



ที่ สธ ๐๒๐๘.๐๒/ว ๕๓๑๒

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๗๖

พฤษภาคม ๒๕๖๗

เรื่อง การปรับปรุงภารกิจโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค สังกัด
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด ผู้ตรวจราชการกระทรวงสาธารณสุข เขตสุขภาพที่ ๑ - ๑๒ และ
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตสุขภาพที่ ๑ - ๑๒

อ้างถึง ๑. กฎกระทรวงสาธารณสุขแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๘.๐๒/ว ๕๓๐๒ ลงวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๗

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงสร้างสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด และโรงพยาบาลศูนย์/โรงพยาบาลทั่วไป จำนวน ๑ ฉบับ

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ - ๒ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขมีการปรับปรุงภารกิจ
โครงสร้างและกรอบอัตรากำลังหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง
สาธารณสุข เพื่อให้สอดคล้องเป็นไปตามนโยบายรัฐบาล หรือนโยบายกระทรวงสาธารณสุข หรือ
การดำเนินการตามกฎหมายเฉพาะที่บัญญัติขึ้นใหม่หรือปรับปรุงแก้ไขจนเป็นผลให้หน่วยงานต้องปรับบทบาท
ภารกิจ โครงสร้าง อำนาจหน้าที่หลักของหน่วยงานและส่งผลกระทบต่อหน้าที่ และความรับผิดชอบของสายงาน
ที่จะต้องใช้ในการดำเนินงานทั้งในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพของงาน นั้น

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ขอแจ้งรายละเอียดการปรับโครงสร้างและกรอบอัตรากำลัง
ในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด และโรงพยาบาลศูนย์/โรงพยาบาลทั่วไป ตามมติ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวง
สาธารณสุข ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๗ และ อ.ก.พ. กระทรวงสาธารณสุข
ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๗ มีมติ ดังนี้

๑. เห็นชอบให้สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดมีกรอบอัตรากำลังสายสนับสนุนวิชาชีพในอัตรา
ร้อยละ ๔๕ ของกรอบสายวิชาชีพที่กำหนดให้มีได้ในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด และให้มีทันตแพทย์ต่อผู้ช่วย
ทันตแพทย์ในอัตรา ๑ : ๑ ทั้งนี้ การกำหนดกรอบอัตรากำลังและการบริหารกรอบอัตรากำลังให้ดำเนินการ
ตามหนังสือที่อ้างถึง ๒

๒. เห็นชอบการทบทวนภารกิจสายงานนิติกร ตำแหน่งนิติกรในโครงสร้างสำนักงาน
สาธารณสุขจังหวัด และโรงพยาบาลศูนย์/โรงพยาบาลทั่วไป เนื่องจากปัจจุบันมีกฎหมายบัญญัติขึ้นใหม่
และการปรับรูปแบบการทำงานให้ราชการบริหารส่วนภูมิภาคปฏิบัติที่สำคัญหลายฉบับ โดยภาระงาน
ของนิติกรในกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงไปทำให้มีการปรับภารกิจเพื่อให้สอดคล้องกับภาระงานจริง โดยมีการ
ปรับภารกิจในกลุ่มกฎหมาย สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด และในภารกิจด้านอำนวยการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป
ในโครงสร้างโรงพยาบาลศูนย์/โรงพยาบาลทั่วไป รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย และให้เขตสุขภาพบริหาร
กรอบอัตรากำลังสายงานนิติกร โดยกำหนดให้มีกรอบอัตรากำลังตามตาราง ดังนี้

กรอบอัตร...

กรอบอัตรากำลังสายงานนิติกร		
หน่วยงาน	ขนาด	จำนวนอัตรา
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด	S	๖ - ๗
	M	
	L	๗ - ๘
	XL	๘ - ๑๐
	XL - Extra	๙ - ๑๒
โรงพยาบาลศูนย์/โรงพยาบาลทั่วไป		๔ - ๖

ทั้งนี้ การบริหารกรอบอัตรากำลังให้หน่วยงานบริหารตามภาระงาน โดยไม่เกินกรอบอัตรากำลังภาพรวมเขตสุขภาพ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

ขอแสดงความนับถือ



(นายภาณุมาศ ญาณเวทย์สกุล)

รองปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงสาธารณสุข

กองบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร. ๐ ๒๕๔๐ ๑๓๕๖

โทรสาร ๐ ๒๕๔๐ ๑๓๕๕

หมายเหตุ: ส่งสำเนาสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด โรงพยาบาลศูนย์/โรงพยาบาลทั่วไป ทุกแห่ง

โครงสร้างหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค
สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

สิ่งที่ส่งมาด้วย

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด
นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด (ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (แพทย์) สูง)

9. กลุ่มงานทันตสาธารณสุข
- ทันตแพทย์ - จพ.ทันตสาธารณสุข - นวก.สาธารณสุข (ทันตสาธารณสุข) - นักสาธารณสุข* *เฉพาะสาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์ทางทันตสาธารณสุข และได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพการสาธารณสุขชุมชน

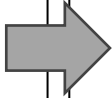
9. กลุ่มงานทันตสาธารณสุข
1. งานพัฒนาระบบทันตสุขภาพ 2. งานส่งเสริม ป้องกันและเฝ้าระวังทันตสุขภาพตามกลุ่มวัย 3. งานสนับสนุนบริการทันตกรรมในหน่วยบริการทุกระดับ 4. งานวิจัยและพัฒนาที่เกี่ยวข้องกับงานทันตสาธารณสุข 5. งานบริการทางด้านทันตสาธารณสุข

13. กลุ่มงานการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก
- แพทย์แผนไทย - จพ.สาธารณสุข (วุฒิ ป.การแพทย์แผนไทย) (อายุรเวท) - เภสัชกร - นวก.สาธารณสุข

ในการประชุมครั้งที่ 2/2567 เมื่อวันที่ 27 มีนาคม 2567
1.5. กลุ่มงานการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก
1. งานพัฒนาระบบบริหารงานแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก 2. งานพัฒนาและส่งเสริมบริการการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก 3. งานพัฒนาระบบข้อมูลและเทคโนโลยีทางการแพทย์แผนไทย 4. งานวิชาการและพัฒนาบุคลากรแพทย์แผนไทยและงานวิจัย 5. งานคุ้มครองภูมิปัญญาแพทย์แผนไทย 6. งานวิจัยและพัฒนาที่เกี่ยวข้องกับงานการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก 7. งานบริการทางด้านการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก

5. กลุ่มกฎหมาย
- นิติกร - จพ.ธุรการ

5. กลุ่มกฎหมาย
1. งานด้านนิติกรทนายความและเสริมสร้างวินัยและระบบคุณธรรม 2. งานอุทธรณ์ และร้องทุกข์ 3. งานกฎหมายและคดี (หมายเหตุรวมถึง พรบ.ต่าง ๆ เช่น พรบ.ข้อมูลข่าวสาร เป็นต้น) 4. งานนิติกรและสัตย์บุ



5. กลุ่มกฎหมาย
1. งานกฎหมายและคดี* (1) งานให้คำปรึกษา แยกแยะความรู้และให้ความเห็นทางกฎหมาย (2) งานนิติกรรม สัญญา และการบริหารสัญญา (3) งานไกล่เกลี่ยและระงับข้อพิพาททางการแพทย์และสาธารณสุข (4) งานดำเนินคดีอาญา คดีแพ่ง และคดีปกครอง (5) งานบังคับคดีตามคำพิพากษาหรือคำสั่ง 2. งานบังคับใช้กฎหมายสาธารณสุข* (1) งานบังคับใช้กฎหมายสุขภาพและสาธารณสุข (2) งานระเบียบเทียบคดีและการปรับเป็นพินัย (3) งานกฎหมายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ 3. งานเสริมสร้างวินัยและระบบคุณธรรม* (1) งานเสริมสร้างระบบคุณธรรมและการดำเนินการทางวินัย (2) งานจัดการเรื่องร้องเรียน การร้องทุกข์ และการอุทธรณ์ (3) งานความรับผิดชอบและเฝ้าระวังและมาตรการทางปกครอง

โรงพยาบาลศูนย์/โรงพยาบาลทั่วไป

ผู้อำนวยการโรงพยาบาล อำนาจการเฉพาะด้าน (แพทย์) สูง

ภารกิจอำนาจการ

1. กลุ่มงานบริหารทั่วไป
- นักจัดการงานทั่วไป - นิติกร - จพ.ธุรการ - นายช่างเทคนิค - นายช่างศิลป์ - นักประชาสัมพันธ์ - จพ.เผยแพร่ประชาสัมพันธ์

1. กลุ่มงานบริหารทั่วไป
รับผิดชอบการบริหารจัดการทั่วไป ได้แก่ - งานธุรการทั่วไป มีหน้าที่จัดการระบบงานและสนับสนุนการปฏิบัติงานของงานต่าง ๆ ได้แก่ งานเลขานุการ งานทะเบียนการและอาคารสถานที่ งานบริการยานพาหนะ งานรักษาความปลอดภัย งานสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย งานจัดซื้อของเสีย งานประชาสัมพันธ์และธุรการทั่วไป - งานสารบรรณ มีหน้าที่จัดวางระบบสารบรรณตั้งแต่การรับ การส่ง การจัดเก็บ การจัดเก็บ และการทำลายให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ - งานนิติกร มีหน้าที่ให้คำปรึกษาความเห็นตามกฎหมายจัดทำ/ตรวจลงชื่อนิติกรรมและสัญญา ดำเนินการทวงหนี้และเสริมสร้างวินัยและระบบคุณธรรม - งานรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ - งานดำเนินการคือสัญญาคดีแพ่ง คดีปกครอง คดีตามกฎหมายคุ้มครองผู้บริโภคด้านสาธารณสุข - งานเผยแพร่ความรู้ด้านกฎหมาย - งานดำเนินการทางปกครอง - งานใกล้เคียงข้อพิพาท - งานความร่วมมือพิพาทและเมตตา - งานด้านกฎหมายทั่วไปหรืออื่นๆ - ชักฟอก มีหน้าที่บริหารจัดการเครื่องนุ่งห่มของผู้ป่วยทุกประเภทให้มีความสะอาดเพียงพอ โดยจัดวางระบบของการส่งผ้า การซักผ้า การอบผ้า การเก็บรักษาผ้าและการบริการผ้าตามหอผู้ป่วย



1. กลุ่มงานบริหารทั่วไป
รับผิดชอบการบริหารจัดการทั่วไป ได้แก่ - งานธุรการทั่วไป มีหน้าที่จัดการระบบงานและสนับสนุนการปฏิบัติงานของงานต่าง ๆ ได้แก่ งานเลขานุการ งานทะเบียนการและอาคารสถานที่ งานบริการยานพาหนะ งานรักษาความปลอดภัย งานสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย งานจัดซื้อของเสีย งานประชาสัมพันธ์และธุรการทั่วไป - งานสารบรรณ มีหน้าที่จัดวางระบบสารบรรณตั้งแต่การรับ การส่ง การจัดเก็บ และการทำลายให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ - งานกฎหมาย มีหน้าที่ ดังนี้ 1. งานกฎหมายและคดี (1) การให้คำปรึกษา เผยแพร่ความรู้และให้ความเห็นทางกฎหมาย (2) การจัดทำนิติกรรม สัญญา และการบริหารสัญญา (3) การใกล้เคียงและร้องข้อพิพาททางแพ่งและพาณิชย์ (4) การดำเนินคดีอาญา คดีแพ่ง และคดีปกครอง (5) การบังคับคดีตามคำพิพากษาหรือคำสั่ง (6) การบังคับใช้กฎหมายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ 2. งานเสริมสร้างวินัยและระบบคุณธรรม (1) การเสริมสร้างระบบคุณธรรมและการดำเนินการทางวินัย (2) การจัดการเรื่องร้องเรียน การร้องทุกข์ และการอุทธรณ์ (3) การดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิดและมาตรการทางปกครอง - ชักฟอก มีหน้าที่บริหารจัดการเครื่องนุ่งห่มของผู้ป่วยทุกประเภทให้มีความสะอาดเพียงพอ โดยจัดวางระบบของการส่งผ้า การซักผ้า การอบผ้า การเก็บรักษาผ้าและการบริการผ้าตามหอผู้ป่วย