

สำนักงานเขตสุขภาพที่ ๔  
เลขที่รับ ๗๓๕  
วันที่ ๑๐ ก.พ. ๕๙  
เวลา ๑๑.๐๐



# ด่วนที่สุด

ที่ สธ ๐๒๐๑.๐๓๒/ว ๒๒๖

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข  
ถนนติวนันท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๒๔ กันยายน ๒๕๕๙

เรื่อง การบริหารตำแหน่งว่าง

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

อ้างถึง ๑. หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ด่วนที่สุด ที่ สธ ๐๒๐๑.๐๓๒/ว ๙๗ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๕๙

๒. คำสั่งกระทรวงสาธารณสุข ที่ ๑๑๒๒/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๕๙

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. บัญชีรายละเอียดตำแหน่งสายงานที่ไม่ต้องขอใช้ตำแหน่ง

๒. คู่มือการบันทึกคำขอใช้ตำแหน่งในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการบุคลากร  
สาธารณสุข (HROPS)

๓. แบบฟอร์มรายงานผลการใช้ตำแหน่ง

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขได้กำหนดแนวทางการบริหาร  
ตำแหน่งให้จังหวัดดำเนินการใช้ตำแหน่งว่างเฉพาะกรณี โดยให้ขอใช้ตำแหน่งไปยังสำนักงานปลัดกระทรวง  
สาธารณสุขและต้องได้รับอนุมัติการใช้ตำแหน่งก่อนจึงจะดำเนินการสรรหาและแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง  
ความลับยืดเยื้อแล้ว นั้น

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ขอเรียนว่า เพื่อให้การบริหารตำแหน่งว่างเป็นไปอย่างมี  
ประสิทธิภาพและแล้วเสร็จโดยเร็ว จึงขอให้ส่วนราชการที่มีตำแหน่งว่างตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ ดำเนินการ  
สรรหาบุคคลและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งโดยไม่ต้องขอใช้ตำแหน่งไปยังสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข  
ดังนี้

๑. การขอใช้ตำแหน่งว่างให้ส่วนราชการเสนอ สำนักงานเขตสุขภาพพิจารณาการใช้ตำแหน่ง  
ว่างดังกล่าวภายใต้กรอบอัตรากำลังที่สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขกำหนด ทั้งนี้ การพิจารณาการใช้  
ตำแหน่งว่างให้ผู้ตรวจราชการกระทรวงสาธารณสุขเป็นผู้มีอำนาจพิจารณาการใช้ตำแหน่งว่างของส่วน  
ราชการต่าง ๆ ในเขตสุขภาพตามหนังสือที่อ้างถึง ๒ ข้อ ๒.๖ เรื่องการบริหารงานบุคคลในเขตพื้นที่ที่อยู่ใน  
ความรับผิดชอบ

๒. ให้ส่วนราชการที่ขอใช้ตำแหน่งบันทึกคำขอใช้ตำแหน่งว่างให้ครบถ้วนก่อนดำเนินการ  
สรรหาบุคคล และให้ สำนักงานเขตสุขภาพเป็นผู้มีสิทธิผ่านการพิจารณาคำขอใช้ตำแหน่งว่างในระบบ  
สารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการบุคลากรสาธารณสุข (HROPS) ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

๓. ให้รายงานผลการใช้ตำแหน่งไปยังสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขทุก ๆ ๓ เดือน ตามแบบฟอร์มสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ และสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขจะดำเนินการตรวจสอบผลการใช้ตำแหน่งว่างของส่วนราชการต่าง ๆ ในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการบุคลากรสาธารณสุข (HROPS) และตามรายงานผลการใช้ตำแหน่งที่ส่วนราชการได้แจ้งมาทุก ๆ ๓ เดือน หากพบว่าตำแหน่งว่างไม่สามารถดำเนินการใช้ตำแหน่งให้แล้วเสร็จโดยเร็ว สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขจะพิจารณาจัดสรรให้ส่วนราชการที่มีความขาดแคลนต่อไป

๔. การขอใช้ตำแหน่งว่างอื่น ๆ นอกเหนือที่ระบุในบัญชีรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ เช่น ตำแหน่งนายแพทย์ ทันตแพทย์ การเกลี้ยตำแหน่งว่าง การปรับปรุงการทำงานตำแหน่งว่าง กรณีต่าง ๆ (การเปลี่ยนชื่อตำแหน่งทางการบริหารหรือการเปลี่ยนชื่อตำแหน่งในสายงานหรือปรับปรุงตำแหน่งเป็นระดับต่ำลงได้ ๑ ระดับ หรือเปลี่ยนด้านความเชี่ยวชาญ) ให้จังหวัดบันทึกคำขอใช้ตำแหน่งในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการบุคลากรสาธารณสุข (HROPS) และแจ้งขอใช้ตำแหน่งไปยังสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ซึ่งต้องได้รับการอนุมัติการใช้ตำแหน่งก่อนจึงจะสามารถสรรหาบุคคลมาดำรงตำแหน่งได้

๕. ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชน และตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญขึ้นไป ให้จังหวัดดำเนินการตามแนวทางที่สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขกำหนดโดยไม่ต้องขอใช้ตำแหน่ง

๖. ตำแหน่งว่างที่ส่วนราชการต่าง ๆ ได้ขอใช้ไปยังสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขแล้ว สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขจะพิจารณาผลการใช้ตำแหน่ง และแจ้งให้จังหวัดทราบต่อไป

๗. การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต้องเป็นไปตามเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด โดยแต่งตั้งให้แล้วเสร็จโดยเร็ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ เป็นต้นไปต่อไปด้วย  
จะเป็นพระคุณ

ผู้จัดฯ ล.๙๙๐.๖๗๓๙๓๙๐๙๙๔

ขอแสดงความนับถือ

- ผู้จัดฯ ฝ่ายบัญชี

- ผู้จัดฯ ฝ่ายการบริหารบัญชี บัญชี

๑๗/๑๗๘.

ผู้จัดฯ ๑๗๘.๖๗๓๙๓๙๐๙๙๔ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข จังหวัดเชียงใหม่ (นายโสภณ เมธรน)  
ผู้จัดฯ ๑๗๘.๖๗๓๙๓๙๐๙๙๔ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข จังหวัดเชียงใหม่ (นายโสภณ เมธรน)  
ผู้จัดฯ ๑๗๘.๖๗๓๙๓๙๐๙๙๔ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข จังหวัดเชียงใหม่ (นายโสภณ เมธรน)

- ผู้จัดฯ ฝ่ายบัญชี สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข จังหวัดเชียงใหม่

สำนักบริหารกลาง

ผู้จัดฯ ๑๗๘.๖๗๓๙๓๙๐๙๙๔ กลุ่มบริหารงานบุคคล

โทร ๐ ๖๕๕๐ ๑๓๕๔

โทรสาร ๐ ๖๕๕๐ ๑๓๕๕

หมายเหตุ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข/ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศูนย์/โรงพยาบาลทั่วไป ส่วนราชการส่วนกลาง

และส่วนราชการส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค

JPK  
JPK  
JPK

๑๗/๑๗๘.  
๑๗/๑๗๘.

๑๗/๑๗๘.

๑๗/๑๗๘.

**บัญชีรายละเอียดตำแหน่งสายงานที่ไม่ต้องขอใช้ตำแหน่งว่าง**

ลำดับ	ชื่อตำแหน่งในการบริหาร	ชื่อตำแหน่งทางสายงาน	ตำแหน่งประเภท	ระดับ
1	สาธารณสุขอำเภอ	นักวิชาการสาธารณสุข	วิชาการ	ชำนาญการพิเศษ
2	สาธารณสุขอำเภอ	นักวิชาการสาธารณสุข	วิชาการ	ชำนาญการ
3	สาธารณสุขอำเภอ	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ทั่วไป	อาชีวะ
4	หัวหน้าพยาบาล	พยาบาลวิชาชีพ	วิชาการ	ชำนาญการพิเศษ
5	หัวหน้าพยาบาล	พยาบาลวิชาชีพ	วิชาการ	ชำนาญการ
6	ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล/ผู้อำนวยการสถานีอนามัย	นักวิชาการสาธารณสุข	วิชาการ	ชำนาญการพิเศษ
7	ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล/ผู้อำนวยการสถานีอนามัย	นักวิชาการสาธารณสุข	วิชาการ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ
8	ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล/ผู้อำนวยการสถานีอนามัย	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ทั่วไป	อาชีวะ
9	ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล/ผู้อำนวยการสถานีอนามัย	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ทั่วไป	ชำนาญงาน
10		นักวิชาการสาธารณสุข	วิชาการ	ชำนาญการพิเศษ
11		เภสัชกร	วิชาการ	ชำนาญการพิเศษ
12		นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ชำนาญการพิเศษ
13		นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ
14		นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ชำนาญการพิเศษ
15		นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ
16		นิติกร	วิชาการ	ชำนาญการพิเศษ
17		นิติกร	วิชาการ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ
18		นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชำนาญการพิเศษ
19		นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ
20		นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ชำนาญการพิเศษ
21		นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ
22		นักวิชาการพัสดุ	วิชาการ	ชำนาญการพิเศษ
23		นักวิชาการพัสดุ	วิชาการ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ
24		นักเทคนิคการแพทย์	วิชาการ	ชำนาญการพิเศษ
25		นักวิทยาศาสตร์การแพทย์	วิชาการ	ชำนาญการพิเศษ
26		นักจิตวิทยาคณิติก	วิชาการ	ชำนาญการพิเศษ
27		นักจิตวิทยา	วิชาการ	ชำนาญการพิเศษ

ลำดับ	ชื่อตำแหน่งในการบริหาร	ชื่อตำแหน่งทางสายงาน	ตำแหน่งประเภท	ระดับ
28		พยาบาลวิชาชีพ	วิชาการ	ชำนาญการพิเศษ
29		นักวิชาการแพทย์	วิชาการ	ชำนาญการพิเศษ
30		นักกายภาพบำบัด	วิชาการ	ชำนาญการพิเศษ
31		นักกิจกรรมบำบัด	วิชาการ	ชำนาญการพิเศษ
32		นักเชษาศรร์การสื่อความหมาย	วิชาการ	ชำนาญการพิเศษ
33		นักวิชาการสถิติ	วิชาการ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ
34		นักวิทยุสัมพันธ์	วิชาการ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ
35		นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ
36		นักวิชาการเผยแพร่	วิชาการ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ
37		นักโภชนาการ	วิชาการ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ
38		นักสังคมสงเคราะห์	วิชาการ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ
39		บรรณาธิการ	วิชาการ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ
40		นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ
41		นักวิชาการคอมพิวเตอร์	วิชาการ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ
42		เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	อาชีวศึกษา
43		เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
44		เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	อาชีวศึกษา
45		เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
46		เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
47		เจ้าพนักงานห้องสมุด	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
48		เจ้าพนักงานสถิติ	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
49		เจ้าพนักงานเผยแพร่และประชาสัมพันธ์	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
50		โภชนาการ	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
51		เจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
52		นายช่างเทคนิค	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
53		นายนายร้อย	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
54		นายช่างศิลป์	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
55		นายช่างไฟฟ้า	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน

หมายเหตุ : 1. หน่วยงานส่วนกลาง และส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาคให้ส่งเรื่องการสรรหาบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ไปยังกลุ่มบริหารงานบุคคลโดยไม่ต้องขอใช้ตำแหน่งก่อน  
 2. ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชน และตำแหน่งประเทวิชาการ ระดับเขียวชากู ทรงคุณวุฒิ ให้จังหวัดดำเนินการตามแนวทางที่สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขโดยไม่ต้องขอใช้ตำแหน่ง

### ขั้นตอนการขอใช้คำแท่นง่วงในระบบ HROPS

1. เข้าสู่ระบบโดยใช้ Google chrome หรือ Fire Fox ที่ URL : hrops.moph.go.th
2. Login เข้าสู่ระบบตามสิทธิ์ที่ได้รับ



3. เลือกพื้นที่ตามสิทธิ์ Click ตกลง



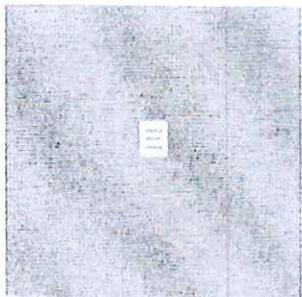
4. เลือกเมนู “ขาราชการ”



5. เลือกเมนู “อัตรากำลัง”



## 6. ไปที่เมนูแบบคำขอและเลือก “การขอใช้ทำเนียบ”



แบบฟอร์ม 12

การขอใช้ทำเนียบ

เอกสารที่ต้องการขอใช้

เอกสารที่ต้องการขอใช้

## 7. ระบุรายละเอียดการขอใช้ทำเนียบ ดังนี้

ประเภทการใช้ หมายถึง ต้องการใช้ทำเนียบนั้นเพื่ออะไร เช่น บรรจุ รับย้าย เสื่อน  
วันที่ขอใช้ทำเนียบ หมายถึง วันที่บันทึกในระบบ หรือวันที่อื่น ๆ ตามที่กำหนดเพื่อเป็นเงื่อนไขในการเลือกออกรายงานเป็นชุด กรณีขอใช้ทำเนียบทลาย ๆ ทำเนียบ กำหนดวันที่ขอใช้เป็นวันที่เดียวกัน

ผู้ครองทำเนียบ หมายถึง ผู้ที่จะมาดำเนินการทำเนียบที่ขอใช้นั้น (ถ้ามี) หากยังไม่ทราบผู้ที่จะได้รับการแต่งตั้งสามารถเว้นว่างไว้ได้ เช่น ต้องการใช้ทำเนียบเลขที่ 123772 เพื่อรับย้าย นางสาวเมตตา ใจดี ทั้งนี้หากเป็นข้าราชการที่สังกัด สป. สามารถค้นหาจากหมายเลขประจำตัวประชาชนได้  
ข้อมูลประกอบการพิจารณา หมายถึง เหตุผลความจำเป็นในการขอใช้ทำเนียบนั้น ๆ เช่น เพื่อกลับภูมิลำเนา หรือ บรรจุผู้ได้รับคัดเลือกเป็นต้น

ผู้ขอใช้	นางสาวเมตตา ใจดี		
ข้อมูล	ประวัติเชิงคดี	สถานะที่เบิกข้อหา	
ตรวจสอบข้อมูล	ตรวจสอบ		
ผู้ขอใช้ทำเนียบ (P_12) รับรอง		วันที่รับรอง/เขียนชื่อ 09/09/2559	ตรา
ผู้ขอใช้ทำเนียบ (3) นางสาว	นางสาวเมตตา ใจดี	นายอธิบดี ใจดี	
ตรวจสอบข้อมูลทางกฎหมาย	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ	
ลงชื่อ/ลงนาม			
ผู้ขอใช้ทำเนียบ รับรอง ลงชื่อ/ลงนาม			

ผู้ขอใช้ทำเนียบ รับรอง ลงชื่อ/ลงนาม

8. ใส่ตำแหน่งเลขที่ที่ต้องการขอใช้แล้วกด Enter ระบบจะทำการตึงข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งนั้น ๆ มาแสดง

ตำแหน่งที่ก้างบดซึม		ชื่อหน้าที่	ชื่อยานพาหนะ	ผู้ดูแล (ID วิชาการ)
	หมายเลขหน้าที่		ชื่อหน้าที่	ชื่อยานพาหนะ
	123772			ก๊อกตีน ชานาคุก
		ปรุงซิลิกา		
		ปั๊วิเคราะห์น้ำยาและแมกนีเซียม		
		อะม็อกซิลิ่ฟฟัล		
		สารหูดูด สลัดกากานปสติกพาร์ทิเคลสูช ศรีราชา		
		ก่อสร้างที่ดินทรายหินทรายแม่น้ำ		
		ก่อสร้างที่ดินทรายหินทรายแม่น้ำ		
	11,120			

ตำแหน่งที่ก้างบดไม้		ชื่อหน้าที่	ชื่อยานพาหนะ	ผู้ดูแล (ID วิชาการ)
	หมายเลขหน้าที่		ชื่อหน้าที่	ชื่อยานพาหนะ
	123772			ก๊อกตีน ชานาคุก
		ปรุงซิลิกา		
		ปั๊วิเคราะห์น้ำยาและแมกนีเซียม		
		อะม็อกซิลิ่ฟฟัล		
		สารหูดูด สลัดกากานปสติกพาร์ทิเคลสูช ศรีราชา		
		ก่อสร้างที่ดินทรายหินทรายแม่น้ำ		
	8968			
	สารหูดูด สลัดกากานปสติกพาร์ทิเคลสูช ศรีราชา			
		ก่อสร้างที่ดินทรายหินทรายแม่น้ำ		
	สารหูดูด 5502			

ทำการตรวจสอบข้อมูลตำแหน่งโดย Click ที่รายละเอียด จะปรากฏหน้าจอสำหรับตรวจสอบรายละเอียดตำแหน่ง โดยให้ทำการตรวจสอบข้อมูลตาม จ.18 ข้อมูลตามระบบอัตรากำลัง ว่ามีความถูกต้องตรงกันหรือไม่ รวมถึง Tab เป็นไป ว่าตำแหน่งที่ต้องการขอใช้ได้ถูกกันตำแหน่งไว้เพื่อการอื่นแล้วหรือไม่



รายการที่ ก๊อกตีน ชานาคุก	ประเภท	จำนวน	สถานะ
ข้อมูลตาม จ.18			
หมายเลขหน้าที่ 123772	ปรุงซิลิกา	19,790	ก๊อกตีน ชานาคุก
ปั๊วิเคราะห์น้ำยาและแมกนีเซียม	อะม็อกซิลิ่ฟฟัล		
อะม็อกซิลิ่ฟฟัล	สารหูดูด สลัดกากานปสติกพาร์ทิเคลสูช ศรีราชา		
ก่อสร้างที่ดินทรายหินทรายแม่น้ำ	ก่อสร้างที่ดินทรายหินทรายแม่น้ำ		
อะม็อกซิลิ่ฟฟัล	สารหูดูด สลัดกากานปสติกพาร์ทิเคลสูช ศรีราชา		
ก่อสร้างที่ดินทรายหินทรายแม่น้ำ	ก่อสร้างที่ดินทรายหินทรายแม่น้ำ		
สารหูดูด 5502			

ข้อมูลตามระบบอัตรากำลัง	รายการที่ ก๊อกตีน ชานาคุก	ประเภท	จำนวน	สถานะ
หนังสือสั่งงาน ก.พ. ที่ หช 1008/ว 11 ลง 11 ก.ค.51	หนังสือสั่งงาน ก.พ. ที่ หช 1008/ว 11 ลง 11 ก.ค.51	ปรุงซิลิกา	ก๊อกตีน - ภ.เดียบ	
หมายเลขหน้าที่ 123772	ปรุงซิลิกา	ก๊อกตีน ชานาคุก	ก๊อกตีน - ภ.เดียบ ปรุงซิลิกา - ชานาคุก	ก๊อกตีน - ภ.เดียบ ปรุงซิลิกา - ชานาคุก
ปั๊วิเคราะห์น้ำยาและแมกนีเซียม	อะม็อกซิลิ่ฟฟัล	ก๊อกตีน ชานาคุก	ก๊อกตีน - ภ.เดียบ ปรุงซิลิกา - ชานาคุก	
อะม็อกซิลิ่ฟฟัล	สารหูดูด สลัดกากานปสติกพาร์ทิเคลสูช ศรีราชา	ก๊อกตีน ชานาคุก	ก๊อกตีน - ภ.เดียบ ปรุงซิลิกา - ชานาคุก	
ก่อสร้างที่ดินทรายหินทรายแม่น้ำ	ก่อสร้างที่ดินทรายหินทรายแม่น้ำ			
อะม็อกซิลิ่ฟฟัล	สารหูดูด สลัดกากานปสติกพาร์ทิเคลสูช ศรีราชา			
ก่อสร้างที่ดินทรายหินทรายแม่น้ำ	ก่อสร้างที่ดินทรายหินทรายแม่น้ำ			
สารหูดูด 5502				

เมื่อกรอกข้อมูลการขอใช้และตรวจสอบความถูกต้องแล้วให้กดปุ่มบันทึก บันทึก

9. หลังจากทำการบันทึกคำขอใช้ตำแหน่งแล้ว จะปรากฏทางเลือกให้ Click ที่ ส่ง และระบุเลขหนังสือ (เลขหนังสืออาจเป็นเลขบันทึกที่ที่เสนอผู้มีอำนาจลงนามในการใช้ตำแหน่งนั้น ๆ) จากนั้นกดบันทึกอีกครั้ง ระบบจะส่งคำขอใช้ตำแหน่งมายังส่วนกลางเพื่อพิจารณา

ทางเลือก

4 วัน	เอกสารที่ บันทึก 0032/12345	วันที่ 09/09/2559
<input type="button" value="บันทึก"/>		

10. การตรวจสอบคำขอใช้ตำแหน่งที่ได้ทำการบันทึกแล้วสามารถทำได้โดยไปที่ “ค้นหาคำขอ” ใส่เรื่องที่ต้องการค้นหา เช่น เรื่อง “ใช้ตำแหน่งว่าง” ระบุตำแหน่งเลขที่ที่ต้องการค้นหา เช่น 123772 จากนั้น Click ค้นหา ระบบจะดึงข้อมูลคำขอใช้ตำแหน่งนั้นขึ้นมา

ชื่อ	สถานะ	หมายเหตุเดือน	ผู้ที่ได้รับ	เหตุผล	หมายเหตุรายเดือน
ใช้ตำแหน่งว่าง	รอดำเนินการ	ไม่มีหมายเหตุ	123772	มอบหมาย เนื่องจากไม่มี ภาระงานและยังคงว่าง อยู่อย่างต่อเนื่อง	รายเดือน

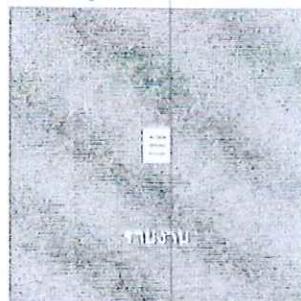
11. จากนั้น Click รายละเอียดเพื่อตรวจสอบสถานะคำขอ และเลือกที่ Tab ประวัติเอกสาร จะปรากฏสถานะของคำขอใช้ตำแหน่งว่างอยู่ในสถานะใด เช่น ผ่านการพิจารณา หรือ อนุมัติ/ไม่อนุมัติ

รหัส	ผู้ที่ได้รับเอกสาร	วันที่ได้รับเอกสาร	หมายเหตุเดือน	หมายเหตุรายเดือน	สถานะ
123456789 13-09-54-03	นายสมชาย ใจดี	09	ไม่มีหมายเหตุ	ไม่มีหมายเหตุ	อนุมัติ
123456789 13-10-54-09	นางสาวอรุณรัตน์ ใจดี	10	ไม่มีหมายเหตุ	ไม่มีหมายเหตุ	ไม่อนุมัติ

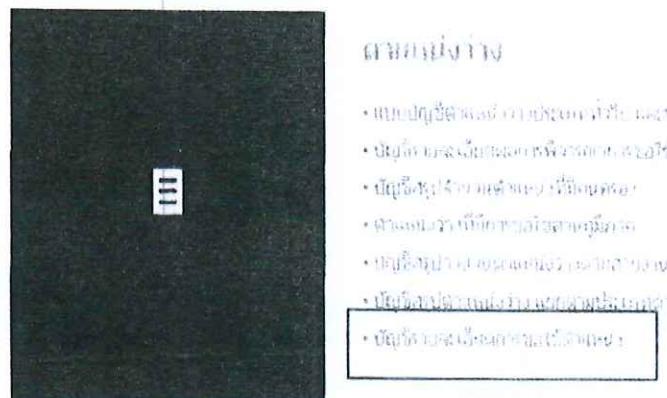
หมายเหตุ การขอใช้ตำแหน่งดังกล่าว จะต้องไม่เป็นการขอใช้โดยเปลี่ยนส่วนราชการ หรือเปลี่ยนชื่อตำแหน่ง ทางการบริหาร หรือเปลี่ยนชื่อตำแหน่งทางสายงาน หรือเปลี่ยนประเภทตำแหน่ง หรือระดับตำแหน่ง หรือสาขา ความเชี่ยวชาญ

## ขั้นตอนการปรับเปลี่ยนรายการขอใช้คำแนะนำ

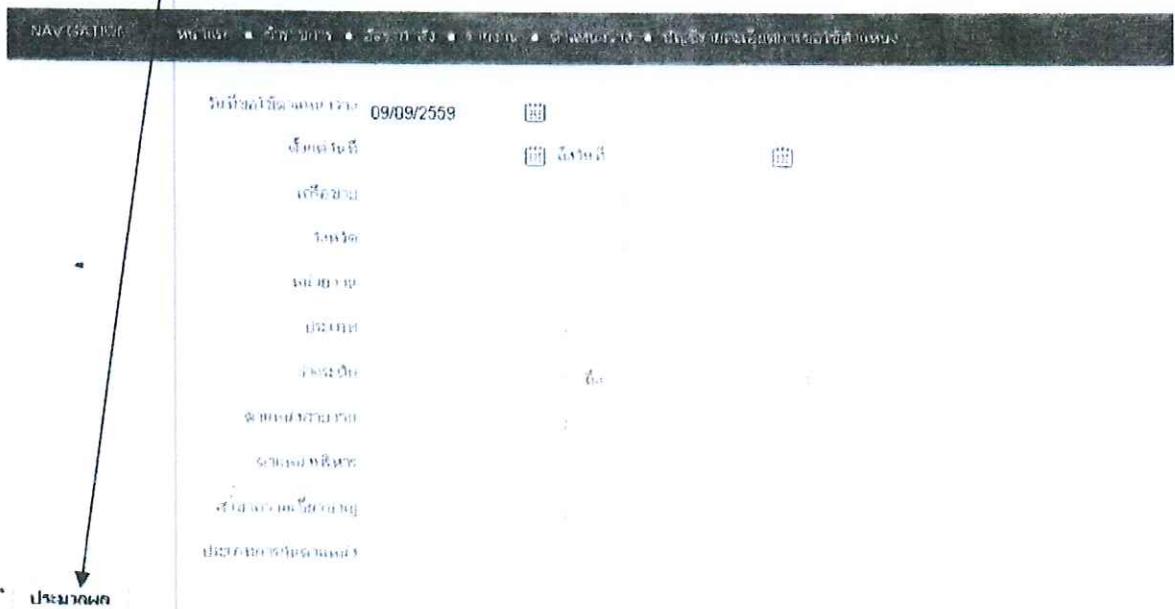
### 1. ไปที่เมนูรายงานในระบบอัตรากำลัง



แล้วเลือก บัญชีรายละเอียดการขอใช้คำแนะนำ



### 2. ระบุเงื่อนไขที่ต้องการอกรายงาน เช่น วันที่ขอใช้คำแนะนำตามที่ได้บันทึกไว้ในคำขอใช้คำแนะนำ จากนั้นกดประมวลผล

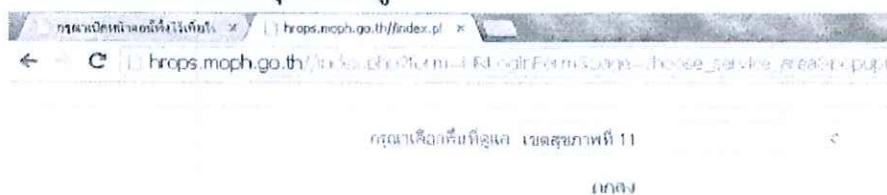


### ขั้นตอนการผ่านการพิจารณาคำขอใช้ตำแหน่งของสำนักงานเขตสุขภาพ

#### 1. Login เข้าสู่ระบบตามสิทธิ์ที่ได้รับ



#### 2. เลือกพื้นที่ตามตามเขตสุขภาพที่ต้องการ



#### 3. เลือกที่กล่องงาน ค้นหาจาก เรื่อง การใช้ตำแหน่งว่าง โดยอาจเลือกคันหาจากตำแหน่งเลขที่ หรือส่วนราชการที่ขอใช้ตำแหน่ง และกดค้นหา

วันที่ลง	ผู้ขอ	กอง	เรื่อง	สถานะ	ผู้ดำเนินการ	หมายเลขประจำ
19/09/2569	นางสาว พลอยสินี	บริษัทและผู้จัดการ	ให้ตำแหน่งว่าง	รอการพิจารณา	นางสาวพยอม ใจดี	123772

## 3. หลังจากกดปุ่มตรวจสอบรายการข้อความนี้ ตั้งภาพ

บัญชีรายรับยอดยกเว้นที่ต้องห้าม  
หน่วยงาน: ส้านักงานสาธารณสุขจังหวัดภูเก็ต  
แผนกที่ยื่นขอจัดทำแบบฟอร์มที่ กก 0032/12345 ลงวันที่ 9 กันยายน 2559

ลำดับ ที่	ลำดับ เบอร์	คำแนะนำสถานที่	รหัสบ	ประเภท	ลักษณะการ	ประเภทการใช้	ลักษณะพิเศษ	ปรับปรุงคำแนะนำ	ข้อมูลประกอบการพิจารณา
1	123772	เดินทางเข้าไปในประเทศ ต่างๆ	ช้านา	ไว้กลาง	กลุ่มงานพัฒนา อุตสาหกรรมและเศรษฐกิจ สานักงานสาธารณสุข จังหวัดภูเก็ต	รับใบอนุญาต			เพื่อยืนยัน นำทราบยศค่าใช้ กสินค้าที่ได้รับ

4. เมื่อพับคำขอแล้วให้เลื่อน score bar ไปด้านขวาสุด แล้วเลือกรายละเอียด จะปรากฏรายละเอียด คำขอของส่วนราชการ และทำการตรวจสอบคำขอนั้น

ผู้ขอ	ชื่อ	สถานะ	หมายเหตุเอกสาร	ผู้รับคำขอ	เลขที่ร่างแบบ	หมายเหตุ
นิติบุคคลไทย	นายพิมพ์ผล	ผ่านการตรวจสอบ			123772	สำนักงานเขตพื้นที่ฯ จังหวัดเชียงใหม่ สำนักงานเขตพื้นที่ฯ เชียงใหม่

ผลลัพธ์ 10 • รายการต่อหน้าจากที่แนบ 1 รายการ

รายการที่แนบมา	https://mopch.go.th/index.php	https://mopch.go.th/index.php
<b>C https://mopch.go.th/</b>		
ผู้รับ	นายพิมพ์ผล	ผู้รับที่ได้รับอนุมัติ 28/09/2559
ผู้ขอ	นายพิมพ์ผล	คำขอที่ได้รับอนุมัติ
เอกสารที่แนบมา	กฟ 0032/12345	จัดทำที่ 09/09/2559
ผู้รับ	(P_12) นิติบุคคล	ผู้รับที่ได้รับอนุมัติ 09/09/2559
ผู้รับ	(3) นายพิมพ์ผล	ผู้รับที่ได้รับอนุมัติ 09/09/2559
ผู้รับ	นายพิมพ์ผล	ผู้รับที่ได้รับอนุมัติ 09/09/2559
ผู้รับ	นายพิมพ์ผล	ผู้รับที่ได้รับอนุมัติ 09/09/2559
เอกสารที่แนบมาในรายการ 0 ฉบับถูกต้อง		

#### ดำเนินการที่ดำเนินผลเรียบร้อย

ผู้รับที่ได้รับอนุมัติ 123772	นายพิมพ์ผล	ผู้รับที่ได้รับอนุมัติ (P_12) นิติบุคคล
ผู้รับ	นายพิมพ์ผล	ผู้รับที่ได้รับอนุมัติ
ผู้รับที่ได้รับอนุมัติ	นายพิมพ์ผลที่ได้รับอนุมัติ	ผู้รับที่ได้รับอนุมัติ
ผู้รับที่ได้รับอนุมัติ	นายพิมพ์ผล	ผู้รับที่ได้รับอนุมัติ

รายการที่แนบมาในรายการ 0 ฉบับถูกต้อง

5. เมื่อตรวจสอบคำขอถูกต้องและเห็นควรอนุญาตให้ใช้ตำแหน่งได้ ให้เขตสุขภาพเลือกที่

- ผ่านการพิจารณา หรือถ้าคำขอไม่ถูกต้อง ให้ส่วนราชการทำการทบทวนหรือแก้ไขให้เลือกที่
- ต้องแก้ไขเอกสาร แล้วกดบันทึก

- คำขอที่สำนักงานเขตสุขภาพผ่านการพิจารณาจะถูกส่งมาที่ส่วนกลาง เพื่อตรวจสอบอีกครั้ง และระบบจะทำการการตำแหน่งนั้น ๆ ตามเหตุผลการใช้ตำแหน่งในระบบสามารถตรวจสอบได้ที่ TAB สถานะ เงื่อนไข ในเมนู บันทึกข้อมูลตำแหน่ง ของระบบอัตรากำลัง

รายการที่ดูแล	รายการที่ดูแล	สถานะ	วันที่
บัญชีบัญชี บัญชีบัญชี	บัญชีบัญชี	ยังไม่ได้รับการอนุมัติ	2023-09-28 09:00:00

- คำขอที่สำนักงานเขตสุขภาพเลือก ต้องแก้ไขเอกสาร สามารถระบุรายละเอียดสิ่งที่ต้องการให้แก้ไขในช่องหมายเหตุ และคำขอนั้นจะถูกส่งไปยังส่วนราชการผู้ส่งคำขอเพื่อทำการทบทวน และแก้ไข เมื่อส่วนราชการทำการแก้ไขเรียบร้อย จะส่งคำขอมาให้เขตสุขภาพพิจารณาอีกครั้ง

