตัวอย่าง)
- 4.การบริหารจัดการแต่ละตำแหน่งภายใต้กลุ่มงานทันตแพทย์ ทุกตำแหน่งรวมกันจะต้องไม่เกินกรอบขั้นต่ำ = 10 คน (ตามตัวอย่าง)

ตัวอย่าง การบริหารจัดการสายวิชาชีพหลัก
นักวิชาการสาธารณสุข(ทันตสาธารณสุข)/เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข

หมายเหตุ : ตำแหน่งจพ.ทันตสาธารณสุข (วุฒิผู้ช่วยทันตแพทย์) ไม่ให้นำมานับรวมในกรอบอัตรากำลัง ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข(ทันตสาธารณสุข)/เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข เนื่องจากตำแหน่งดังกล่าวนำไปนับรวมในตำแหน่งสายสนับสนุนวิชาชีพหลักที่ได้มาจากการคิดสัดส่วนวิชาชีพต่อสายสนับสนุน 60 % แล้ว

ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข(ทันตสาธารณสุข)/ เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข	
ขั้นต่ำ	ขั้นสูง
7	9

3.กลุ่มงานทันตกรรม	10 - 12
ทันตแพทย์	
ทันตแพทย์	7 - 9
นักวิชาการสาธารณสุข(ทันตสาธารณสุข)/ เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข ***ไม่นับรวม เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข (วุฒิผู้ช่วยทันตแพทย์)***	3 - 3

หมายเหตุ :การบริหารจัดการกรอบอัตรากำลังกลุ่มงานทันตแพทย์

- 1.การบริหารจัดการกรอบอัตรากำลังตำแหน่งทันตแพทย์ ให้นำกรอบอัตรากำลังแยกแต่ละตำแหน่ง
- 2.การบริหารจัดการกรอบอัตรากำลังแต่ละตำแหน่งจะต้องไม่เกินกรอบขั้นต่ำของแต่ละตำแหน่งที่กำหนดไว้ (ตามตัวอย่าง)
- 3.การบริหารจัดการกรอบอัตรากำลังตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข(ทันตสาธารณสุข)/เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข ซึ่งภาพรวมกรอบทั้งหมดจะต้องไม่เกินขั้นต่ำ = 3 คน (ตามตัวอย่าง)
- 4.การบริหารจัดการแต่ละตำแหน่งภายใต้กลุ่มงานทันตแพทย์ ทุกตำแหน่งรวมกันจะต้องไม่เกินกรอบขั้นต่ำ = 10 คน (ตามตัวอย่าง)

ตัวอย่าง การบริหารจัดการสายวิชาชีพหลัก ตำแหน่งเภสัชกร



ตำแหน่งเภสัชกร	
ชั้นต่ำ	ชั้นสูง
7	9

4.กลุ่มงานเภสัชกรรมและคุ้มครองผู้บริโภค	10 - 12
เภสัชกร	
เภสัชกร	6 - 7
เจ้าพนักงานเภสัชกรรม	4 - 5

หมายเหตุ :การบริหารจัดการกรอบอัตรากำลังกลุ่มงานเภสัชกรรมและคุ้มครองผู้บริโภค

- 1.การบริหารจัดการกรอบอัตรากำลังกลุ่มงานเภสัชกรรมและคุ้มครองผู้บริโภค ให้นำกรอบอัตรากำลังแยกแต่ละตำแหน่ง
- 2.การบริหารจัดการกรอบอัตรากำลังแต่ละตำแหน่งจะต้องไม่เกินกรอบขั้นต่ำของแต่ละตำแหน่งที่กำหนดไว้ (ตามตัวอย่าง)
- 3.การบริหารจัดการกรอบอัตรากำลังตำแหน่งเภสัชกร ซึ่งภาพรวมกรอบทั้งหมดจะต้องไม่เกินขั้นต่ำ = 6 คน (ตามตัวอย่าง)
- 4.การบริหารจัดการแต่ละตำแหน่งภายใต้กลุ่มงานเภสัชกรรมและคุ้มครองผู้บริโภค ทุกตำแหน่งรวมกันจะต้องไม่เกินกรอบขั้นต่ำ = 10 คน (ตามตัวอย่าง)

ตัวอย่าง การบริหารจัดการสายวิชาชีพหลัก ตำแหน่งเจ้าพนักงานเภสัชกรรม



ตำแหน่งเจ้าพนักงานเภสัชกรรม	
ชั้นต่ำ	ชั้นสูง
4	5

4.กลุ่มงานเภสัชกรรมและคุ้มครองผู้บริโภค	10 - 12
เภสัชกร	
เภสัชกร	6 - 7
เจ้าพนักงานเภสัชกรรม	4 - 5

หมายเหตุ :การบริหารจัดการกรอบอัตรากำลังกลุ่มงานเภสัชกรรมและคุ้มครองผู้บริโภค

- 1.การบริหารจัดการกรอบอัตรากำลังกลุ่มงานเภสัชกรรมและคุ้มครองผู้บริโภค ให้นำกรอบอัตรากำลังแยกแต่ละตำแหน่ง
- 2.การบริหารจัดการกรอบอัตรากำลังแต่ละตำแหน่งจะต้องไม่เกินกรอบขั้นต่ำของแต่ละตำแหน่งที่กำหนดไว้ (ตามตัวอย่าง)
- 3.การบริหารจัดการกรอบอัตรากำลังตำแหน่งเจ้าพนักงานเภสัชกรรม ซึ่งภาพรวมกรอบทั้งหมดจะต้องไม่เกินขั้นต่ำ = 4 คน (ตามตัวอย่าง)
- 4.การบริหารจัดการแต่ละตำแหน่งภายใต้กลุ่มงานเภสัชกรรมและคุ้มครองผู้บริโภค ทุกตำแหน่งรวมกันจะต้องไม่เกินกรอบขั้นต่ำ = 10 คน (ตามตัวอย่าง)

ตัวอย่าง การบริหารจัดการสายวิชาชีพหลัก
ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข/เจ้าพนักงานสาธารณสุข



ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข/ เจ้าพนักงานสาธารณสุข	
ขั้นต่ำ	ขั้นสูง
10	12

10.กลุ่มงานบริการ ด้านปฐมภูมิและองค์รวม	15 - 25
พยาบาลวิชาชีพ/นักวิชาการสาธารณสุข	
พยาบาลวิชาชีพ/พยาบาลเทคนิค	4 - 12
นักวิชาการสาธารณสุข/เจ้าพนักงานสาธารณสุข	10 - 12
นักจิตวิทยา/นักจิตวิทยาคลินิก	1 - 1

หมายเหตุ :การบริหารจัดการกรอบอัตรากำลังกลุ่มงานบริการด้านปฐมภูมิและองค์รวม

- 1.การบริหารจัดการกรอบอัตรากำลังกลุ่มงานบริการด้านปฐมภูมิและองค์รวม ให้นำกรอบอัตรากำลังแยกแต่ละตำแหน่ง
- 2.การบริหารจัดการกรอบอัตรากำลังแต่ละตำแหน่งจะต้องไม่เกินกรอบขั้นต่ำของแต่ละตำแหน่งที่กำหนดไว้ (ตามตัวอย่าง)
- 3.การบริหารจัดการกรอบอัตรากำลังตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข/เจ้าพนักงานสาธารณสุข ซึ่งภาพรวมกรอบทั้งหมดจะต้องไม่เกินขั้นต่ำ = 10 คน (ตามตัวอย่าง)
- 4.การบริหารจัดการแต่ละตำแหน่งภายใต้กลุ่มงานบริการด้านปฐมภูมิและองค์รวม ทุกตำแหน่งรวมกันจะต้องไม่เกินกรอบขั้นต่ำ = 15 คน (ตามตัวอย่าง)

ตัวอย่าง การบริหารจัดการสายวิชาชีพหลัก
ตำแหน่งนักเทคนิคการแพทย์/นักวิทยาศาสตร์การแพทย์/เจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์การแพทย์



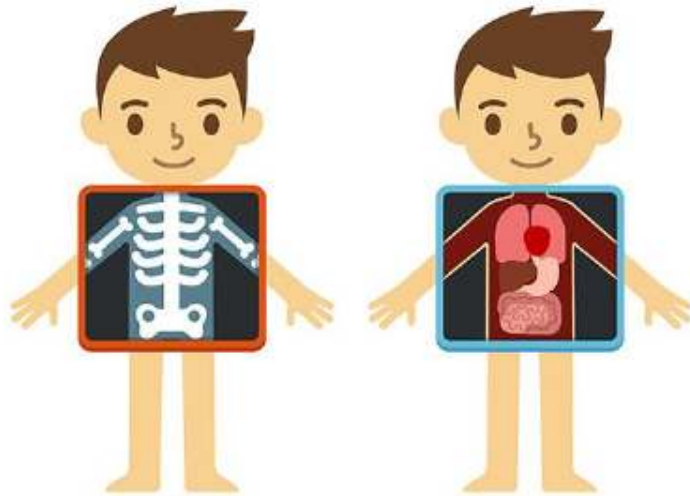
ตำแหน่งนักเทคนิคการแพทย์/ นักวิทยาศาสตร์การแพทย์ /เจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์การแพทย์	
ชั้นต่ำ	ชั้นสูง
4	5

2.กลุ่มงานเทคนิคการแพทย์	5 - 6
นักเทคนิคการแพทย์	
นักเทคนิคการแพทย์/นักวิทยาศาสตร์การแพทย์ /เจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์การแพทย์	5 - 6

หมายเหตุ :การบริหารจัดการกรอบอัตรากำลังกลุ่มงานเทคนิคการแพทย์

- 1.การบริหารจัดการกรอบอัตรากำลังกลุ่มงานเทคนิคการแพทย์ ให้นับกรอบอัตรากำลังแยกแต่ละตำแหน่ง
- 2.การบริหารจัดการกรอบอัตรากำลังแต่ละตำแหน่งจะต้องไม่เกินกรอบขั้นต่ำของแต่ละตำแหน่งที่กำหนดไว้ (ตามตัวอย่าง)
- 3.การบริหารจัดการกรอบอัตรากำลังตำแหน่งนักเทคนิคการแพทย์/นักวิทยาศาสตร์การแพทย์/เจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์การแพทย์ ซึ่งภาพรวมกรอบทั้งหมดจะต้องไม่เกินขั้นต่ำ = 5 คน (ตามตัวอย่าง)
- 4.การบริหารจัดการแต่ละตำแหน่งภายใต้กลุ่มงานเทคนิคการแพทย์ ทุกตำแหน่งรวมกันจะต้องไม่เกินกรอบขั้นต่ำ = 5 คน (ตามตัวอย่าง)

ตัวอย่าง การบริหารจัดการสายวิชาชีพหลัก
ตำแหน่งนักรังสีการแพทย์/เจ้าพนักงานรังสีการแพทย์



ตำแหน่งนักรังสีการแพทย์/เจ้าพนักงานรังสีการแพทย์	
ชั้นต่ำ	ชั้นสูง
2	2

7.กลุ่มงานรังสีวิทยา	2 - 2
นักรังสีการแพทย์	
นักรังสีการแพทย์/เจ้าพนักงานรังสีการแพทย์	2 - 2

หมายเหตุ :การบริหารจัดการกรอบอัตรากำลังกลุ่มงานรังสีวิทยา

- 1.การบริหารจัดการกรอบอัตรากำลังกลุ่มงานรังสีวิทยา ให้นำกรอบอัตรากำลังแยกแต่ละตำแหน่ง
- 2.การบริหารจัดการกรอบอัตรากำลังแต่ละตำแหน่งจะต้องไม่เกินกรอบขั้นต่ำของแต่ละตำแหน่งที่กำหนดไว้ (ตามตัวอย่าง)
- 3.การบริหารจัดการกรอบอัตรากำลังตำแหน่งนักรังสีการแพทย์/เจ้าพนักงานรังสีการแพทย์ ซึ่งภาพรวมกรอบทั้งหมดจะต้องไม่เกินขั้นต่ำ = 2 คน (ตามตัวอย่าง)
- 4.การบริหารจัดการแต่ละตำแหน่งภายใต้กลุ่มงานรังสีวิทยา ทุกตำแหน่งรวมกันจะต้องไม่เกินกรอบขั้นต่ำ = 2 คน (ตามตัวอย่าง)

ตัวอย่าง การบริหารจัดการสายวิชาชีพหลัก ตำแหน่งนักกายภาพบำบัด

ตำแหน่งนักกายภาพบำบัด	
ชั้นต่ำ	ชั้นสูง
2	2

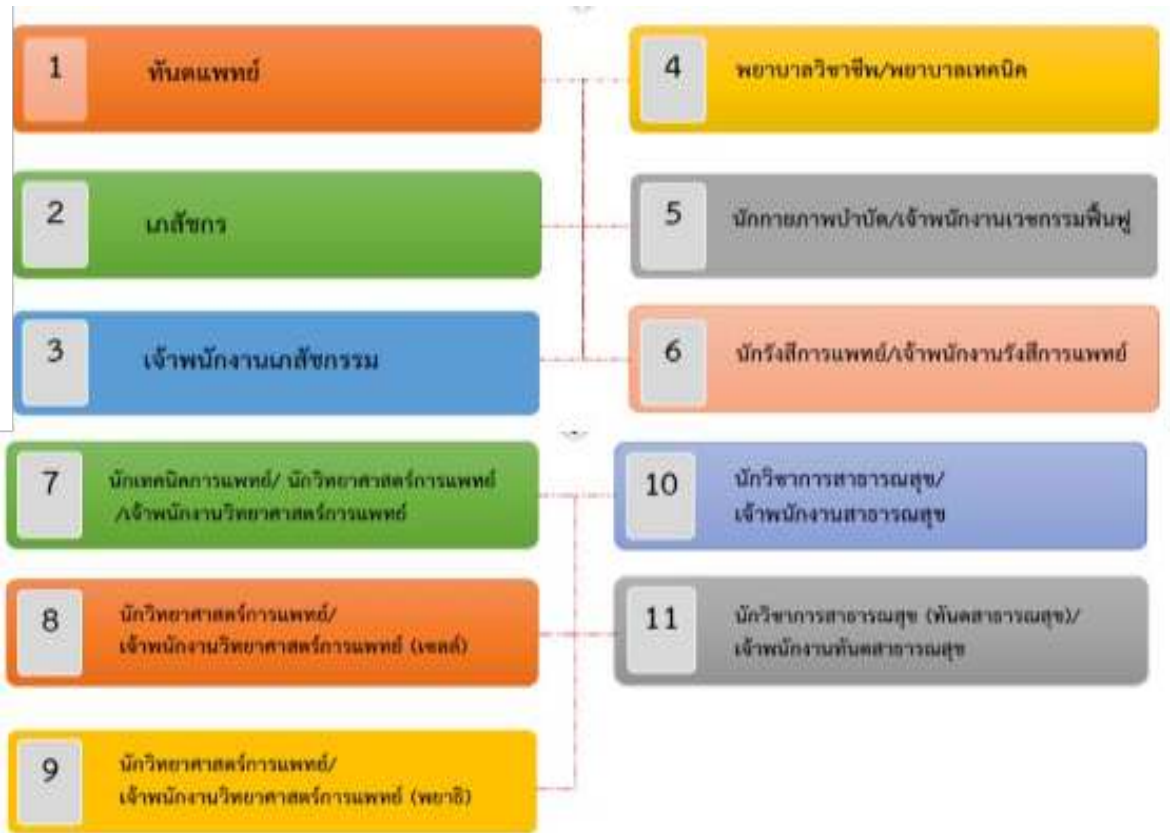


8.กลุ่มงานเวชกรรมฟื้นฟู	6 - 7
นักกิจกรรมบำบัด/นักกายภาพบำบัด	
นักกิจกรรมบำบัด	2 - 2
นักกายภาพบำบัด	4 - 5
ช่างกายอุปกรณ์	1 - 1
เจ้าพนักงานเวชกรรมฟื้นฟู (รพ.ขนาด M1)	

หมายเหตุ :การบริหารจัดการกรอบอัตรากำลังกลุ่มงานเวชกรรมฟื้นฟู

- 1.การบริหารจัดการกรอบอัตรากำลังกลุ่มงานเวชกรรมฟื้นฟู ให้นำกรอบอัตรากำลังแยกแต่ละตำแหน่ง
- 2.การบริหารจัดการกรอบอัตรากำลังแต่ละตำแหน่งจะต้องไม่เกินกรอบขั้นต่ำของแต่ละตำแหน่งที่กำหนดไว้ (ตามตัวอย่าง)
- 3.การบริหารจัดการกรอบอัตรากำลังตำแหน่งนักกายภาพบำบัด ซึ่งภาพรวมกรอบทั้งหมดจะต้องไม่เกินขั้นต่ำ = 4 คน (ตามตัวอย่าง)
- 4.การบริหารจัดการแต่ละตำแหน่งภายใต้กลุ่มงานเวชกรรมฟื้นฟู ทุกตำแหน่งรวมกันจะต้องไม่เกินกรอบขั้นต่ำ = 6 คน (ตามตัวอย่าง)

สายวิชาชีพหลัก



การคิดสัดส่วนวิชาชีพหลักต่อสายสนับสนุน

นำกรอบขั้นสูงของตำแหน่ง/สายงาน
มารวมกัน



นำกรอบขั้นสูงคำนวณหาจำนวน
สายสนับสนุนวิชาชีพหลัก



สายสนับสนุนวิชาชีพหลัก
ขั้นสูงสายวิชาชีพหลัก x 60% =คน

บัญชีรายละเอียดสายงานสนับสนุนวิชาชีพหลักและวิชาชีพเฉพาะ
โรงพยาบาลศูนย์ / โรงพยาบาลทั่วไป / โรงพยาบาลชุมชน
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

กลุ่มที่ 1 : กลุ่มสายวิชาชีพหลัก	ชื่อตำแหน่ง	สายงานสนับสนุน		
		พนักงาน กระทรวง สาธารณสุข	ลูกจ้าง ชั่วคราว	ลูกจ้างประจำ
1. ทันตแพทย์ / นวก.สาธารณสุข(ทันตสาธารณสุข / จพ.ทันตสาธารณสุข)	ผู้ช่วยทันตแพทย์	✓		✓
	พนักงานช่วยเหลือคนไข้	✓		✓
	พนักงานบริการ	✓	✓	
	พนักงานประจำตึก	✓		✓
	พนักงานธุรการ	✓	✓	
	จพ.ทันตสาธารณสุข(วุฒิผู้ช่วยทันตแพทย์)	✓		
2. เภสัชกร / จพ.เภสัชกรรม	พนักงานเภสัชกรรม	✓	✓	✓
	พนักงานประจำห้องยา	✓	✓	✓
	ผู้ช่วยเภสัชกร		✓	✓
	พนักงานบริการ	✓	✓	
	พนักงานช่วยเหลือคนไข้	✓		✓
	พนักงานธุรการ	✓	✓	

3.พยาบาลวิชาชีพ / พยาบาลเทคนิค	พนักงานช่วยการพยาบาล	✓		✓
	พนักงานช่วยเหลือคนไข้	✓		✓
	พนักงานบริการ	✓	✓	
	พนักงานห้องผ่าตัด	✓		✓
	พนักงานกู้ชีพ	✓		✓
	พนักงานเปล	✓		✓
	พนักงานประจำตึก	✓		✓
	ล่ามภาษาต่างประเทศ	✓		✓
	พนักงานห้องเฝือก			✓
	พนักงานหอผู้ป่วย		✓	
	พนักงานสถานที่		✓	
	พนักงานช่วยเหลือแพทย์และพยาบาล		✓	
	พนักงานธุรการ	✓	✓	

4. นักกายภาพบำบัด	ผู้ช่วยนักกายภาพบำบัด	✓		✓
	พนักงานกายภาพบำบัด			✓
	พนักงานบริการ	✓	✓	
	พนักงานธุรการ	✓	✓	
5. นักรังสีการแพทย์ / จพ.รังสี	พนักงานการแพทย์และรังสีเทคนิค	✓	✓	✓
	เจ้าหน้าที่เอ็กซเรย์		✓	
	พนักงานประจำห้อง			✓
	พนักงานบริการ	✓	✓	
	พนักงานธุรการ	✓	✓	
6. นักเทคนิคการแพทย์ / นักวิทยาศาสตร์การแพทย์ สาขาเวชศาสตร์ธนาคารเลือด	พนักงานวิทยาศาสตร์	✓		
/จพ.วิทยาศาสตร์การแพทย์	พนักงานประจำห้องทดลอง	✓		
	พนักงานห้องปฏิบัติการ		✓	
	พนักงานจุลทรรศน์	✓		✓
	พนักงานปฏิบัติการชั้นสูตรโรค			✓
	พนักงานบริการ	✓	✓	
	พนักงานธุรการ	✓	✓	

7. นักวิทยาศาสตร์การแพทย์ (พยาธิวิทยา/เซลล์วิทยา)	พนักงานวิทยาศาสตร์	✓		
	พนักงานประจำห้องทดลอง	✓		
	พนักงานบริการ	✓	✓	
	พนักงานผ่าและรักษาศพ	✓		✓
	พนักงานธุรการ	✓	✓	
8. นักวิชาการสาธารณสุข / จพ.สาธารณสุข	ผู้ช่วยพนักงานสุขศึกษา	✓		✓
	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่อนามัย	✓		✓
	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่สาธารณสุข	✓		✓
	พนักงานปฏิบัติการควบคุมพาหะนำโรค			✓
	พนักงานระบาดวิทยา			✓
	พนักงานสุขภาพชุมชน			✓
	พนักงานเยี่ยมบ้าน			✓
	พนักงานช่วยการพยาบาล	✓		✓
	พนักงานช่วยเหลือคนไข้	✓		✓
	พนักงานบริการ	✓	✓	
	พนักงานธุรการ	✓	✓	

กลุ่มที่ 2 : กลุ่มสายวิชาชีพเฉพาะ	ชื่อตำแหน่ง	สายงานสนับสนุน		
		พนักงาน กระทรวง สาธารณสุข	ลูกจ้าง ชั่วคราว	ลูกจ้างประจำ
1. นักกายอุปกรณ์ / ช่างกายอุปกรณ์	ช่างเครื่องช่วยคนพิการ	✓		
	พนักงานบริการ	✓	✓	
2. แพทย์แผนไทย / จพ.สาธารณสุข (อายุรเวช)	พนักงานช่วยเหลือคนไข้ (ผู้ช่วยแพทย์แผนไทย)		✓	
	พนักงานบริการ	✓	✓	
3. นักวิชาการสาธารณสุข(เวชสถิติ) / จพ.เวชสถิติ	พนักงานบัตรรายงานโรค	✓		
	พนักงานเก็บเอกสาร พนักงานบริการ	✓		
	พนักงานบริการเอกสารทั่วไป	✓	✓	
4. นักกำหนดอาหาร /นักโภชนาการ /โภชนาการ	พนักงานประกอบอาหาร	✓		
	เจ้าหน้าที่แนะแนวด้านโภชนาการ			
	พนักงานบริการ	✓	✓	

** อ้างอิงจาก หนังสือ สป. ที่ สธ 0201.032/ ว1707 ลงวันที่ 14 มิถุนายน 2560 เรื่องโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค สป. และหนังสือ แนวทางการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลัง ตามภาระงานของสถานบริการ ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข (ปี2558)

ตัวอย่าง การบริหารจัดการสายวิชาชีพเฉพาะ ตำแหน่งช่างกายอุปกรณ์



ตำแหน่งช่างกายอุปกรณ์	
ชั้นต่ำ	ชั้นสูง
1	1

8.กลุ่มงานเวชกรรมฟื้นฟู	6 - 7
นักกิจกรรมบำบัด/นักกายภาพบำบัด	
นักกิจกรรมบำบัด	2 - 2
นักกายภาพบำบัด	4 - 5
ช่างกายอุปกรณ์	1 - 1
เจ้าพนักงานเวชกรรมฟื้นฟู (รพ.ขนาด M1)	

หมายเหตุ :การบริหารจัดการกรอบอัตรากำลังกลุ่มงานเวชกรรมฟื้นฟู

- 1.การบริหารจัดการกรอบอัตรากำลังกลุ่มงานเวชกรรมฟื้นฟู ให้นำกรอบอัตรากำลังแยกแต่ละตำแหน่ง
- 2.การบริหารจัดการกรอบอัตรากำลังแต่ละตำแหน่งจะต้องไม่เกินกรอบขั้นต่ำของแต่ละตำแหน่งที่กำหนดไว้ (ตามตัวอย่าง)
- 3.การบริหารจัดการกรอบอัตรากำลังตำแหน่งช่างกายอุปกรณ์ ซึ่งภาพรวมกรอบทั้งหมดจะต้องไม่เกินขั้นต่ำ = 1 คน (ตามตัวอย่าง)
- 4.การบริหารจัดการแต่ละตำแหน่งภายใต้กลุ่มงานเวชกรรมฟื้นฟู ทุกตำแหน่งรวมกันจะต้องไม่เกินกรอบขั้นต่ำ = 6 คน (ตามตัวอย่าง)

ตัวอย่าง การบริหารจัดการสายวิชาชีพเฉพาะ
ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข(เวชสถิติ)/เจ้าพนักงานเวชสถิติ



ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข(เวชสถิติ)/ เจ้าพนักงานเวชสถิติ	
ขั้นต่ำ	ขั้นสูง
1	1

9.กลุ่มงานประกันสุขภาพยุทธศาสตร์ และสารสนเทศทางการแพทย์	5 - 5
นักวิชาการสาธารณสุข	
นักวิชาการสาธารณสุข	1 - 1
นักวิชาการคอมพิวเตอร์	2 - 2
นักวิชาการสาธารณสุข(เวชสถิติ)/เจ้าพนักงานเวชสถิติ	2 - 2
นักสังคมสงเคราะห์	0 - 0

หมายเหตุ :การบริหารจัดการกรอบอัตรากำลังกลุ่มงานประกันสุขภาพยุทธศาสตร์และสารสนเทศทางการแพทย์

- 1.การบริหารจัดการกรอบอัตรากำลังกลุ่มงานประกันสุขภาพยุทธศาสตร์และสารสนเทศทางการแพทย์ ให้นับกรอบอัตรากำลังแยกแต่ละตำแหน่ง
- 2.การบริหารจัดการกรอบอัตรากำลังแต่ละตำแหน่งจะต้องไม่เกินกรอบขั้นต่ำของแต่ละตำแหน่งที่กำหนดไว้ (ตามตัวอย่าง)
- 3.การบริหารจัดการกรอบอัตรากำลังตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข(เวชสถิติ)/เจ้าพนักงานเวชสถิติ ซึ่งภาพรวมกรอบทั้งหมดจะต้องไม่เกินขั้นต่ำ = 2 คน (ตามตัวอย่าง)
- 4.การบริหารจัดการแต่ละตำแหน่งภายใต้กลุ่มงานประกันสุขภาพยุทธศาสตร์และสารสนเทศทางการแพทย์ ทุกตำแหน่งรวมกันจะต้องไม่เกินกรอบขั้นต่ำ = 5 คน (ตามตัวอย่าง)

ตัวอย่าง การบริหารจัดการสายวิชาชีพเฉพาะ
ตำแหน่งนักโภชนาการ/โภชนากร



ตำแหน่งนักโภชนาการ/โภชนากร	
ชั้นต่ำ	ชั้นสูง
1	1

6.กลุ่มงานโภชนศาสตร์	2 - 2
นักโภชนาการ	
นักโภชนาการ/โภชนากร	2 - 2

โรงพยาบาลศูนย์/โรงพยาบาลทั่วไป
กรอบตำแหน่ง
นักโภชนาการ/โภชนากร
1 คน : 75 เตียง (Active bed)
กำหนดชั้นต่ำในโรงพยาบาลที่มี
Active bed < 150 = 2 คน

หมายเหตุ :การบริหารจัดการกรอบอัตรากำลังกลุ่มงานโภชนศาสตร์

- 1.การบริหารจัดการกรอบอัตรากำลังกลุ่มงานโภชนศาสตร์ ให้นำกรอบอัตรากำลังแยกแต่ละตำแหน่ง
- 2.การบริหารจัดการกรอบอัตรากำลังแต่ละตำแหน่งจะต้องไม่เกินกรอบขั้นต่ำของแต่ละตำแหน่งที่กำหนดไว้ (ตามตัวอย่าง)
- 3.การบริหารจัดการกรอบอัตรากำลังตำแหน่งนักโภชนาการ/โภชนากร ซึ่งภาพรวมกรอบทั้งหมดจะต้องไม่เกินชั้นต่ำ = 2 คน (ตามตัวอย่าง)
- 4.การบริหารจัดการแต่ละตำแหน่งภายใต้กลุ่มงานโภชนศาสตร์ ทุกตำแหน่งรวมกันจะต้องไม่เกินกรอบขั้นต่ำ = 2 คน (ตามตัวอย่าง)

ตัวอย่าง การบริหารจัดการสายวิชาชีพเฉพาะ
ตำแหน่งแพทย์แผนไทย/ เจ้าพนักงานสาธารณสุข (วุฒิ ป.การแพทย์แผนไทย) (อายุรเวท)

หมายเหตุ : เจ้าพนักงานสาธารณสุข (วุฒิ ป.การแพทย์แผนไทย) (อายุรเวท) ให้นับกรอบภาพรวมเฉพาะตำแหน่งเจ้าพนักงานสาธารณสุข (วุฒิ ป.การแพทย์แผนไทย) (อายุรเวท) เท่านั้น ซึ่งภาพรวมกรอบขั้นต่ำของโรงพยาบาลชุมชนกำหนดไว้ที่ 3 คน + ศสม. (ศูนย์สุขภาพชุมชนเมือง) คือ ขั้นต่ำกรอบ ได้เท่ากับ 3 คน แล้วรวมกับจำนวน ศสม. ที่มีอยู่บวกรวมเข้าไป (ตำแหน่งแพทย์แผนไทย/เจ้าพนักงานสาธารณสุข ใช้การวิเคราะห์อัตรากำลังตามภาระงานด้วยวิธี Service based ซึ่งกำหนดไว้ตามขนาดของโรงพยาบาล ดังรายละเอียดข้างต้น)

ตำแหน่งนักโภชนาการ/โภชนากร	
ขั้นต่ำ	ขั้นสูง
3	3

12.กลุ่มงานการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก	3 - 3
แพทย์แผนไทย	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (วุฒิป.การแพทย์แผนไทย)(อายุรเวท)	3 - 3

โรงพยาบาลชุมชน
 กรอบตำแหน่ง
 แพทย์แผนไทย/
 เจ้าพนักงานสาธารณสุข
 ขั้นต่ำ = 3+ศสม.
 ขั้นสูง = 3+ศสม.

****หมายเหตุ :** หากมีตำแหน่งเจ้าพนักงานการแพทย์แผนไทย ให้นับรวมในกรอบนี้ด้วย**

หมายเหตุ : ถ้าเป็น(โรงพยาบาลแพทย์แผนไทย) ได้กรอบอัตรากำลัง ขั้นต่ำ = 8 คน และขั้นสูง = 10 คน

- หมายเหตุ : การบริหารจัดการกรอบอัตรากำลังกลุ่มงานการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก
- 1.การบริหารจัดการกรอบอัตรากำลังกลุ่มงานการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก ให้นับกรอบอัตรากำลังแยกแต่ละตำแหน่ง
 - 2.การบริหารจัดการกรอบอัตรากำลังแต่ละตำแหน่งจะต้องไม่เกินกรอบขั้นต่ำของแต่ละตำแหน่งที่กำหนดไว้ (ตามตัวอย่าง)
 - 3.การบริหารจัดการกรอบอัตรากำลังตำแหน่งเจ้าพนักงานสาธารณสุข(วุฒิป.การแพทย์แผนไทย)(อายุรเวท) ซึ่งภาพรวมกรอบทั้งหมดจะต้องไม่เกินขั้นต่ำ = 3 คน (ตามตัวอย่าง)
 - 4.การบริหารจัดการแต่ละตำแหน่งภายใต้กลุ่มงานการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก ทุกตำแหน่งรวมกันจะต้องไม่เกินกรอบขั้นต่ำ = 3 คน (ตามตัวอย่าง)

สัดส่วนวิชาชีพเฉพาะ
ต่อสายสนับสนุน



ตัวอย่าง การคิดสัดส่วนวิชาชีพเฉพาะต่อสายสนับสนุน
ตำแหน่งนักโภชนาการ/โภชนาการ

สายวิชาชีพเฉพาะ	สัดส่วนสายสนับสนุน	สายสนับสนุนวิชาชีพเฉพาะ
นักโภชนาการ/โภชนาการ	1:15 เพียง Active bed	พนักงานประกอบอาหาร
		เจ้าหน้าที่แนะแนวด้านโภชนาการ
		พนักงานบริการ

หมายเหตุ : การคิดสัดส่วนวิชาชีพเฉพาะต่อสายสนับสนุน ของตำแหน่งนักโภชนาการ/โภชนาการ

ตัวอย่าง (จำนวนเตียง Active bed = 144 เตียง)

จำนวนสายสนับสนุนวิชาชีพเฉพาะ = $\frac{\text{จำนวนเตียง Active bed (ทั้งหมด)}}{15}$

จำนวนสายสนับสนุนวิชาชีพเฉพาะ = $\frac{144}{15}$
= 10 คน



สรุป จำนวนสายสนับสนุนวิชาชีพเฉพาะที่ โรงพยาบาลจะได้เพิ่มขึ้นนอกเหนือตำแหน่ง นักโภชนาการ/โภชนาการ

คือ ตำแหน่งสายสนับสนุนวิชาชีพเฉพาะที่กำหนดไว้ข้างต้น จะได้เพิ่มขึ้นเท่ากับ 10 คน ซึ่งรวมแล้วจะมีผู้ปฏิบัติงานในสายงานนี้ทั้งหมด 12 คน

ตัวอย่าง การคิดสัดส่วนวิชาชีพเฉพาะต่อสายสนับสนุน ตำแหน่งช่างกายอุปกรณ์



สายวิชาชีพเฉพาะ	สัดส่วนสายสนับสนุน	สายสนับสนุนวิชาชีพเฉพาะ
ช่างกายอุปกรณ์	1:2	ช่างเครื่องช่วยคนพิการ
		พนักงานบริการ

หมายเหตุ : การคิดสัดส่วนวิชาชีพเฉพาะต่อสายสนับสนุน ของตำแหน่งช่างกายอุปกรณ์

1:2 คือ ตำแหน่งช่างกายอุปกรณ์ = 1 คน : สายสนับสนุนวิชาชีพเฉพาะ = 2 คน

ตัวอย่าง

โรงพยาบาลได้ครอบตำแหน่งช่างกายอุปกรณ์ = 1 คน โรงพยาบาลจะได้สายสนับสนุนวิชาชีพเฉพาะ = 2 คน

สรุป

จำนวนสายสนับสนุนวิชาชีพเฉพาะที่ โรงพยาบาลจะได้เพิ่มขึ้นนอกเหนือจากตำแหน่งช่างกายอุปกรณ์ คือ ตำแหน่งสายสนับสนุนวิชาชีพเฉพาะที่กำหนดไว้ข้างต้น จะได้เพิ่มขึ้นเท่ากับ 2 คน ซึ่งรวมแล้วจะมีผู้ปฏิบัติงานในสายงานนี้ทั้งหมด 3 คน



**ตัวอย่าง การคิดสัดส่วนวิชาชีพเฉพาะต่อสายสนับสนุน
ตำแหน่งแพทย์แผนไทย /เจ้าพนักงานสาธารณสุข (อายุรเวท)**

สายวิชาชีพเฉพาะ	สายสนับสนุนวิชาชีพเฉพาะ
แพทย์แผนไทย /เจ้าพนักงานสาธารณสุข (อายุรเวท)	พนักงานช่วยเหลือคนไข้ (ผู้ช่วยแพทย์แผนไทย)
	พนักงานบริการ

หมายเหตุ : การคิดสัดส่วนวิชาชีพเฉพาะต่อสายสนับสนุน ของตำแหน่งแพทย์แผนไทย /เจ้าพนักงานสาธารณสุข (อายุรเวท)

1:2 คือ ตำแหน่งแพทย์แผนไทย /เจ้าพนักงานสาธารณสุข (อายุรเวท) = 1 คน : สายสนับสนุนวิชาชีพเฉพาะ = 2 คน

ตัวอย่าง (นำจำนวนรอบตำแหน่งแพทย์แผนไทย /เจ้าพนักงานสาธารณสุข (อายุรเวท) ตามโครงสร้าง)

โรงพยาบาลได้กรอบตำแหน่งแพทย์แผนไทย /เจ้าพนักงานสาธารณสุข (อายุรเวท) = 5 คน โรงพยาบาลจะได้สายสนับสนุนวิชาชีพเฉพาะ = 10 คน (5X2)

สรุป

จำนวนสายสนับสนุนวิชาชีพเฉพาะที่โรงพยาบาลจะได้เพิ่มขึ้นนอกจากเหนือตำแหน่งแพทย์แผนไทย /เจ้าพนักงานสาธารณสุข (อายุรเวท) คือ ตำแหน่งสายสนับสนุนวิชาชีพเฉพาะที่กำหนดไว้ข้างต้น จะได้เพิ่มขึ้นเท่ากับ 10 คน ซึ่งรวมแล้วจะมีผู้ปฏิบัติงานในสายงานนี้ทั้งหมด 15 คน (5+10)





ตัวอย่าง การคิดสัดส่วนวิชาชีพเฉพาะต่อสายสนับสนุน
ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข(เวชสถิติ)/เจ้าพนักงานเวชสถิติ

สายวิชาชีพเฉพาะ	สายสนับสนุนวิชาชีพเฉพาะ
นักวิชาการสาธารณสุข (เวชสถิติ)/ เจ้าพนักงานเวชสถิติ	พนักงานบัตรรายงานโรค
	พนักงานพิมพ์
	พนักงานเก็บเอกสาร
	พนักงานบริการ
	พนักงานบริการเอกสารทั่วไป

หมายเหตุ : การคิดสัดส่วนวิชาชีพเฉพาะต่อสายสนับสนุน ของตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข (เวชสถิติ)/เจ้าพนักงานเวชสถิติ กำหนดไว้ดังนี้

โรงพยาบาลขนาด M2,F1-F3 = 1:2 ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข (เวชสถิติ)/เจ้าพนักงานเวชสถิติ = 1 คน : สายสนับสนุนวิชาชีพเฉพาะ = 2 คน

ตัวอย่าง

โรงพยาบาลขนาด M2,F1-F3 = 1:2 ได้กรอบตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข (เวชสถิติ)/เจ้าพนักงานเวชสถิติ = 2 คน : สายสนับสนุนวิชาชีพเฉพาะ = 4 คน (2X2)

สรุป

จำนวนสายสนับสนุนวิชาชีพเฉพาะที่ โรงพยาบาลจะได้เพิ่มขึ้นนอกเหนือจากตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข (เวชสถิติ)/เจ้าพนักงานเวชสถิติ คือ ตำแหน่งสายสนับสนุนวิชาชีพเฉพาะที่กำหนดไว้ข้างต้น จะได้เพิ่มขึ้นเท่ากับ 2 คน ซึ่งรวมแล้วจะมีผู้ปฏิบัติงานในสายงานนี้ทั้งหมด 4 คน

โครงสร้างและกรอบอัตรากำลัง
โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล

โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต.)/
สถานีนามัยเฉลิมพระเกียรติ ฯ (สอน.)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล/ผู้อำนวยการสถานีนามัยเฉลิมพระเกียรติ
(นักวิชาการสาธารณสุข/พยาบาลวิชาชีพ)

1.กลุ่มงานบริหารสาธารณสุข

- นวก.สาธารณสุข/ จพ.สาธารณสุข
- จพ.การเงินและบัญชี
- จพ.ธุรการ

2.กลุ่มงานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค

- นวก. สาธารณสุข / จพ.สาธารณสุข
- พยาบาลวิชาชีพ
- นวก.สาธารณสุข(ทันตสาธารณสุข)/
จพ.ทันตสาธารณสุข

3.กลุ่มงานเวชปฏิบัติครอบครัว

- พยาบาลวิชาชีพ
- นวก.สาธารณสุข /จพ.สาธารณสุข
- แพทย์แผนไทย / จพ.สาธารณสุข
(วุฒิ ป.การแพทย์แผนไทย (อายุรเวช)
- นวก.สาธารณสุข (เภสัชกรรม) /
จพ.เภสัชกรรม



อัตรากำลังควรมีของโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต.)

จำนวน 9,775 แห่ง

ลำดับ	กลุ่มงาน	จำนวนอัตรากำลัง/ขนาด		
		ขนาดเล็ก (3,285)	ขนาดกลาง (5,403)	ขนาดใหญ่ (1,087)
	ผู้อำนวยการโรงพยาบาล/ ผู้อำนวยการสถานีอนามัยเฉลิมพระเกียรติ	1	1	1
1	กลุ่มงานบริหารสาธารณสุข	2	4	4
2	กลุ่มงานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค	2	4	3
3	กลุ่มงานเวชปฏิบัติครอบครัว	2	3	6
	รวม	4-7	8-12(+1)	13-14(+1)

หมายเหตุ +1 ขนาดกลาง หมายถึง แพทย์แผนไทย/จพ.สธ.(แพทย์แผนไทย) ขนาดใหญ่ หมายถึง นวก.สธ.(เภสัชกรรม)/จพ.เภสัชกรรม

วิเคราะห์ population based

ที่	สายงาน	เกณฑ์การคำนวณกำลังคน	หมายเหตุ
1	พยาบาลวิชาชีพ	1: 2,500	- หากมีจำนวนไม่ถึง 2,500 จะได้ตำแหน่งนี้ 1 คน - การบริหารจัดการวางตำแหน่งกลุ่มใด ขึ้นกับการบริหารจัดการ
2	นักวิชาการสาธารณสุข/ จพ.สาธารณสุข	1: 1,250	-หากมีจำนวนไม่ถึง 1,250 จะได้ตำแหน่งนี้ 1 คน - การบริหารจัดการวางตำแหน่งกลุ่มใด ขึ้นกับการบริหารจัดการ
3	นักวิชาการสาธารณสุข (ทันตสาธารณสุข)/ จพ.ทันตสาธารณสุข	1: 8,000	- ไม่นับรวม จพ.ทันตสาธารณสุข (ผช.ทันตแพทย์) - ถ้าน้อยกว่า 8,000 ไม่กำหนดให้มีตำแหน่งนี้
4	นักวิชาการสาธารณสุข (เภสัชสาธารณสุข)/ จพ.เภสัชสาธารณสุข/ จพ.เภสัชกรรม	1: 8,000	- ถ้าประชากรน้อยกว่า 8,000 ไม่ได้ตำแหน่งนี้
5	แพทย์แผนไทย, จพ.สาธารณสุข (อายุรเวช)	1: 8,000	- ถ้าประชากรน้อยกว่า 8,000 ไม่ได้ตำแหน่งนี้
6	สายสนับสนุน (Back office)	ตามกรอบขั้นต่ำ	

แนวทางการบริหารจัดการกรอบอัตรากำลังสายวิชาชีพ รพ.สต./สอน.

1

การบริหารกรอบอัตรากำลัง

ให้ใช้ สัดส่วนวิชาชีพ : จำนวนประชากร (รายอำเภอ)

2

ข้อมูลประชากร



ให้ใช้ฐานข้อมูลประชากร 4 สิทธิ ของ สปสช.
(ข้อมูลประชากรกลางปีของปีนั้นๆ)



3

การกระจายอัตรากำลัง

- 3.1 การกระจายอัตรากำลังไว้ที่ รพ.สต./สอน. ไດ จำนวนเท่าใด ให้พิจารณาความเหมาะสมตามภาระงาน และการให้บริการ และต้องไม่เกินกรอบอัตรากำลังภาพรวมรายอำเภอ
- 3.2 การบริหารกำลังคนให้หมุนเวียนตามความเหมาะสม และต้องไม่มีผลกระทบต่อการให้บริการประชาชน

แหล่งข้อมูล: การประชุมคณะกรรมการควบคุม กำกับ ติดตาม และประเมินผลโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังของหน่วยงานใน ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ครั้งที่ 1/ 2561 (เมื่อวันที่ 25 มกราคม 2561)

การประชุมคณะกรรมการควบคุม กำกับ ติดตาม และประเมินผลโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังของหน่วยงานในส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ครั้งที่ 1/ 2561 (เมื่อวันที่ 25 มกราคม 2561)

รายละเอียดเกณฑ์การคิดกรอบอัตรากำลังโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล



สายวิชาชีพ ใช้สัดส่วน วิชาชีพ : ปชก.



นักวิชาการสาธารณสุข
/เจ้าพนักงานสาธารณสุข 1 : 1,250



พยาบาลวิชาชีพ/พยาบาลเทคนิค 1 : 2,500



นวก.สาธารณสุข(เภสัชกรรม) 1 : 8,000
 /จพ.สาธารณสุข(เภสัชกรรม)
 /จพ.เภสัชกรรม



นักวิชาการสาธารณสุข (ทันตสาธารณสุข)/ 1 : 8,000
เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข



แพทย์แผนไทย 1 : 8,000
/จพ.สาธารณสุข(อายุรเวท)

ฐานข้อมูลประชากร



เกณฑ์การคิดประชากร ใช้ ปชก. 4 สิทธิ



รายอำเภอ **หัก** ปชก. 4 สิทธิที่ รพ.
รับผิดชอบออก



สายวิชาชีพ



นวก.สาธารณสุข
/จพ.สาธารณสุข

ขนาด	ขั้นต่ำ	ขั้นสูง
S	3	3
M	3	5
L	3	5



พยาบาลวิชาชีพ
/พยาบาลเทคนิค

ขนาด	ขนาดต่ำ	ขนาดสูง
S	2	2
M	2	3
L	3	4



นวก.สาธารณสุข(เภสัชกรรม)
/จพ.สาธารณสุข(เภสัชกรรม)/จพ.เภสัชกรรม

ขนาด	ขั้นต่ำ	ขั้นสูง
S	0	0
M	0	0
L	1	1



นวก.สาธารณสุข(ทันตสาธารณสุข)
/จพ.ทันตสาธารณสุข

ขนาด	ขั้นต่ำ	ขั้นสูง
S	0	0
M	0	0
L	1	1



แพทยแผนไทย

ขนาด	ชั้นต่ำ	ชั้นสูง
S	0	0
M	0	0
L	1	1

สายback office



จพ.ธุรการ		
ขนาด	ขั้นต่ำ	ขั้นสูง
S	0	0
M	1	1
L	1	1

ขนาด	ขั้นต่ำ	ขั้นสูง
S	0	0
M	1	1
L	1	1

จพ.การเงินและบัญชี /จพ.ธุรการ		
ขนาด	ขั้นต่ำ	ขั้นสูง
S	1	1
M	0	0
L	0	0

ตัวอย่าง



สายวิชาชีพหลัก
โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล

อำเภอ...ก. มี 10 รพ.สต. มี ปชก.

รวม 120,000

การคิดสายวิชาชีพหลัก รพ.สต./สอ.

ลำดับที่	ตำแหน่งตามภารกิจ/สายงาน	สัดส่วน : ปชก.	จำนวนที่มี ได้
1	นักวิชาการสาธารณสุข (ทันตสาธารณสุข)/ เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข	1 : 8,000	15
2	นวก.สาธารณสุข(เภสัชกรรม) /จพ.สาธารณสุข(เภสัชกรรม) /จพ.เภสัชกรรม	1 : 8,000	15
3	พยาบาลวิชาชีพ	1 : 2,500	48
4	นักวิชาการสาธารณสุข /เจ้าพนักงานสาธารณสุข	1 : 1,250	96
รวม (กรอบขั้นสูง)			174



ทศนิยมตั้งแต่ .50 ↑
ให้ปัดขึ้น
น้อยกว่า .50 ให้ปัดทิ้ง



การบริหารจัดการกรอบอัตราค่าจ้าง
174 อัตรา ให้กระจายอัตราค่าจ้างให้
รพ.สต./สอ. ในอำเภอ ก. ตามภาระ
งานของแต่ละ รพ.สต./สอ.

ตัวอย่าง

สายสนับสนุนวิชาชีพหลัก โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล



การคิดสายสนับสนุนวิชาชีพ หลัก (รพ.สต./สอน.)

หลักเกณฑ์

สายวิชาชีพหลัก คิดสัดส่วนสายสนับสนุนวิชาชีพ
: สายวิชาชีพหลัก ในสัดส่วนร้อยละ 60 ของกรอบ
อัตรากำลังขั้นสูงรวมทุกวิชาชีพ

ทศนิยมตั้งแต่ .50 
ให้ปัดขึ้น
น้อยกว่า .50 ให้ปัดทิ้ง

ลำดับที่	ตำแหน่งตามภารกิจ/สายงาน	จำนวนที่มีได้	สายสนับสนุนวิชาชีพหลัก
1	นักวิชาการสาธารณสุข (ทันตสาธารณสุข)/ เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข	15	60% ของกรอบขั้นสูง รวมทุกสายงาน
2	นวก.สาธารณสุข(เภสัชกรรม) /จพ.สาธารณสุข(เภสัชกรรม) /จพ.เภสัชกรรม	15	
3	พยาบาลวิชาชีพ	48	
4	นักวิชาการสาธารณสุข /เจ้าพนักงานสาธารณสุข	96	
รวม (กรอบขั้นสูง)		174	



สัดส่วนวิชาชีพต่อสายสนับสนุน
 $= 174 \times 0.60$

104 คน

ตำแหน่งสายสนับสนุนวิชาชีพหลักที่ได้มาจาก
การคิดสัดส่วนวิชาชีพหลักต่อสายสนับสนุน 60 %
(ให้นำตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี,
ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงิน และตำแหน่ง
เจ้าพนักงานธุรการ มานับรวมในกรอบ 60%
นี้ด้วย)

สายสนับสนุนวิชาชีพเฉพาะ



สายสนับสนุนวิชาชีพเฉพาะ
โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล



สายวิชาชีพเฉพาะ	สัดส่วนสายสนับสนุน	สายสนับสนุนวิชาชีพเฉพาะ
แพทย์แผนไทย/เจ้าพนักงาน สาธารณสุข (อายุรเวท)	1:2	พนักงานช่วยเหลือคนไข้ (ผู้ช่วยแพทย์แผนไทย) พนักงานบริการ

ตัวอย่าง

สายวิชาชีพเฉพาะ	จำนวนที่มีแพทย์แผน ไทยได้(ทั้งอำเภอ)	เกณฑ์	จำนวนที่มีได้
แพทย์แผนไทย/เจ้า พนักงานสาธารณสุข (อายุรเวท)	25	1 : 2	50
การคำนวณ	จำนวนแพทย์แผนไทย(ทั้งอำเภอ) x สัดส่วน = จำนวน ที่จะมี		
	$25 \times 2 = 50$		

การบริหารจัดการ

สายสนับสนุนวิชาชีพเฉพาะ จำนวน 50 อัตรา ให้
บริหารจัดการในภาพอำเภอกระจายลงแต่ละ รพ.
สต./สอน. ตามภาระงาน



ตารางสรุปกรอบอัตรากำลังหน่วยงานตามโครงสร้างโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลในจังหวัดแพร่

ชื่อกลุ่มงาน/ ตำแหน่ง	ชื่อหน่วยงาน			
	รพ.สต. ขนาด (M) จำนวน = 39 แห่ง		รพ.สต. ขนาด (S) จำนวน = 80 แห่ง	
	ขั้นต่ำ	ขั้นสูง	ขั้นต่ำ	ขั้นสูง
▪ รพ.สต./สอน. (นวก.สาธารณสุข/ จพ.สาธารณสุข /พยาบาลวิชาชีพ)	1	1	1	1
1. กลุ่มงานบริหารสาธารณสุข				
▪ นวก.สาธารณสุข/จพ.สาธารณสุข	1	1	1	1
▪ จพ.การเงินและบัญชี/จพ.ธุรการ	-	-	1	1
▪ จพ.ธุรการ	1	1	-	-
▪ จพ.การเงินและบัญชี	1	1	-	-
2. กลุ่มงานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค				
▪ นวก.สาธารณสุข/จพ.สาธารณสุข	1	2	1	1
▪ พยาบาลวิชาชีพ	1	1	1	1
▪ นวก.สาธารณสุข (ทันตสาธารณสุข)/ จพ.ทันตสาธารณสุข	1	1	-	-
3. กลุ่มงานเวชปฏิบัติครอบครัว				
▪ พยาบาลวิชาชีพ	1	2	1	1
▪ นวก.สาธารณสุข/จพ.สาธารณสุข	1	2	1	1
▪ แพทย์แผนไทย/จพ.สาธารณสุข (อายุรเวช)	-	-	-	-
▪ นวก.สาธารณสุข (เภสัชกรรม)/ จพ.สาธารณสุข (เภสัชกรรม)/ จพ.เภสัชกรรม	-	-	-	-
รวมบุคลากรทั้งหมด	9	12	7	7

ขนาด รพ.สต.

ที่	สต.	ขนาด สต.	จำนวน สต.		
			S	M	รวม
1	หนองม่วงไข่	S	5	1	6
2	เด่นชัย	M	7	1	8
3	สอง	M	10	4	14
4	เมืองแพร่	L	11	16	27
5	สอง	L	14	1	15
6	ร่องกวาง	L	13	3	16
7	สูงเม่น	L	5	11	16
8	วังชิ้น	L	15	2	17
รวม			80	39	119

- ผอ.รพ.สต. (นวก./จพง.สาสุข/พยบ.)

S

1.ก.บริหารงานสาสุข

- นวก./จพง. 1
- จพ.การเงิน/จพ.ธุรการ 1

2.ก.ส่งเสริม ป้องกัน คคร

- นวก./จพง. 1
- พยบ.1

3.ก.เวชปฏิบัติครอบครัว

- พยบ. 1
- นวก./จพง. 1

- ผอ.รพ.สต. (นวก./จพง.สาสุข/พยบ.)

M

1.ก.บริหารงานสาสุข

- นวก./จพง. 1
- จพ.ธุรการ 1
- จพ.การเงิน 1

2.ก.ส่งเสริม ป้องกัน คคร

- นวก./จพง. 1-2
- พยบ.1
- นวก (ทันตะ)/จพง.ทันตะ 1

3.ก.เวชปฏิบัติครอบครัว

- พยบ. 1-2
- นวก./จพง. 1-2

การคำนวณอัตรากำลังสายสนับสนุน ใน รพ.สต. (รายอำเภอ)

สายงาน	ตำแหน่ง/ ลักษณะภาระงานที่ปฏิบัติ	เกณฑ์การคำนวณกรอบอัตรากำลังสายสนับสนุน
1. สายวิชาชีพหลัก	ภาระงานตามสายวิชาชีพหลัก	60% ของกรอบรวมทุกสายงานวิชาชีพหลัก 4 สายงาน – สายงาน Back office
2. สายวิชาชีพเฉพาะ	แพทย์แผนไทย/เจ้าพนักงานสาธารณสุข (อายุรเวช)	1:2
3. สาย Back office	3.1 เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี/เจ้าพนักงานธุรการ	S = 1, M = 0, L = 1
	3.2 เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	S = 0, M = 1, L = 1
	3.3 เจ้าพนักงานธุรการ	S = 0, M = 1, L = 1

สายงาน	ตำแหน่ง/ ลักษณะภาระงานที่ปฏิบัติ	กรอบอัตรากำลังสายสนับสนุน ที่ควรมี (รายอำเภอ)							
		เมืองแพร่	ร้องกวาง	สอง	สูงเม่น	เด่นชัย	ลอง	วังชิ้น	หนองฯ
1. สายวิชาชีพหลัก	ภาระงานตามสายวิชาชีพหลัก								
2. สายวิชาชีพเฉพาะ	แพทย์แผนไทย/เจ้าพนักงานสาธารณสุข (อายุรเวท)								
3. สาย Back office	3.1 เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี/เจ้าพนักงานธุรการ	S = 1, M = 0, L = 1							
	3.2 เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	S = 0, M = 1, L = 1							
	3.3 เจ้าพนักงานธุรการ	S = 0, M = 1, L = 1							

โครงสร้างและกรอบอัตรากำลัง สำนักงานสาธารณสุขสุขอำเภอ



หมายเหตุ : การบริหารจัดการกรอบอัตรากำลังกลุ่มสายงานสนับสนุนการให้บริการ สายสนับสนุนวิชาชีพหลัก สายสนับสนุนวิชาชีพเฉพาะ และสายสนับสนุนงานบริหาร อยู่ระหว่างชมรมสาธารณสุขอำเภอ วิเคราะห์และจัดทำเกณฑ์สัดส่วนการจ้างงาน ผลเป็นอย่างไรจะแจ้งให้ทราบต่อไป

เกณฑ์การแบ่งขนาดสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ (สสอ.)

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ (สสอ.) แบ่งออกเป็น 3 ขนาด

แนวคิดในการกำหนดเกณฑ์

สสอ.	ประชากร	ท้องถิ่น (รวม)	คะแนน
0-7 รพสต = 1 คะแนน	ต่ำกว่า 30,000 = 1 คะแนน	เทศบาลนคร $\times 3$	<u>มากกว่า</u> 21 = 3
8-14 รพสต = 2 คะแนน	30,001-70,000 = 2 คะแนน	เทศบาลเมือง $\times 2$	10 - 20 = 2
15ขึ้นไป = 3 คะแนน	70,000 ขึ้นไป = 3 คะแนน	เทศบาลตำบล (อบต) $\times 1$	<u>น้อยกว่า</u> 10 = 1

เกณฑ์การให้คะแนน

1.0 - 1.4 = S (279 สสอ.)

1.6 - 2.2 = M (280 สสอ.)

2.3 - 3.0 = L (319 สสอ.)

รวม สสอ 878 แห่ง

1) จำนวน รพ.สต. น้ำหนัก 60 %

2) จำนวน ประชากร 30 %

3) จำนวน อบต. 10 %

คะแนน ระหว่าง 1.0 - 1.4 = ขนาด S

คะแนนระหว่าง 1.5 - 2.2 = ขนาด M

คะแนนระหว่าง 2.3 - 3.0 = ขนาด L

อัตรากำลังควรมีของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ

ลำดับ	กลุ่มงาน	จำนวนอัตรากำลัง/ขนาด		
		S จำนวน 279 (แห่ง)	M จำนวน 280 (แห่ง)	L จำนวน 319 (แห่ง)
	สาธารณสุขอำเภอ	1	1	1
	ผู้ช่วยสาธารณสุขอำเภอ	1	1	1
1	กลุ่มงานบริหาร	3	4	4
2	กลุ่มงานสนับสนุนวิชาการและบริการ	3	3	4
3	กลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพและป้องกันโรค	2	3	4
	รวม	10	12	14

ตัวอย่าง การบริหารจัดการสายวิชาชีพ

นักวิชาการสาธารณสุข/ เจ้าพนักงานสาธารณสุข		
ขนาด	ขั้นต่ำ	ขั้นสูง
S	3	4
M	3	5
L	5	7

การบริหารจัดการตำแหน่งแต่ละสายงานจะต้องไม่เกินกรอบขั้นต่ำ ของแต่ละตำแหน่งตามขนาด ของ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอที่กำหนดไว้

1.กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป	4 - 4
นักวิชาการสาธารณสุข/เจ้าพนักงานสาธารณสุข	1 - 1
นักวิชาการเงินและบัญชี/เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	1 - 1
นักวิชาการคอมพิวเตอร์	1 - 1
เจ้าพนักงานธุรการ	1 - 1

2.กลุ่มงานพัฒนาวิชาการ และคุณภาพบริการ	3 - 4
นักวิชาการสาธารณสุข/เจ้าพนักงานสาธารณสุข	2 - 3
พยาบาลวิชาชีพ	1 - 1

3.กลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพ และป้องกันโรค	3 - 4
นักวิชาการสาธารณสุข/เจ้าพนักงานสาธารณสุข	2 - 3
พยาบาลวิชาชีพ	1 - 1

พยาบาลวิชาชีพ		
ขนาด	ขั้นต่ำ	ขั้นสูง
S	2	2
M	2	2
L	2	2

การบริหารจัดการกรอบอัตรากำลังสายสนับสนุน (BackOffice)

นักวิชาการเงินและบัญชี/ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		
ขนาด	ขั้นต่ำ	ขั้นสูง
S	1	1
M	1	1
L	1	1

1.กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป	4 - 4
นักวิชาการสาธารณสุข/เจ้าพนักงานสาธารณสุข	1 - 1
นักวิชาการเงินและบัญชี/เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	1 - 1
นักวิชาการคอมพิวเตอร์	1 - 1
เจ้าพนักงานธุรการ	1 - 1

นักวิชาการคอมพิวเตอร์		
ขนาด	ขั้นต่ำ	ขั้นสูง
S	0	0
M	1	1
L	1	1

เจ้าพนักงานธุรการ		
ขนาด	ขั้นต่ำ	ขั้นสูง
S	1	1
M	1	1
L	1	1

การบริหารจัดการตำแหน่งแต่ละสายงานจะต้องไม่เกินกรอบขั้นต่ำของแต่ละตำแหน่ง ตามขนาดของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอที่กำหนดไว้

ขนาด สสอ.

- สาธารณสุขอำเภอ (นวก./จพง.สาสุข)
- ผช.สสอ. (นวก./จพง.สาสุข)

ที่	สสอ.	ขนาด	จำนวน สอ.	กลุ่มงานบริหารทั่วไป	กลุ่มพัฒนาวิชาการและคุณภาพบริการ	กลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพและป้องกันโรค
1	หนองม่วงไข่	S	6	- นวก. /จพง. สาสุข 1 - นวก./จพง.การเงินฯ 1 - จพ.ธุรการ 1	- นวก. /จพง. สาสุข 1-2 - พยบ. 1	- นวก. /จพง. สาสุข 1 - พยบ. 1
2	เด่นชัย	M	8	- นวก. /จพง. สาสุข 1 - นวก./จพง.การเงินฯ 1	- นวก. /จพง. สาสุข 1-2 - พยบ. 1	- นวก. /จพง. สาสุข 1-2 - พยบ. 1
3	ดง	M	14	- จพ.ธุรการ 1 - นวก.คอม 1		
4	เมืองแพร่	L	27	- นวก. /จพง. สาสุข 1 - นวก./จพง.การเงินฯ 1 - จพ.ธุรการ 1 - นวก.คอม 1	- นวก. /จพง. สาสุข 2-3 - พยบ. 1	- นวก. /จพง. สาสุข 2-3 - พยบ. 1
5	สอง	L	16			
6	ร้องกวาง	L	17			
7	สูงเม่น	L	16			
8	วังชิ้น	L	17			

จำนวนบุคลากรที่ควรมีใน สสอ.จำแนกรายอำเภอ (demand)

ลำดับ	สสอ.	ขนาด	ตำแหน่ง / สายงาน							รวม
			สาธารณสุข อำเภอ	ผู้ช่วย สาธารณสุข อำเภอ	นวก./จพ. สาธารณสุข	นวก./จพ. การเงินฯ	พยาบาล	นวก.คอมฯ	จพ.ธุรการ	
1	หนองม่วงไข่	S	1	1	3	1	2	-	1	9
2	เด่นชัย	M	1	1	3	1	2	1	1	10
3	ลอง	M	1	1	3	1	2	1	1	10
4	เมืองแพร่	L	1	1	5	1	2	1	1	12
5	สอง	L	1	1	5	1	2	1	1	12
6	ร้องกวาง	L	1	1	5	1	2	1	1	12
7	สูงเม่น	L	1	1	5	1	2	1	1	12
7	วังชิ้น	L	1	1	5	1	2	1	1	12
เฉลี่ย			8	8	34	8	16	7	8	89

โครงสร้างและกรอบอัตรากำลัง
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด

เปรียบเทียบโครงสร้างสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด

โครงสร้างใหม่

โครงสร้างเดิม

แบ่งกลุ่มงานได้ 5 กลุ่มงาน

- 1.ฝ่ายบริหารทั่วไป
- 2.กลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์สาธารณสุข
- 3.กลุ่มงานสนับสนุนวิชาการ
- 4.กลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภค
- 5.กลุ่มประกันสุขภาพ



แบ่งกลุ่มงานได้ 13 กลุ่มงาน 1 ภารกิจ

- 1.กลุ่มงานบริหารทั่วไป
 - 2.กลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์สาธารณสุข
 - 3.กลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพ
 - 4.กลุ่มงานควบคุมโรคติดต่อ
 - 5.กลุ่มงานนิติการ
 - 6.กลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคและเภสัชสาธารณสุข
 - 7.กลุ่มงานประกันสุขภาพ
 - 8.กลุ่มงานพัฒนาคุณภาพและรูปแบบบริการ
 - 9.กลุ่มงานทันตสาธารณสุข
 - 10.กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล
 - 11.กลุ่มงานอนามัยสิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัย
 - 12.กลุ่มงานควบคุมโรคไม่ติดต่อ สุขภาพจิตและยาเสพติด
 - 13.กลุ่มงานการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก
- ภารกิจสนับสนุนการดำเนินงานเขตสุขภาพ



Activate W
Go to Settings



โครงสร้างหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาคสังกัด สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด(ศูนย์เขตสุขภาพ)

นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด (ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (แพทย์) ระดับสูง)

ภารกิจสนับสนุนการดำเนินงาน
เขตสุขภาพ

- ** - นายแพทย์ (ด้านเวชกรรมป้องกัน)
- ทันตแพทย์ (ด้านทันตสาธารณสุข)
- เกษัชกร (ด้านเภสัชสาธารณสุข)
- นักวิชาการสาธารณสุข (ด้านบริการทางวิชาการ)

- นายแพทย์ (ด้านเวชกรรมป้องกัน)
- นักวิชาการสาธารณสุข (ด้านส่งเสริมพัฒนา)
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน/นักวิชาการสาธารณสุข
/นักวิชาการสาธารณสุข (ด้านบริหารสาธารณสุข)



โครงการด้านบริการสาธารณสุขจังหวัด	148 - 153
นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด/ผู้อำนวยการแพทย์ด้าน(แพทย์)ระดับสูง	1
นายแพทย์ (ด้านเวชกรรมป้องกัน)	2
ทันตแพทย์ (ด้านทันตสาธารณสุข)	
เภสัชกร (ด้านเภสัชสาธารณสุข)	
นักวิชาการสาธารณสุข (ด้านบริการทางการแพทย์)	
นักวิชาการสาธารณสุข (ด้านส่งเสริมสุขภาพ)	
นักวิชาการด้านโสตทัศนศึกษา/นักวิชาการสาธารณสุข/นักวิชาการสาธารณสุข (ด้านการสาธารณสุข)	

เขต	1
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด	เขต
ACODE	5923
ขนาดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด	M

กลุ่มบริหารงานทั่วไป	24 - 34
นักจัดการงานทั่วไป	2 - 2
นายแพทย์แผนกปฎิบัติ	5 - 6
นายแพทย์	5 - 6
พยาบาลแผนกปฎิบัติ	3 - 4
ทันตบุคลากร	4 - 5
เภสัชกร	2 - 3
นายช่างเทคนิค	2 - 2
นายช่างโยธา	2 - 2
ช่างโสตทัศนศึกษา	2 - 2
นายช่างศิลป์	1 - 1
ช่างเทคนิคช่างเทคนิค	1 - 1

2.กลุ่มงานพัฒนาระบบบริการสาธารณสุข	15 - 18
นายสาธารณสุข/พ.สาธารณสุข	5 - 6
นักวิชาการด้านโสตทัศนศึกษา	4 - 5
นายแพทย์	
ทันตแพทย์	1 - 1

3.กลุ่มงานวิชาการ	8 - 10
นักวิชาการ	2 - 3
ทันตบุคลากร	2 - 2

4.กลุ่มงานสนับสนุนงานสาธารณสุข	10 - 12
ทันตแพทย์	4 - 5
นายสาธารณสุข (ทันตสาธารณสุข)/ ทันตสาธารณสุข	6 - 7

5.กลุ่มงานควบคุมโรคติดต่อ และการเฝ้าระวังโรคติดต่อ	13 - 16
นายสาธารณสุข/พ.สาธารณสุข	7 - 8
พยาบาลวิชาชีพ	6 - 7

6.กลุ่มงานสนับสนุนวิชาการ	8 - 11
นักสาธารณสุข/พ.สาธารณสุข	6 - 8
พยาบาลวิชาชีพ	2 - 3

7.กลุ่มงานทันตแพทย์ทันตแพทย์ด้านสาธารณสุข	15 - 19
ทันตแพทย์	11 - 14
นายสาธารณสุข/พ.สาธารณสุข	1 - 1
ทันตบุคลากร	3 - 4

8.กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล	8 - 10
นักบริหารทรัพยากรบุคคล	6 - 7
ทันตบุคลากร	2 - 3

9.กลุ่มงานการแพทย์แผนไทย และการแพทย์ทางเลือก	8 - 9
แพทย์แผนไทย/พ.สาธารณสุข (70 เปอร์เซ็นต์แผนไทย (อายุรวม))	4 - 5
ทันตแพทย์	2 - 2
นายสาธารณสุข	2 - 2

10.กลุ่มงานควบคุมโรคติดต่อ	12 - 14
นายสาธารณสุข/พ.สาธารณสุข	11 - 13
พยาบาลวิชาชีพ	1 - 1

11.กลุ่มงานป้องกันโรค	7 - 8
นายสาธารณสุข/พ.สาธารณสุข	5 - 6
นายแพทย์แผนกปฎิบัติ	1 - 1
พยาบาลแผนกปฎิบัติ	1 - 1
ทันตแพทย์	0 - 0

12. กลุ่มงานอนามัยสิ่งแวดล้อม และอาชีวอนามัย	8 - 10
นายสาธารณสุข/พ.สาธารณสุข	8 - 10

13.กลุ่มงานพัฒนาระบบสุขภาพ และรูปแบบบริการ	13 - 13
นายสาธารณสุข/พ.สาธารณสุข	9 - 11
พยาบาลวิชาชีพ	2 - 2

หมายเหตุ : การบริหารจัดการกรอบอัตรากำลังกลุ่มสายงานสนับสนุนการให้บริการ สายสนับสนุนวิชาชีพหลัก สายสนับสนุนวิชาชีพเฉพาะ และสายสนับสนุนงานบริหาร อยู่ระหว่างชมรมนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด วิเคราะห์และจัดทำเกณฑ์สัดส่วนการจ้างงาน ผลเป็นอย่างไรจะแจ้งให้ทราบต่อไป

อัตรากำลังแต่ละกลุ่มงานขนาดของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด

ลำดับที่	กลุ่มงาน		
			M
1	กลุ่มงานบริหารทั่วไป		34
2	กลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์สาธารณสุข		18
3	กลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพ		11
4	กลุ่มงานควบคุมโรคติดต่อ		14
5	กลุ่มงานนิติการ		5
6	กลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคและเภสัชสาธารณสุข		19
7	กลุ่มงานประกันสุขภาพ		8
8	กลุ่มงานพัฒนาคุณภาพและรูปแบบบริการ		13
9	กลุ่มงานทันตสาธารณสุข		12
10	กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล		10
11	กลุ่มงานอนามัยสิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัย		10
12	กลุ่มงานควบคุมโรคไม่ติดต่อ สุขภาพจิตและยาเสพติด		16
13	กลุ่มงานการแพทย์แผนไทยและแพทย์ทางเลือก		9
14	ภารกิจสนับสนุนการดำเนินงานเขตสุขภาพ		-
รวม			179

สถานการณ์กำลังคนในสังกัด สสจ.แพร่

ผลการวิเคราะห์ความเพียงพอของจำนวนบุคลากร ของหน่วยงาน โรงพยาบาล

ลำดับ	ประเภทหน่วยงาน	ชื่อส่วนราชการ	ขนาดหน่วยงาน	กรอบอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ (A)	ปฏิบัติงานจริง (ราย) (B)	ร้อยละบุคลากร (C=(B/A)x100)	สรุปจำนวนบุคลากร**	
							เพียงพอ	ไม่เพียงพอ
1	โรงพยาบาล	ยุพราชเด่นชัย	F1 (เตียงที่เปิดจริง 40 เตียง)	123	144	117.07	OK	
2	โรงพยาบาล	ร้องกวาง	F2 (เตียงที่เปิดจริง 67 เตียง)	137	144	105.11	OK	
3	โรงพยาบาล	สอง	F2 (เตียงที่เปิดจริง 38 เตียง)	119	118	99.16	OK	
4	โรงพยาบาล	สูงเม่น	F2 (เตียงที่เปิดจริง 43 เตียง)	122	163	133.61	OK	
5	โรงพยาบาล	หนองม่วงไข่	F2 (เตียงที่เปิดจริง 30 เตียง)	109	93	85.32	OK	
6	โรงพยาบาล	วังชิ้น	F2 (เตียงที่เปิดจริง 42 เตียง)	117	107	91.45	OK	
7	โรงพยาบาล	ลอง	F2 (เตียงที่เปิดจริง 60 เตียง)	118	124	105.08	OK	
เฉลี่ย				845	893	105.68	OK	

** สรุปจำนวนบุคลากร หมายถึง ร้อยละบุคลากร (C) แบ่งเป็น 2 กรณี ดังนี้

1. เพียงพอ หมายถึง ร้อยละบุคลากร (C) มีค่าตั้งแต่ร้อยละ 65 ขึ้นไป
2. ไม่เพียงพอ หมายถึง ร้อยละบุคลากร (C) มีค่าน้อยกว่าร้อยละ 65

ผลการวิเคราะห์ความเพียงพอของจำนวนบุคลากร ของหน่วยงาน รพ.สต. จำแนกรายอำเภอ

ลำดับ	ประเภท หน่วย งาน	ชื่อส่วน ราชการ	กรอบ อัตรากำลัง ขั้นต่ำ (A)	ปฏิบัติงานจริง (ราย) (B)														รวม (B)	ร้อยละ บุคลากร (C=(B/A)x100)	สรุปจำนวน บุคลากร**	
				นวก/ จพ.สธ	พยาบาล วิชาชีพ	นวก. (ทันตฯ)/ จพ.(ทันตฯ)	แพทย์แผนไทย/ จพ.สาธารณสุข (อายุรเวท)	จพ. การเงิน และ บัญชี	จพ. ธุรการ	พนักงาน ธุรการ	ผู้ช่วย จนท.สธ.	จพ.เจ้า พนักงาน เภสัช กรรม	จพ. วิทยาศา ตร์ การแพทย์	พนักงาน ประจำตึก	พนักงาน ช่วยการ พยาบาล + พนักงาน ช่วยเหลือ คนไข้	พนักงาน บริการ + พนักงาน ทั่วไป	ผู้ช่วย แพทย์ แผนไทย (ด้านการ นวด)			เพียงพอ	ไม่ เพียงพอ
1	สต.	เมืองแพะ	253	49	38	13	2							5		33		140	55.34		NG
2	สต.	ร้องกวาง	124	29	17	6				12					2	10		76	61.29		NG
3	สต.	สอง	109	26	15	4						1			23	2		71	65.14	OK	
4	สต.	สูงเม่น	156	37	24	9	1		1			1			18	17	1	109	69.87	OK	
5	สต.	หนองม่วง ไข่	46	11	7	2									1	11		32	69.57	OK	
6	สต.	วังชิ้น	127	33	15	6												54	42.52		NG
7	สต.	เด่นชัย	60	16	10	3	1					1	1	3	9	4		48	80.00	OK	
8	สต.	ลอง	114	27	21	4			1		2				2	14		71	62.28		NG
เฉลี่ย			989	228	147	47	4	0	2	12	2	3	1	8	55	91	1	601	60.77		NG

** สรุปจำนวนบุคลากร หมายถึง ร้อยละบุคลากร (C) แบ่งเป็น 2 กรณี ดังนี้

- 1. เพียงพอ หมายถึง ร้อยละบุคลากร (C) มีค่าตั้งแต่ร้อยละ 65 ขึ้นไป
- 2. ไม่เพียงพอ หมายถึง ร้อยละบุคลากร (C) มีค่าน้อยกว่าร้อยละ 65

ช่องทางการดำเนินการ สรรหาบุคลากรหลัง อนุมัติแผนการขอจ้าง

- **website** สสจ.แพร่ : www.pro.moph.go.th
- **website** กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล : www.hrphrae.com
- **page facebook** : hr phrae
- **page facebook** : สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดแพร่
- บอร์ดประชาสัมพันธ์กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล สสจ.แพร่
(ณ สำนักงานชั่วคราว อาคารอำนวยการ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี แพร่)
- **website** หน่วยงาน.....
- บอร์ดประชาสัมพันธ์หน่วยงาน.....

หมายเหตุ : ให้มีการประชาสัมพันธ์การสรรหาบุคลากรอย่างน้อย 4 ช่องทาง ตามเกณฑ์ **ITA**

สรุปการบริหารจัดการตำแหน่งตามโครงสร้างและกรอบ อัตรากำลัง

เกณฑ์โรงพยาบาลชุมชน

การคำนวณอัตรากำลังสายลูก/สายสนับสนุนใน รพช.

สายงาน	ตำแหน่ง/ ลักษณะภาระงานที่ปฏิบัติ	เกณฑ์การคำนวณกรอบอัตรากำลังสายลูก/สายสนับสนุน
1. สายวิชาชีพหลัก	ภาระงานตามสายวิชาชีพหลัก	60% ของกรอบขั้นสูงรวมทุกสายงานวิชาชีพหลัก 11 สายงาน
2. สายวิชาชีพเฉพาะ	2.1 นักโภชนาการ/นักกำหนดอาหาร/โภชนาการ	1: 15 เตียง (Active bed)
	2.2 นักกายอุปกรณ์/ช่างกายอุปกรณ์	1:2
	2.3 แพทย์แผนไทย/เจ้าพนักงานสาธารณสุข (อายุรเวท)	1:2
	2.4 นักวิชาการสาธารณสุข (เวชสถิติ)/เจ้าพนักงานเวชสถิติ	รพ.ขนาด F1-F3 = 1:2
3. สาย Back office	3.1 งานบริหารทั่วไป	- นับตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป + สายงานสนับสนุนงานทั่วไป (ตำแหน่งที่ควรมี (สายลูก))
		- นับสายงานการเงินและบัญชี (หลัก) + ตำแหน่งที่ควรมี (สายลูก)
	3.2 งานการเงินและบัญชี	- นับสายงานธุรการ (หลัก) + ตำแหน่งที่ควรมี (สายลูก)
	3.3 งานธุรการ	- นับสายงานพัสดุ ก่อสร้างและซ่อมบำรุง (หลัก) + ตำแหน่งที่ควรมี (สายลูก)
	3.4 งานพัสดุ ก่อสร้างและซ่อมบำรุง	- นับตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข + ตำแหน่งที่ควรมี (สายลูก)
	3.5 งานประกัน (นวก.สธ)	- นับตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ + ตำแหน่งที่ควรมี (สายลูก)
	3.6 งานเทคโนโลยีสารสนเทศ (นวก.คอมฯ)	

กรอบอัตรากำลังที่ควรมีสายลูก/สายสนับสนุนใน รพช.

สายงาน	ตำแหน่ง/ ลักษณะภาระงานที่ปฏิบัติ	กรอบอัตรากำลังสายลูก/สายสนับสนุน ที่ควรมี						
		รพ.ร้อยกวาง	รพ.สอง	รพ.สูงเม่น	รพ.ร.เด่นชัย	รพ.ลอง	รพ.วังชิ้น	รพ.หนองฯ
1. สายวิชาชีพหลัก	ภาระงานตามสายวิชาชีพหลัก							
2. สายวิชาชีพเฉพาะ	2.1 นักโภชนาการ/นักกำหนดอาหาร/โภชนากร							
	2.2 นักกายอุปกรณ์/ช่างกายอุปกรณ์							
	2.3 แพทย์แผนไทย/เจ้าพนักงานสาธารณสุข (อายุรเวท)							
	2.4 นวก.สธ (เวชสถิติ)/ เจ้าพนักงานเวชสถิติ							
3. สาย Back office	3.1 งานบริหารทั่วไป							
	3.2 งานการเงินและบัญชี							
	3.3 งานธุรการ							
	3.4 งานพัสดุ ก่อสร้างและซ่อมบำรุง							
	3.5 งานประกัน (นวก.สธ)							
	3.6 งานเทคโนโลยีสารสนเทศ (นวก.คอมฯ)							

สรุปการบริหารจัดการตำแหน่งตาม โครงสร้างและกรอบ
อัตรากำลัง

เกณฑ์โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล

วิเคราะห์ population based

ที่	สายงาน	เกณฑ์การคำนวณกำลังคน	หมายเหตุ
1	พยาบาลวิชาชีพ	1: 2,500	- หากมีจำนวนไม่ถึง 2,500 จะได้ตำแหน่งนี้ 1 คน - การบริหารจัดการวางตำแหน่งกลุ่มใด ขึ้นกับการบริหารจัดการ
2	นักวิชาการสาธารณสุข/ จพ.สาธารณสุข	1: 1,250	- หากมีจำนวนไม่ถึง 1,250 จะได้ตำแหน่งนี้ 1 คน - การบริหารจัดการวางตำแหน่งกลุ่มใด ขึ้นกับการบริหารจัดการ
3	นักวิชาการสาธารณสุข (ทันตสาธารณสุข)/ จพ.ทันตสาธารณสุข	1: 8,000	- ไม่นับรวม จพ.ทันตสาธารณสุข (ผช.ทันตแพทย์) - ถ้าน้อยกว่า 8,000 ไม่กำหนดให้มีตำแหน่งนี้
4	นักวิชาการสาธารณสุข (เภสัชสาธารณสุข)/ จพ.เภสัชสาธารณสุข/ จพ.เภสัชกรรม	1: 8,000	- ถ้าประชากรน้อยกว่า 8,000 ไม่ได้ตำแหน่งนี้
5	แพทย์แผนไทย, จพ.สาธารณสุข (อายุรเวช)	1: 8,000	- ถ้าประชากรน้อยกว่า 8,000 ไม่ได้ตำแหน่งนี้
6	สายสนับสนุน (Back office)	ตามกรอบขั้นต่ำ	

ตารางสรุปกรอบอัตรากำลังหน่วยงานตามโครงสร้างโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ในจังหวัดแพร่

ชื่อกลุ่มงาน/ ตำแหน่ง	ชื่อหน่วยงาน			
	รพ.สต. ขนาด (M) จำนวน = 39 แห่ง		รพ.สต. ขนาด (S) จำนวน = 80 แห่ง	
	ขั้นต่ำ	ขั้นสูง	ขั้นต่ำ	ขั้นสูง
▪ รพ.สต./สอน. (นวก.สาธารณสุข/ จพ.สาธารณสุข /พยาบาลวิชาชีพ)	1	1	1	1
1. กลุ่มงานบริหารสาธารณสุข				
▪ นวก.สาธารณสุข/จพ.สาธารณสุข	1	1	1	1
▪ จพ.การเงินและบัญชี/จพ.ธุรการ	-	-	1	1
▪ จพ.ธุรการ	1	1	-	-
▪ จพ.การเงินและบัญชี	1	1	-	-
2. กลุ่มงานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค				
▪ นวก.สาธารณสุข/จพ.สาธารณสุข	1	2	1	1
▪ พยาบาลวิชาชีพ	1	1	1	1
▪ นวก.สาธารณสุข (ทันตสาธารณสุข)/ จพ.ทันตสาธารณสุข	1	1	-	-
3. กลุ่มงานเวชปฏิบัติครอบครัว				
▪ พยาบาลวิชาชีพ	1	2	1	1
▪ นวก.สาธารณสุข/จพ.สาธารณสุข	1	2	1	1
▪ แพทย์แผนไทย/จพ.สาธารณสุข (อายุรเวช)	-	-	-	-
▪ นวก.สาธารณสุข (เภสัชกรรม)/ จพ.สาธารณสุข (เภสัชกรรม)/ จพ.เภสัชกรรม	-	-	-	-
รวมบุคลากรทั้งหมด	9	12	7	7

กรอบอัตรากำลังที่ควรมีสายสนับสนุน ใน รพ.สต. (รายอำเภอ)

สายงาน	ตำแหน่ง/ ลักษณะภาระงานที่ปฏิบัติ	กรอบอัตรากำลังสายสนับสนุน ที่ควรมี (รายอำเภอ)							
		เมืองแพะ	ร้องกวาง	สอง	สูงเม่น	เด่นชัย	ลอง	วังชิ้น	หนองฯ
1. สายวิชาชีพหลัก	ภาระงานตามสายวิชาชีพหลัก								
2. สายวิชาชีพเฉพาะ	แพทย์แผนไทย/เจ้าพนักงานสาธารณสุข (อายุรเวท)								
3. สาย Back office	3.1 เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี/เจ้าพนักงานธุรการ								
	3.2 เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี								
	3.3 เจ้าพนักงานธุรการ								

สรุปการบริหารจัดการตำแหน่งตาม โครงสร้างและกรอบ
อัตรากำลัง

เกณฑ์สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ

ขนาด สสอ.

- สาธารณสุขอำเภอ (นวก./จพง.สาสุข)
- ผช.สสอ. (นวก./จพง.สาสุข)

ที่	สสอ.	ขนาด	จำนวน สอ.	กลุ่มงานบริหารทั่วไป	กลุ่มพัฒนาวิชาการและคุณภาพบริการ	กลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพและป้องกันโรค
1	หนองม่วงไข่	S	6	- นวก. /จพง. สาสุข 1 - นวก./จพง.การเงินฯ 1 - จพ.ธุรการ 1	- นวก. /จพง. สาสุข 1-2 - พยบ. 1	- นวก. /จพง. สาสุข 1 - พยบ. 1
2	เด่นชัย	M	8	- นวก. /จพง. สาสุข 1 - นวก./จพง.การเงินฯ 1	- นวก. /จพง. สาสุข 1-2 - พยบ. 1	- นวก. /จพง. สาสุข 1-2 - พยบ. 1
3	ดง	M	14	- จพ.ธุรการ 1 - นวก.คอม 1		
4	เมืองแพร่	L	27	- นวก. /จพง. สาสุข 1 - นวก./จพง.การเงินฯ 1 - จพ.ธุรการ 1 - นวก.คอม 1	- นวก. /จพง. สาสุข 2-3 - พยบ. 1	- นวก. /จพง. สาสุข 2-3 - พยบ. 1
5	สอง	L	16			
6	ร้องกวาง	L	17			
7	สูงเม่น	L	16			
8	วังชิ้น	L	17			

จำนวนบุคลากรที่ควรมีใน สสอ.จำแนกรายอำเภอ (demand)

ลำดับ	สสอ.	ขนาด	ตำแหน่ง / สายงาน							รวม
			สาธารณสุข อำเภอ	ผู้ช่วย สาธารณสุข อำเภอ	นวก./จพ. สาธารณสุข	นวก./จพ. การเงินฯ	พยาบาล	นวก.คอมฯ	จพ.ธุรการ	
1	หนองม่วงไข่	S	1	1	3	1	2	-	1	9
2	เด่นชัย	M	1	1	3	1	2	1	1	10
3	ลอง	M	1	1	3	1	2	1	1	10
4	เมืองแพร่	L	1	1	5	1	2	1	1	12
5	สอง	L	1	1	5	1	2	1	1	12
6	ร้องกวาง	L	1	1	5	1	2	1	1	12
7	สูงเม่น	L	1	1	5	1	2	1	1	12
7	วังชิ้น	L	1	1	5	1	2	1	1	12
เฉลี่ย			8	8	34	8	16	7	8	89

สรุป

หน่วยบริการในจังหวัดแพร่

กรอบขั้นต่ำ **1,834** มีจริง **1,494 = 81.46%**

2. ทบทวนหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเลื่อน เงินเดือนประการอื่นๆ

หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒

การขออนุมัติ อ.ก.พ. กระทรวงสาธารณสุขเพื่อโอนเงินเดือนกรณีพิเศษ



พกส. ที่ได้รับการจ้างก่อนวันที่ 3 ต.ค.60 ที่บรรจุเข้ารับราชการตั้งแต่วันที่ 3 ต.ค.60 เป็นต้นไป และเป็นผู้ที่แสดงความจำนงค์จะใช้สิทธิประโยชน์ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1012.2/235 ลงวันที่ 16 ตุลาคม 2560



มีระยะเวลาการปฏิบัติราชการในรอบการประเมินน้อยกว่า 4 เดือน



สามารถนำผลการปฏิบัติงานขณะเป็น ลจข. พนร. หรือ พกส. ในรอบการประเมินนั้น มาใช้เป็น ผลการปฏิบัติราชการมาเพื่อพิจารณาโอนเงินเดือนในรอบการประเมินนั้นได้เป็นกรณีพิเศษ

การขออนุมัติ อ.ก.พ. กระทรวงสาธารณสุขเพื่อโอนเงินเดือนกรณีพิเศษ (ต่อ)



หน่วยงานจัดทำหนังสือและรวบรวมเอกสารการขออนุมัติโอนเงินเดือน โดยผู้มีอำนาจ ในการส่งโอนเงินเดือนลงนาม(ทั้งนี้หน่วยงานจะต้องมีวงเงินที่ใช้ในการโอนเงินเดือน)



สป. ตรวจสอบและรวบรวมเอกสาร เสนอ อ.ก.พ. กระทรวงสาธารณสุข



อ.ก.พ. กระทรวงสาธารณสุขพิจารณาเพื่อเสนอ ก.พ.



ก.พ.พิจารณาให้ความเห็นชอบการส่งโอนเงินเดือนพิเศษ

1. กำหนดเวลาปฏิบัติราชการ 4 เดือนจึงเลื่อนเงินเดือนได้กรณี

1

การลาศึกษา



2

อบรม/ดูงาน/ปฏิบัติการวิจัย



3

บรรจุเข้ารับราชการใหม่



4

ลาติดตามคู่สมรสไปปฏิบัติงานในต่างประเทศ



2. การไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศหรือถูกสั่งให้ไปทำการใด



ให้นับเวลาระยะนั้นเหมือนเต็มเวลาราชการหรือได้รับอนุญาตให้ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ เนื่องจากได้รับอันตรายหรือการเจ็บป่วยเพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่จนทำให้ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการ เมื่อผู้นั้นกลับมาปฏิบัติราชการให้ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนพิจารณาตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด (คำสั่งให้ได้รับเงินเดือนในวันที่กลับ)

3. เกษียณอายุราชการ



1

ให้เลื่อนเงินเดือนในวันที่ 30 ก.ย. เพื่อประโยชน์
ในการคำนวณบำเหน็จบำนาญ

2

กรณีเงินเดือนเต็มขั้นจะไม่ได้รับค่าตอบแทนพิเศษ
เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย
การเบิกจ่ายค่าตอบแทนฯ ปี 2551 ข้อ 7 (3)

4. เงื่อนไขอื่น ๆ ที่เลื่อนเงินเดือนได้

1

ไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือไม่ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญา

2

ไม่ลาหรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายกำหนด (โดยต้องมีการประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน)

3

ไม่ถูกสั่งพักราชการเกินกว่า 2 เดือน

4

มีผลการประเมินไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60

5

ไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันควร



มีวันลาไม่เกิน 23 วันทำการ โดยไม่นับรวมวันลาดังต่อไปนี้

- วันลาอุปสมบท ฯลฯ



- ลาคคลอดบุตรไม่เกิน 90 วัน



- เจ็บป่วยจำเป็น ซึ่งต้องรักษาดำเนินการไม่เกิน 60 วันทำการ



- ลาป่วยเพราะประสบอันตรายขณะปฏิบัติหน้าที่ราชการ



- ลาพักผ่อน



- ลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล



- ลาไปปฏิบัติงานองค์การระหว่างประเทศ



- ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร



- ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ



- ลาไปถือศีลและปฏิบัติธรรมของข้าราชการหญิง ตามประกาศสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติฯ



การโอนเงินเดือนให้แก่ข้าราชการที่ถึงแก่กรรม

(ตามข้อ 8(5) และข้อ 16 ของกฎ ก.พ.ว่าด้วยการโอนเงินเดือน พ.ศ.2552)



ถึงแก่ความตายก่อนหรือในวันที่
1 เม.ย./1 ต.ค.



มีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่า
4 เดือน ในแต่ละรอบการประเมิน

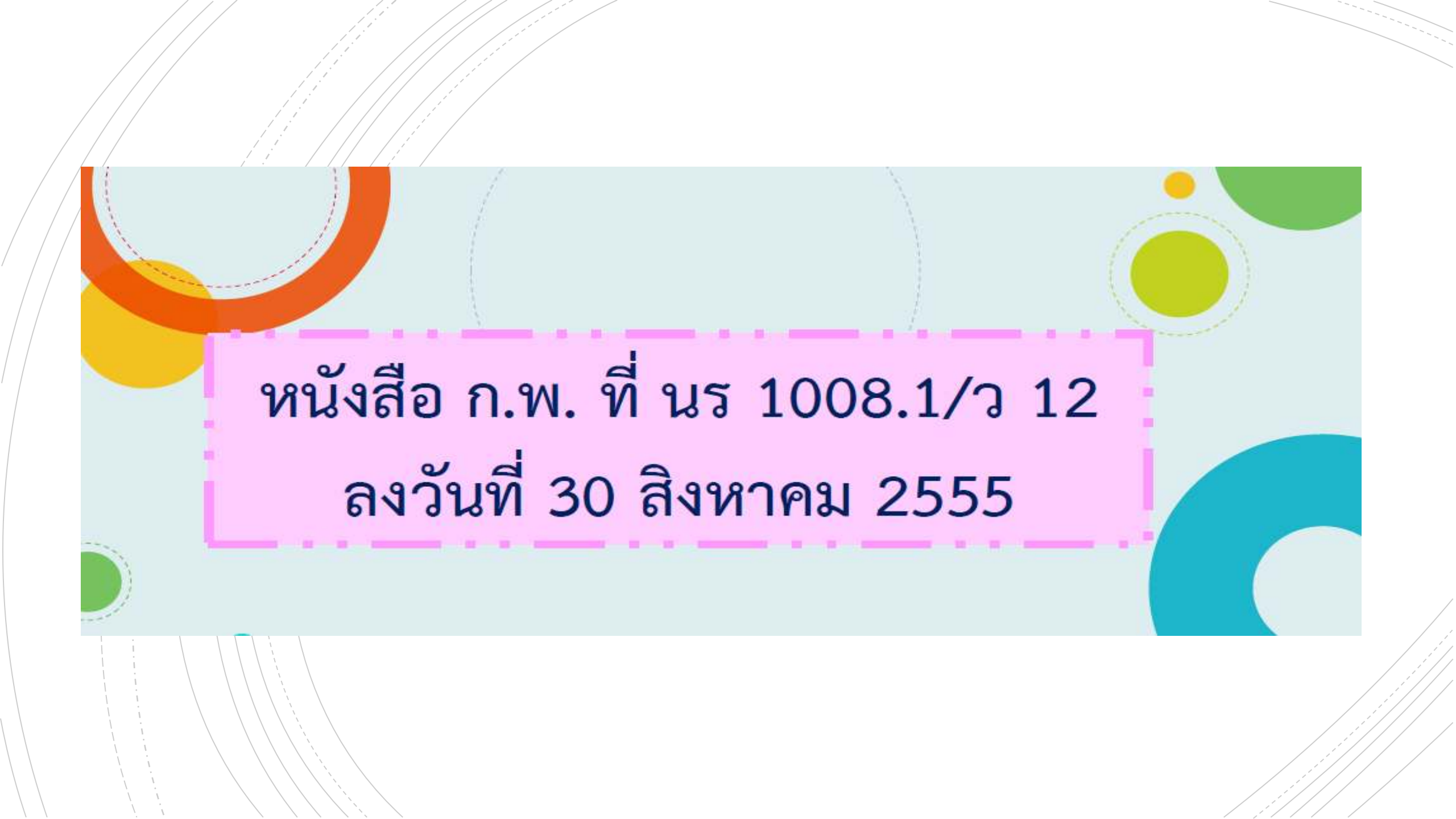


โอนเงินเดือนให้ในวันที่ถึงแก่ความตาย เพื่อ
ประโยชน์ในการคำนวณบำเหน็จบำนาญ

การนับวงเงิน และการใช้วงเงิน

(หนังสือ ก.พ. ที่ นร 1008.1/ว 12 ลงวันที่ 30 สิงหาคม 2555)

กรณีผู้ที่ถึงแก่ความตายก่อนวันที่ 1 มี.ค. หรือ 1 ก.ย.
และได้รับการพิจารณาโอนเงินเดือนให้นำอัตรา
เงินเดือนของผู้นั้นมาคำนวณรวมเป็นวงเงิน
งบประมาณในวันที่ 1 มี.ค. หรือ 1 ก.ย. แล้วแต่กรณี



หนังสือ ก.พ. ที่ นร 1008.1/ว 12
ลงวันที่ 30 สิงหาคม 2555

1. กรณีไปช่วยราชการ หรือปฏิบัติราชการ



2. กรณีโอน/ย้าย

• โอน/ย้าย หลังวันที่
1 มี.ค. หรือ 1 ก.ย.



ดำเนินการ

ส่งผลการประเมิน

- ส่วนราชการเดิม
- เป็นผู้ประเมิน
- คำนวณรวมวงเงิน
- บริหารวงเงิน



• ส่วนราชการใหม่
จัดทำคำสั่งเสนอผู้มี
อำนาจสั่งเลื่อน
เงินเดือน



3. กรณีกันเงินให้ผู้บริหารวงเงินดำเนินการ ดังนี้



กำหนดวงเงินการ
เลื่อนเงินเดือน



กำหนดหลักเกณฑ์
และเงื่อนไขการ
บริหารวงเงินที่กัน



ประกาศให้ข้าราชการ
ทราบก่อนมีคำสั่ง
เลื่อนเงินเดือน



การโอนเงินเดือนให้แก่ผู้ที่ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศ หรือต่างประเทศ

กฎ ก.พ. ว่าด้วยการโอนเงินเดือน พ.ศ.2552 ข้อ 8(6)



ข้อ 8(6) ในกรณีที่แล้วมาสำหรับผู้ได้รับ **อนุญาต**
ให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยใน
ประเทศ หรือต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการ
ไม่น้อยกว่าสี่เดือน

การฝึกอบรม/ดูงาน

ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1013.8.5/ว 22 ลว.15 ก.ย.2552

ข้อ 7 การให้
ข้าราชการไปฝึกอบรม
ให้ส่วนราชการ
พิจารณาโดยคำนึงถึง
หลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(1) หลักสูตร หรือแนวทางการฝึกอบรม ที่จะให้ไปฝึกอบรมต้องสอดคล้อง หรือ
เป็นประโยชน์กับงาน หรือตำแหน่งที่ดำรงอยู่ เว้นแต่เป็นการไปฝึกอบรมเพิ่มเติม
เพื่อพัฒนาตนเองและได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจอนุมัติ



(2) ต้องเป็นการไปฝึกอบรมในสถาบัน หรือหน่วยงานที่ผู้มีอำนาจอนุมัติให้
ความเห็นชอบ



(3) ข้าราชการที่จะไปฝึกอบรมต้องมีคุณสมบัติตรงตามที่หลักสูตร
ฝึกอบรมนั้น ๆ กำหนด



การฝึกอบรม/ดูงาน

ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1013.8.5/ว 22 ลว.15 ก.ย.2552



ข้อ 9 การให้ข้าราชการไปฝึกอบรม ตามหลักเกณฑ์
วิธีการ และเงื่อนไขนี้ ถือเป็นการให้ข้าราชการเดินทางไป
ราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการ
อนุมัติให้เดินทางไปราชการ และการจัดการประชุมของ
ทางราชการ พ.ศ.2524

หากส่วนราชการพิจารณาให้ข้าราชการผู้ใดไป
ฝึกอบรมตามหลักเกณฑ์นี้ ซึ่งถือเป็นการไปปฏิบัติ
ราชการ ส่วนราชการก็อาจพิจารณาให้ข้าราชการผู้นั้น
เลื่อนเงินเดือนได้

การเสนอเรื่องขออนุมัติ อ.ก.พ.กระทรวง เลื่อนเงินเดือนเป็นกรณีพิเศษ

ตามข้อ 18 วรรคหนึ่งของกฎ ก.พ.
ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ.2552

(หนังสือ กส. ที่ สร 0201.037/ว 310 ลงวันที่ 20 มิถุนายน 2554)

(หนังสือ กส. ที่ สร 0201.037/ว 327 ลงวันที่ 22 เมษายน 2559)

- 1 ผลงานดีเด่นเป็นที่ประจักษ์
- 2 มีเวลาปฏิบัติราชการในครั้งปีที่แล้วมาน้อยกว่า 4 เดือนแต่เกิน 3 เดือนครึ่ง
- 3 มีผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการจะต้องอยู่ในระบบสูงกว่าระดับดีขึ้นไป
- 4 มีวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในการเลื่อนเงินเดือน (บัญชีกันเงิน)
- 5 การส่งเรื่องขออนุมัติ ถ้าเกิน 4 รอบการประเมิน จะต้องชี้แจงเหตุผลเพิ่มเติม

การประเมินผลการปฏิบัติราชการและ การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ

ดำเนินการปีละ 2 รอบ คือ

รอบที่ 1 ระหว่าง 1 ต.ค. – 31 มี.ค. เลื่อนเงินเดือน ณ 1 เม.ย.

รอบที่ 2 ระหว่าง 1 เม.ย. – 30 ก.ย. เลื่อนเงินเดือน ณ 1 ต.ค.

การจัดสรรวงเงิน

จำนวนเงินทั้งหมด 3% ของเงินเดือน ณ 1 มี.ค. / 1 ก.ย.

- | | |
|---|--------|
| - ผู้ว่าราชการจังหวัด กั้นไว้บริหารจัดการ | 0.025% |
| - นายแพทย์สาธารณสุขสุโขทัย | 0.01% |
| - เหลือวงเงินของหน่วยงานในการบริหารจัดการ | 2.965% |

กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติราชการ และการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ

ส่วนที่ 1 : การประเมินผลการปฏิบัติราชการ

1. กำหนดเป้าหมาย ตัวชี้วัด ระหว่างผู้ประเมินและผู้รับประเมิน
2. ผู้ประเมิน พัฒนาผู้ถูกประเมิน
3. ผู้ถูกประเมินรายงานผลการปฏิบัติราชการ
4. ผู้ประเมิน ประเมินผลการปฏิบัติราชการ
5. คกก.กลั่นกรองฯ พิจารณาผลการประเมินการปฏิบัติราชการ
6. ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินแก่ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล



ส่วนที่ 2 : การเลื่อนเงินเดือน

7. คกก.กลั่นกรองฯ บริหารวงเงิน
8. คกก.กลั่นกรองฯ พิจารณาเลื่อนเงินเดือน
9. ประกาศรายชื่อดีเด่นและดีมาด
10. จัดทำคำสั่งเลื่อนเงินเดือน
11. ผู้ประเมินแจ้งผลการเลื่อนเงินเดือนรายบุคคล

แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ส่วนที่ ๑: ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

รวมการประเมิน ☐ ครั้งที่ ๑ ๑ ตุลาคม _____ ถึง ๓๑ มีนาคม _____
☐ ครั้งที่ ๒ ๑ เมษายน _____ ถึง ๓๐ กันยายน _____

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) _____

ตำแหน่ง _____ ประเภทตำแหน่ง _____
ระดับตำแหน่ง _____ สังกัด _____

ชื่อผู้บังคับบัญชา ผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) _____
ตำแหน่ง _____

คำชี้แจง

แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติงานนี้มี ๑ หน้า ประกอบด้วย

ส่วนที่ ๑: ข้อมูลของผู้รับการประเมิน (ควรระบุรายละเอียดต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน)

ส่วนที่ ๒: สรุปผลการประเมิน โดยให้พิจารณาคะแนนการประเมินในองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน องค์ประกอบด้านสมรรถนะ และน้ำหนักของทั้งสององค์ประกอบ ในแบบสรุปส่วนที่ ๒ นี้ ขอให้ท่านคำนวณคะแนนผลการปฏิบัติงานตามตัวอย่าง

- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้นำจากคะแนนผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยให้คะแนนแบบสรุปฉบับนี้
- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านสมรรถนะ ให้นำจากแบบประเมินสมรรถนะ โดยให้คะแนนค่าแบบสรุปฉบับนี้

ส่วนที่ ๓: แผนพัฒนาผลการปฏิบัติงานรายบุคคล ผู้บังคับบัญชาและผู้รับการประเมินร่วมกันจัดทำแผนพัฒนาผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมิน

ส่วนที่ ๔: ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปทำการประเมิน และแผนพัฒนาผลการปฏิบัติงาน และให้คำแนะนำ

ส่วนที่ ๒: สรุปผลการประเมิน

องค์ประกอบการประเมิน	คะแนน (ก)	น้ำหนัก(ข)	รวมคะแนน (กxข)
องค์ประกอบที่ ๑: ผลสัมฤทธิ์ของงาน			
องค์ประกอบที่ ๒: พฤติกรรมการปฏิบัติงาน (สมรรถนะ)			
องค์ประกอบที่ ๓: องค์ประกอบอื่นที่ส่วนราชการกำหนด (ถ้ามี)			
รวม		๑๐๐%	

ส่วนที่ ๓: แผนพัฒนาผลการปฏิบัติงานรายบุคคล

ความรู้ ทักษะ/ สมรรถนะที่ต้องได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาที่ใช้ในการพัฒนา

ส่วนที่ ๔: ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ผู้รับการประเมิน:

☐ ได้รับทราบผลการประเมินและแผนพัฒนาผลการปฏิบัติงานรายบุคคลแล้ว

ลงชื่อ : _____

ตำแหน่ง : _____

วันที่ : _____

ผู้ประเมิน:

☐ ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบ
☐ ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่..... แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ โดยมี.....
เป็นพยาน

ลงชื่อ : _____

ตำแหน่ง : _____

วันที่ : _____

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป:

☐ เห็นด้วยกับผลการประเมิน
☐ มีความเห็นต่าง ดังนี้.....

ลงชื่อ : _____

ตำแหน่ง : _____

วันที่ : _____

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) :

☐ เห็นด้วยกับผลการประเมิน
☐ มีความเห็นต่าง ดังนี้.....

ลงชื่อ : _____

ตำแหน่ง : _____

วันที่ : _____

แบบสรุปการประเมินสมรรถนะ:

รอบการประเมิน

☐ ครั้งที่ ๑☐ ครั้งที่ ๒

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว)

ตงนาม

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ ผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว)

ตงนาม

สมรรถนะ	ระดับที่คาดหวัง	คะแนน (ก)	ผู้ทำบันทึก(ข)	รวมคะแนน (กข)	บันทึกโดยผู้ประเมิน (ถ้ามี) และในกรณีที่มีข้อสงสัย ให้บันทึกลงในเอกสารแนบหลัง	แนวทางการประเมินสมรรถนะ
๑.						☐ ใช้ลักษณะจากแบบประเมินสมรรถนะอื่นๆ มาสรุปไว้ในแบบสรุปนี้ ระบุ..... ☐ ใช้แบบสรุปนี้ในการประเมินสมรรถนะ โดยพิจารณาจากสมรรถนะซึ่งสามารถเห็นถึงความเหมาะสมใช้ได้ หมายเหตุ อธิบาย ๑ ไม่สังเกตเห็น (Not Observe) ๒ กำลังพัฒนา โดยต้องใช้เวลาอีกสักพักจึงจะพัฒนาได้ ๓ กำลังพัฒนา (Developing) ๔ อยู่ในระดับที่ใช้งานได้ (Sufficient) ๕ เป็นแบบอย่างที่ดีให้กับผู้อื่น (Role Model)
๒.						
๓.						
๔.						
๕.						
๖.						
๗.						
๘.						
๙.						
๑๐.						
รวม			๑๐๐%			

บันทึกเพิ่มเติมประกอบแบบสรุปการประเมินสมรรถนะ:

สมรรถนะ _____

สมรรถนะ _____

สมรรถนะ _____

สมรรถนะ _____

เอกสารแนบท้าย

แบบสรุปการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

รอบการประเมิน

□ 卷之三

ครั้งที่ ๒

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) _____

0314730 _____

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ ผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) _____

0-314730 _____

๖. ชื่อ ตัวชี้วัดผลงาน	ประเมินตามระดับเป้าหมาย					ตัวชี้วัด (ก)	น้ำหนัก (ข)	รวมคะแนน (กข)
	1	2	3	4	5			
๑.								
๒.								
๓.								
๔.								

เอกสารแบบทำ

ข้อ 2 ตัวชี้วัดผลงาน	ประเมินตามระดับค่าเป้าหมาย					คะแนน (ก)	เป้าหมาย (ข)	รวมคะแนน (กข)
	1	2	3	4	5			
๕.								
๖.								
๗.								
๘.								
๙.								
รวม							๑๐๐%	

3. การย้ายข้าราชการ

คำสั่งย้าย กำหนดออกคำสั่งย้าย ปีละ 2 ครั้ง ตามรอบการย้าย

รอบที่	วันที่ออกคำสั่ง	วันที่ยื่นหนังสือถึง สสจ.แพร่
1	1 กุมภาพันธ์	1 พฤศจิกายน
2	1 สิงหาคม	1 พฤษภาคม

(เดิมคือเดือนมิถุนายน และเดือนธันวาคม)

การออกคำสั่งปฏิบัติราชการภายในจังหวัดแพร่ จะกำหนดระยะเวลาในคำสั่งคราวละไม่เกิน 3 ปี
และยื่นเรื่องขอต่อเวลาการปฏิบัติราชการก่อนครบกำหนดอย่างน้อย 6 เดือน

ตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ 0208.06/ว 3201 ลงวันที่ 8 พฤศจิกายน 2560 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีดำเนินการเกี่ยวกับการย้าย การให้
ปฏิบัติราชการ ของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

การออกคำสั่งให้ปฏิบัติราชการต่อ ปีละ 2 ครั้ง ตามรอบการย้าย

รอบที่	วันที่ออกคำสั่ง	วันที่ยื่นหนังสือถึง สสจ.แพร่	วันที่ยื่นหนังสือถึง สป
1	1 กุมภาพันธ์	1 พฤศจิกายน	15 ธันวาคม
2	1 สิงหาคม	1 พฤษภาคม	15 มิถุนายน

ยื่นเรื่องขอต่อเวลาการปฏิบัติราชการก่อนครบกำหนดอย่างน้อย 6 เดือน

ตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ 0208.06/ว 8 ลงวันที่ 7 สิงหาคม 2560 เรื่อง ราชการปฏิบัติราชการ

The background features a series of concentric circles in light gray, some solid and some dashed, creating a ripple effect. In the center, there is a large orange speech bubble with a pointed bottom. The text '4. Exit Interview' is written in blue inside the bubble.

4. Exit Interview

12 Question in your Exit Interview

1. สถานการณ์อะไรทำให้คุณเริ่มมองหาโอกาสการลาออก
2. มีสถานการณ์ใดที่คุณจะพิจารณากลับมาทำงานที่บริษัท
3. คุณคิดว่าการจัดการเกี่ยวกับผลงานของบุคลากรได้รับการยอมรับหรือไม่?...ถ้าไม่คุณคิดว่าการปรับปรุงจะดีขึ้นอย่างไร?
4. นโยบายของหน่วยงานที่คุณรู้สึกว่ายาก มีหรือไม่? ...ถ้ามีหน่วยงานจะทำให้ชัดเจนได้อย่างไร?
5. ลักษณะงานของตำแหน่งคุณ (Job Description) มีการเปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้นหรือไม่....ถ้ามีผลกระทบอย่างไรกับตัวคุณ
6. คุณรู้สึกว่าคุณมีเครื่องมือ/ทรัพยากร และสภาพการทำงานที่สนับสนุนให้งานประสบความสำเร็จ ตามบทบาทของคุณหรือไม่.... ถ้าไม่สามารถปรับปรุงอะไรได้บ้างและอย่างไร?
7. คุณรู้สึกว่าคุณได้รับการฝึกอบรม/พัฒนาความรู้-ทักษะที่จำเป็น เพื่อให้คุณสามารถประสบความสำเร็จในบทบาทหน้าที่ของคุณหรือไม่?.....ถ้าไม่ได้คุณคิดว่าหน่วยงานควรจะทำอย่างไร?
8. อะไรคือส่วนที่ดีที่สุดในงานของคุณที่หน่วยงานนี้?
9. หน่วยงานสามารถปรับปรุงอะไรได้บ้าง?
10. คุณมีข้อเสนอแนะในการพัฒนาขวัญกำลังใจของบุคลากรหรือไม่? อย่างไร?
11. คุณมีข้อกังวลเกี่ยวกับหน่วยงานที่คุณต้องการแชร์หรือไม่?
12. มีสิ่งอื่นที่คุณต้องการบอกเพิ่มเติมหรือไม่?

กลุ่มเป้าหมาย

ผู้ลาออกจาก
ราชการ

ข้าราชการ

ลูกจ้างชั่วคราว

ลูกจ้างประจำ

พนักงานราชการ

พนักงานกระทรวง
สาธารณสุข

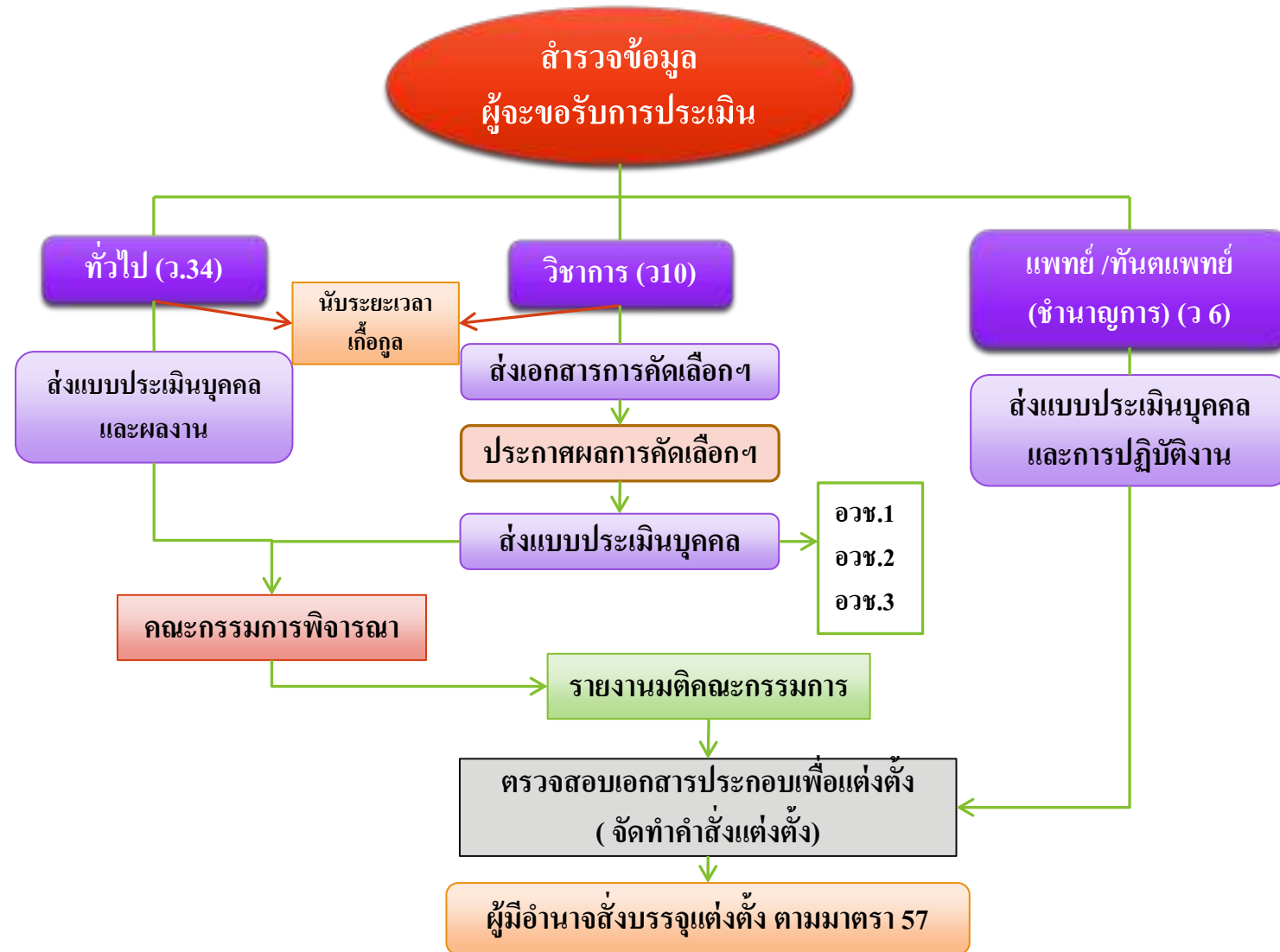
12 Question in your Exit Interview

[illegible]



5. การประเมินผลงานและบุคคล

กระบวนการประเมินบุคคลและผลงาน



ปัญหาและข้อผิดพลาดที่พบบ่อยในการเขียนเอกสารวิชาการ และแบบประเมินฯ ทุกประเภท

- แบบฟอร์มไม่ถูกต้อง
- การกรอกข้อมูลประวัติ ข้อมูลพื้นฐาน ของผู้ขอประเมินไม่เป็นปัจจุบัน
- เขียนชื่อตำแหน่ง และสถานที่ปฏิบัติงานไม่ถูกต้องตาม ก.พ.7
- การลงนามของผู้บังคับบัญชาไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน
- คณะทำงานด้านการประเมินผลงานวิชาการของหน่วยงาน ไม่แนบแบบตรวจสอบรายการเอกสารวิชาการเพื่อขอรับการประเมิน (Check List) ก่อนส่งถึง สสจ.แพร่
- HR ทั้งระดับอำเภอ และระดับจังหวัด มีระยะ เวลาในการดำเนินงานตรวจสอบเอกสาร ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับเอกสาร ถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์
ดังนั้น ผู้เข้ารับการคัดเลือก/ผู้เข้ารับการประเมินจึงควรตรวจสอบเอกสารให้ครบถ้วน เพื่อไม่ให้เป็นการเสียเวลา และเกิดความล่าช้า

ตัวอย่างการประเมินผลงานวิชาการ ข้าราชการพิเศษ

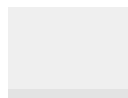
- ประกาศผลการคัดเลือกฯ (ชี้ตัว) ณ วันที่ 22 มกราคม 2561 (สามารถส่งแบบประเมินผลงานและเอกสารวิชาการ ได้ถึงวันที่ 21 มกราคม 2562)
- ผู้ขอรับการประเมินฯ ส่งแบบประเมินผลงานและเอกสารวิชาการด้วยตัวเอง โดยไม่มีแบบตรวจสอบรายการเอกสารวิชาการเพื่อขอรับการประเมิน (Check List) ถึง สสจ.แพร่ ณ วันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2561
- สสจ.แพร่ ตรวจสอบเอกสาร และเสนอแบบประเมินผลงานและเอกสารวิชาการ ให้คณะกรรมการกลั่นกรองฯ ของจังหวัด (ตามหนังสือสำนักงานเขตสุขภาพที่ 1 ที่ สธ 0226/ว3434 ลงวันที่ 29 กันยายน 2560 เรื่อง หนังสือรับรองผลงานวิชาการ เขตสุขภาพที่ 1 ให้ทุกหน่วยงานส่งแบบฟอร์มหนังสือรับรองผลงานทางวิชาการให้ กรรมการกลั่นกรอง เพื่อลงนามรับรองผลงานทางวิชาการจากกรรมการ) ณ วันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2561
- คณะกรรมการกลั่นกรองฯ ส่งผลการพิจารณาเพื่อให้ปรับปรุงแก้ไข ถึง สสจ.แพร่ ณ วันที่ 21 มีนาคม 2561
- สสจ.แพร่ ส่งคืนเอกสารถึงผู้ขอรับการประเมินฯ เพื่อให้ปรับปรุงแก้ไข ณ วันที่ 26 มีนาคม 2561
- ผู้ขอรับการประเมินฯ ส่งเอกสารที่แก้ไขแล้ว ถึง สสจ.แพร่ ณ วันที่ 27 มีนาคม 2561
- สสจ.แพร่ เสนอแบบประเมินผลงานและเอกสารวิชาการ ให้คณะกรรมการกลั่นกรองฯ ของจังหวัด ณ วันที่ 27 มีนาคม 2561
- ขณะนี้รอผลการพิจารณาจากคณะกรรมการกลั่นกรองฯ (ณ วันที่ 29 มีนาคม 2561) และได้รับการติดต่อจากผู้ขอรับการประเมินเพื่อให้จัดทำหนังสือเสนอผู้ว่าราชการจังหวัด แต่เนื่องจากต้องรอหนังสือรับรองผลงานวิชาการ เขตสุขภาพที่ 1 จากกรรมการฯ

สถิติการแก้ไขเอกสารวิชาการ ปี 2561

หน่วยงาน	เอกสารประกอบการคัดเลือก			แบบประเมินผลงาน /เอกสารวิชาการ/ข้อเสนอแนวคิด			สถิติการแก้ไขสูงสุด/ ราย
	จำนวน (ราย)	แก้ไข (ครั้ง)	คิดเป็นร้อยละการแก้ไข	จำนวน (ราย)	แก้ไข (ครั้ง)	คิดเป็นร้อยละการแก้ไข	
รพ.รื่องขวาง	2	2	100	3	3	100	1
รพ.ลอง	2	2	100	2	2	100	1
รพ.สูงเม่น	-	-	-	2	2	100	1
รพ.ร.เด่นชัย	2	2	100	3	3	100	2
รพ.สอง	3	3	100	1	1	100	1
รพ.วังชิ้น	-	-	-	1	1	100	1
รพ.หนองม่วงไข่	3	1	33.33	1	-	-	1
สสอ.เมืองแพร่	-	-	-	1	1	100	1
สสอ.รื่องขวาง	3	3	100	1	1	100	1
สสอ.ลอง	8	8	100	2	2	100	2
สสอ.สูงเม่น	2	2	100	2	2	100	1
สสอ.เด่นชัย	-	-	-	-	-	-	-
สสอ.สอง	1	-	-	1	1	100	1
สสอ.วังชิ้น	1	1	100	-	-	-	1
สสอ.หนองม่วงไข่	2	2	100	-	-	-	1



6. การศึกษาต่อของข้าราชการ





Proc

Process การขออนุญาตลาศึกษาต่อของข้าราชการ

ดำเนินการก่อนไปสมัคร
อย่างน้อย 15 วันทำการ

รพ./สสอ.
ทำแผนความ
ต้องการศึกษา

- แผนรายปี
- มีชื่อบุคลากร
ทุกราย ทั้งใช้เวลา
และไม่ใช้เวลา
ราชการ

รพพ./สสอ.
ส่งใบแสดง
ความจำนงฯ

- เอกสารที่ต้องแนบ
- แผนการศึกษาของ
หน่วยงาน
- หลักสูตรที่จะสมัครเข้า
ศึกษา

สอบได้
ยื่น สน.1

- แนบหลักสูตร
- แจ้ง สสจ. ภายใน 7
วันทำการ
- ส่ง สน. 1 ทุกปี

หลังจากได้รับอนุญาต

นัดทำสัญญา
ลาศึกษาต่อ

- กรณีใช้เวลาราชการ
บางส่วน
- กรณีใช้เวลาราชการและใช้
เงินหน่วยงาน 50,000 บาท
ขึ้นไป

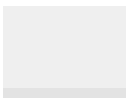
สสจ.จัดทำคำสั่ง
และส่งให้
หน่วยงาน/สป./
บันทึกในระบบ
HROPS

ขั้นตอน+แบบฟอร์ม: www.hrphrae.com

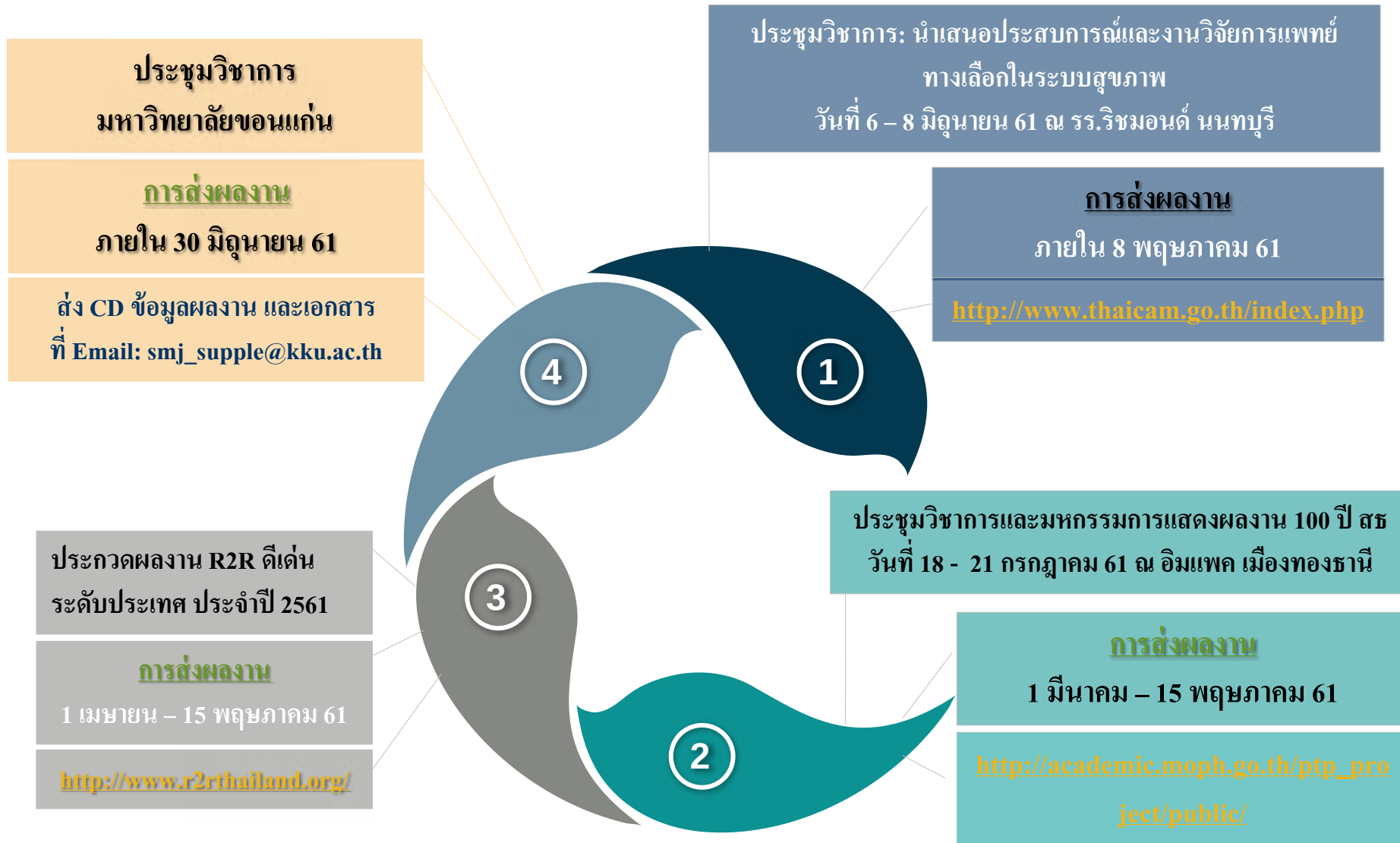




7. Research & Innovation



Calendar ส่งผลงานวิจัย



ประกวดนวัตกรรมซอฟต์แวร์ด้านสุขภาพ

กระทรวงสาธารณสุข ประจำปี 2561



ICT INNOVATION FOR HEALTH

วันที่ 19 มิถุนายน 61

- ทีมละไม่เกิน 3 คน
- เงินรางวัล **588,000 บาท**
- ผลงานที่เข้าสู่อรอบชิงชนะเลิศ จะได้
นำเสนอบนเวที “การประกวดนวัตกรรม
ซอฟต์แวร์ด้านสุขภาพ”

การส่งผลงาน

ภายใน 17 พฤษภาคม 61

[HTTPS://ICT-
CONTEST.MOPH.GO.TH/](https://ict-contest.moph.go.th/)

8. กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

พนักงานกระทรวงสาธารณสุข

กระทรวงสาธารณสุขจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยง
ชีพพนักงานกระทรวงสาธารณสุข ซึ่งจัด
ทะเบียนแล้ว เมื่อวันที่ 1 ม.ค. 2559

เพื่อเป็นสวัสดิการให้ พกส. มีความมั่นคง
ทางการเงินแก่ตนเองและครอบครัว

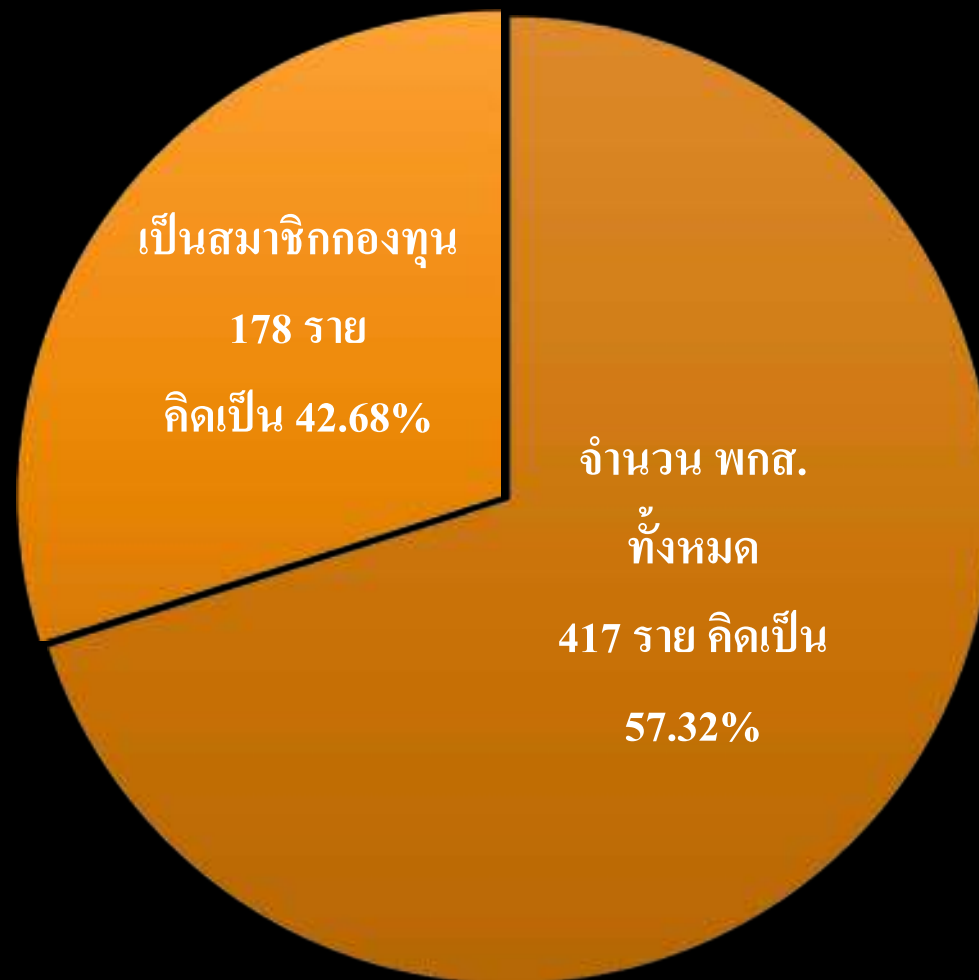
กำหนดให้นายจ้างและสมาชิกจ่ายเงินสมทบและ
เงินสะสมเข้ากองทุน ในอัตราร้อยละ 2 ของ
ค่าจ้างก่อนหักภาษี

สมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พกส. มีทั้งหมด 32,695
ราย จากจำนวน พกส. 94,738 ราย คิดเป็น ร้อยละ 34.24
ของจำนวน พกส.ปีงบประมาณ 2561

เป้าหมาย

การเพิ่มจำนวนสมาชิกกองทุนของแต่ละ
หน่วยงานอย่างน้อยเพิ่มขึ้นร้อยละ 10
จากจำนวนสมาชิกที่มี

จำนวนพนักงานกระทรวงสาธารณสุขที่เป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
สังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดแพร่



มติการประชุมคณะกรรมการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พกส. ครั้งที่ 4/2560 เมื่อวันที่ 29 ธ.ค.2560 และให้ทุกหน่วยงานดำเนินการ ดังนี้

1

- ชี้แจงสร้างความเข้าใจให้ผู้บริหารทราบว่า การสมัครสมาชิกกองทุนเป็นไปด้วยความเต็มใจของ พกส. และผู้บริหารมีหน้าที่สนับสนุนการออม โดยต้องอนุมัติการเป็นสมาชิกและส่งเงินสมทบเข้ากองทุนรวมทั้งกำกับดูแลเกี่ยวกับปัญหาการสมัครสมาชิก (พรบ.กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พ.ศ. 2530)

2

- ประชาสัมพันธ์สิทธิประโยชน์ต่างๆ ที่จะได้รับเมื่อเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพฯ

ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ข้อบังคับกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พกส.
ซึ่งจดทะเบียนแล้ว

หนังสือสำนักงานเขตสุขภาพที่ 1 ที่ สธ 0226/ว 846
ลงวันที่ 20 มีนาคม 2561

9. เรื่องเล่าคุณธรรม

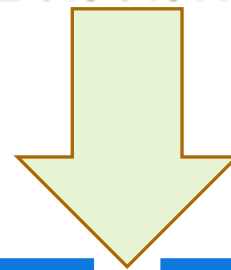
หัวข้อ

คุณธรรมนำจิตอาสา
สร้างคุณค่าพัฒนา
สังคมไทย

การดำเนินงานพัฒนา
คุณธรรมจริยธรรม

จำนวนไม่เกิน 2
หน้ากระดาษ **A4**

ส่งผลงานภายในวันที่ 30 เม.ย.2561



เวลาในการเล่าเรื่อง
5 นาที

ไม่มีการใช้อุปกรณ์
ใดๆทั้งสิ้น

เกณฑ์การให้คะแนน

เกณฑ์	คะแนน
1. เนื้อหาเป็นไปตามหัวข้อ “คุณธรรมนำจิตอาสา สร้างคุณค่า พัฒนาสังคมไทย”	30
2. การใช้ภาษาในการสื่อสาร	20
3. มีความคิดสร้างสรรค์ในการเล่าเรื่อง	20
4. สรุปแนวคิดและแนวปฏิบัติที่ดี	20
5. การรักษาเวลาในการนำเสนอ	10
รวม	100



HRM
HRD
HAPPY
RESEARCH

10. การติดตามผลการดำเนินงาน ตามตัวชี้วัด

ระดับความสำเร็จของหน่วยงานในการนำดัชนีความสุขของคนทำงาน (Happinometer) ไปใช้

หัวข้อติดตาม	ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด				
1 ระดับความสำเร็จที่ได้	☐ ระดับ 1หน่วยงานมีการจัดทำแผน Happy	☐ ระดับ 2หน่วยงานดำเนินกิจกรรมตามแผน Happy ร้อยละ 70	☐ ระดับ 3หน่วยงานดำเนินกิจกรรมตามแผน Happy ร้อยละ 100	☐ ระดับ 4ผลการประเมิน Happinometer ของหน่วยงานเพิ่มขึ้น ร้อยละ 2	☐ ระดับ 5ผลการประเมิน Happinometer ของหน่วยงานเพิ่มขึ้น ร้อยละ 3
2 โครงการ/กิจกรรม/งบประมาณ/ผลการดำเนินงาน	1 ชื่อโครงการที่ดำเนินการ: 2 งบประมาณที่ใช้:..... 3 กิจกรรมด้าน Happy เด่น:..... 4 ผลการดำเนินงาน/ ผลการประเมิน Happinometer.....				
3 อธิบาย/ วิเคราะห์ผลการเนิงาน (จุดแข็ง, จุดอ่อน)					
4 ข้อเสนอแนะ					

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดแพร่
ที่มีระบบพัฒนากำลังคนตามเกณฑ์เป้าหมายที่กำหนด

หัวข้อติดตาม	ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด				
2.1 ระดับความสำเร็จที่ได้	☐ ระดับ 1 ร้อยละ 60 ของบุคลากรใน หน่วยงานได้รับการ พัฒนา 1 ครั้ง/คน/ปี	☐ ระดับ 2 ร้อยละ 70 ของบุคลากรใน หน่วยงานได้รับการ พัฒนา 1 ครั้ง/คน/ปี	☐ ระดับ 3 ร้อยละ 80 ของบุคลากรใน หน่วยงานได้รับ การพัฒนา 1 ครั้ง/คน/ปี	☐ ระดับ 4 ร้อยละ 100 ของบุคลากรใน หน่วยงานได้รับ การพัฒนา 1 ครั้ง/คน/ปี	☐ ระดับ 5 ร้อยละ 80 ของบุคลากรใน หน่วยงานได้รับ การพัฒนา 2 ครั้ง/คน/ปี และมีผลการประเมิน KMA $\geq$ 60%
2.2 โครงการ/กิจกรรม/ งบประมาณ/ผลการดำเนินงาน	1 ชื่อโครงการที่ดำเนินการ: 2 งบประมาณที่ใช้:..... 3 กิจกรรมด้านการพัฒนาบุคลากรเด่น:..... 4 ผลการดำเนินงาน.....				
2.3 อธิบาย/ วิเคราะห์ ผลการเนิงาน (จุดแข็ง, จุดอ่อน)					
2.4 ข้อเสนอแนะ					



จำนวนผลงานวิจัย/R2R/นวัตกรรมด้านสุขภาพที่หน่วยงานนำไปใช้ประโยชน์

หัวข้อติดตาม	ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด				
1 ระดับความสำเร็จที่ได้	☐ ระดับ 1 เรื่องเล่า ความสำเร็จ/best practice อย่างน้อย หน่วยงานละ 10 เรื่อง	☐ ระดับ 2 นวัตกรรม หน่วยงานละ อย่างน้อย 3 เรื่อง	☐ ระดับ 3 นวัตกรรม/R2R/ Research อย่างน้อยหน่วยงาน ละ 5 เรื่อง	☐ ระดับ 4 มีจำนวนนวัตกรรม/ R2R/Research ที่มีการ นำไปใช้อย่างน้อย หน่วยงานละ 1 เรื่อง	☐ ระดับ 5 มีการ ขยายผลงานวิจัย/R2R/ นวัตกรรมข้ามหน่วยงาน หรือ ทั่วทั้งอำเภอ
2 โครงการ/กิจกรรม/ งบประมาณ/ผลการ ดำเนินงาน	1 ชื่อโครงการที่ดำเนินการ: 2 งบประมาณที่ใช้: 3 กิจกรรมด้านงานวิจัย/R2R/นวัตกรรมเด่น: 4 ผลการดำเนินงาน:				
3 อธิบาย/ วิเคราะห์ ผลการเนิงาน (จุดแข็ง, จุดอ่อน)					
4 ข้อเสนอแนะ					



QR CODE
For Download form



Your Date Here

11. Phrae Forum

design

เวลา

- ปลาย พฤษภาคม
- ต้น — กลาง มิถุนายน

สถานที่

- มหาวิทยาลัยรามคำแหง
- โรงแรม
- วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี แพร่

รางวัล

- คน
- ผลงาน
- หน่วยงาน

กิจกรรม

- นิทรรศการจังหวัด – อำเภอ - หน่วยงาน
- ประกวดผลงาน
- ประกวดคน
- ความรู้ใหม่

การประกวด

1. research
2. R2R
3. Innovation
4. CQI
5. SST
6. หน่วยงานเด่น ด้าน.....

An orange speech bubble graphic with a tail pointing downwards and to the left. It contains the text "Theme??" in a dark teal color.

Theme??

The background features a series of concentric circles in light gray, some solid and some dashed, creating a ripple effect. A large, solid orange speech bubble is centered on the page, pointing downwards.

12. HR mobile

ร่างปฏิทิน HR Mobilization

วันที่	เวลา	สถานที่
23-เม.ย.-61	13.00 น. - 16.30 น.	รพ.ล่อง
24-เม.ย.-61	13.00 น. - 16.30 น.	รพ.สูงเม่น
25-เม.ย.-61	13.00 น. - 16.30 น.	รพร.เด่นชัย
26-เม.ย.-61	13.00 น. - 16.30 น.	รพ.ร้องกวาง
30-เม.ย.-61	13.00 น. - 16.30 น.	รพ.สอง
01-พ.ค.-61	13.00 น. - 16.30 น.	รพ.วังชิ้น
02-พ.ค.-61	08.30 น. - 12.00 น.	สสอ.เมืองแพร่
02-พ.ค.-61	13.00 น. - 16.30 น.	รพ.หนองม่วงไข่