



ประกาศคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทอำนวยการ ระดับสูง และประเภทบริหาร ระดับสูง สังกัดกระทรวงสาธารณสุข
เรื่อง กำหนดเกณฑ์การประเมินบุคคลในการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญ
เพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง
สังกัดกระทรวงสาธารณสุข

ด้วย ก.พ. ได้กำหนดแนวทางดำเนินการคัดเลือกและแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอนการคัดเลือกตามหนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร 0708.1/ว 22 ลงวันที่ 30 กันยายน 2540 และที่ นร 1003/ว 22 ลงวันที่ 18 มิถุนายน 2553 ไว้ประการหนึ่ง ให้นำคณะกรรมการคัดเลือกซึ่งแต่งตั้งโดย อ.ก.พ.กระทรวง กำหนดเกณฑ์การประเมินบุคคล โดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ ความประพฤติ และประวัติการรับราชการซึ่งจะต้องมีผลงานเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถมาแล้ว เป็นหลัก และให้พิจารณาถึงคุณลักษณะอื่น ๆ เช่น ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงาน ในตำแหน่งและส่วนราชการนั้น โดยในการพิจารณาคัดเลือกควรกำหนดน้ำหนักของคะแนนแต่ละองค์ประกอบ พร้อมองค์ประกอบย่อยที่ชัดเจนซึ่งอาจเป็นคะแนนหรือเป็นระดับหรืออื่นๆ ก็ได้ และให้มีการประกาศเกณฑ์ การประเมินบุคคลให้กรมและข้าราชการในสังกัดทราบล่วงหน้าก่อนการเสนอชื่อ

บัดนี้ คณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ประเภทอำนวยการ ระดับสูง และประเภทบริหาร ระดับสูง สังกัดกระทรวงสาธารณสุข ได้พิจารณากำหนดเกณฑ์ การประเมินบุคคลในการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง จำนวน 4 ตำแหน่ง ดังนี้

1. ตำแหน่งและส่วนราชการ

1.1 กรมสุขภาพจิต

1. ผู้อำนวยการสถาบัน (ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (แพทย์)) สถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์
2. ผู้อำนวยการโรงพยาบาล (ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (แพทย์)) โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์

1.2 สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา

1. ผู้อำนวยการกอง (ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (เภสัชกรรม)) กองควบคุมเครื่องมือแพทย์
2. ผู้อำนวยการสำนัก (ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (เภสัชกรรม)) สำนักควบคุมเครื่องสำอาง และวัตถุอันตราย

สำนักยา (อช.)
เลขรับที่ 4503
วันที่ 18 เม.ย. 2561 เวลา 15.23

ที่ สธ 1001/ว ๒๔๑๑

เรียน เลขาธิการ / รองเลขาธิการ / ผู้ทรงฯ /
ผชช. / ผอ.สำนัก / เลขานุการกรม / ผอ.กอง /
ผอ.ศูนย์ / ผอ.กลุ่ม / หน.กลุ่ม / หน.ฝ่าย(สล.)

เพื่อโปรดทราบ

(นางทิพยา ตั้งสิริสงวน)

เลขานุการกรม

17 เม.ย 2561

- บริหารฯ
- พัฒนาระบบ
- กำหนดฯ
- Pre
- Post
- นโยบายฯ
- แผนไทยฯ
- โปรดทราบ
- โปรดพิจารณา
- โปรดแจ้งเวียน ()

(นางสาวจรรณี กฤษณพันธ์)

เภสัชกรชำนาญการพิเศษ

ข้าราชการแทนผู้อำนวยการสำนัก

คุณ รัชนิวรรณ

โปรด แจ้งเวียน

ปิดประกาศ

.....

(นางสาวสุกัญญา ศรีรัมย์)
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป


2. เกณฑ์การประเมิน

เกณฑ์การประเมินบุคคลในการคัดเลือก ดังนี้

1. ความรู้เกี่ยวกับหน้าที่และภารกิจของตำแหน่งและส่วนราชการ รวมทั้งความรู้ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน 20 คะแนน
2. ความสามารถในการพัฒนานโยบาย วางแผน วินิจฉัย และแก้ปัญหา การบริหารงานและการปกครองบังคับบัญชา 20 คะแนน
3. ความประพฤติและการปฏิบัติที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ และภารกิจของส่วนราชการ รวมทั้งพฤติกรรมทางจริยธรรมและการรักษาวินัย 20 คะแนน
4. ประวัติการดำรงตำแหน่งสำคัญที่ผ่านมา ผลงานสำคัญที่ประสบความสำเร็จเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถมาแล้ว เกียรติยศ ชื่อเสียง 20 คะแนน
5. คุณลักษณะของผู้ดำรงตำแหน่งที่จะแต่งตั้งหรือองค์ประกอบอื่น ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่งและส่วนราชการที่จะแต่งตั้ง ได้แก่ มีวิสัยทัศน์กว้างไกล และทัศนคติที่ดีในการทำงาน เป็นผู้มีความประพฤติดี มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ อุทิศเวลา เสียสละ เพื่องานในความรับผิดชอบ มีความอดทน ไม่ย่อท้อต่อการทำงาน พร้อมทั้งจะแก้ไขปัญหาให้ลุล่วง 20 คะแนน

ทั้งนี้ ผู้ผ่านการคัดเลือกต้องได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่า 75 คะแนน

ประกาศ ณ วันที่ 9 เมษายน พ.ศ. 2561



(นายบุญปลุก ชายเกตุ)

ประธานกรรมการ

คณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อเลื่อนและแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง และประเภทบริหาร ระดับสูง
สังกัดกระทรวงสาธารณสุข

รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ส่วนราชการและตำแหน่ง

สถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์
กรมสุขภาพจิต

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน ผู้อำนวยการสถาบัน
ชื่อตำแหน่งในสายงาน ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (แพทย์)
ประเภทอำนวยการ ระดับสูง ตำแหน่งเลขที่ ๘๑๖

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

บริหารงานในฐานะหัวหน้าส่วนราชการที่ต่ำกว่ากรมในราชการบริหารส่วนกลางที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับวางแผน บริหาร จัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาเกี่ยวกับงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ซึ่งมีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบ และคุณภาพงานสูงมากเป็นพิเศษ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

ด้านแผนงาน

๑. วางแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนกลยุทธ์ของส่วนราชการที่สังกัด
๒. บูรณาการแผนงาน โครงการขนาดใหญ่ กิจกรรม เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด
๓. ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่างๆ ที่มีความหลากหลาย และความยุ่งยากซับซ้อนมาก ให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด

ด้านบริหารงาน

๑. กำหนดกลยุทธ์ ระบบงาน และวิธีการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ
๒. มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจที่หลากหลายและเบ็ดเสร็จของหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
๓. วินิจฉัย สั่งการ เรื่องที่มีขอบเขตผลกระทบในวงกว้าง หรือมีความซับซ้อนของประเด็นปัญหา ซึ่งต้องพิจารณาอนุมัติ อนุญาต การดำเนินการต่างๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
๔. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อความร่วมมือ หรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนผู้รับบริการ
๕. ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการ และคณะทำงานต่างๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่างๆ ในระดับหน่วยงานหรือองค์กรทั้งในประเทศและต่างประเทศ ในฐานะเป็นผู้มีบทบาทหลัก เพื่อรักษาผลประโยชน์ของราชการและประเทศชาติ

ด้านบริหาร...

ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่มีความหลากหลายทั้งในเชิงปริมาณ และคุณภาพให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า
๒. ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้อง กับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
๓. ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้ เกิดความสามารถ ประสิทธิภาพและสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ
๔. ปรับปรุงหรือหาแนวทางวิธีการใหม่ๆ หรือกลยุทธ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อพัฒนา เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติในการผลิตผลงาน การบริการ หรือผลการดำเนินงานที่มีคุณภาพที่ดีขึ้น

ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

๑. วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงานที่ต้องรับผิดชอบสูง เพื่อให้สอดคล้อง กับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของส่วนราชการ
๒. ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณจำนวนมาก เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของสำนักงาน ก.พ. ดังนี้

๑. มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนายแพทย์
ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ และ
๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้
 - ๒.๑ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี
 - ๒.๒ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
รวมกันไม่น้อยกว่า ๔ ปี
 - ๒.๓ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี
 - ๒.๔ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ หรือ ๒.๓ แล้วแต่กรณี
ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

และ

๓. ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่า
เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๓. ความรู้ความสามารถ ทักษะ และคุณลักษณะอื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน

๑. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

- ๑.๑ ความรู้ความสามารถด้านการบริหารจัดการ
- ๑.๒ ความรู้ความสามารถด้านภารกิจองค์กร
- ๑.๓ ความรู้ความสามารถด้านวิเคราะห์
- ๑.๔ ความรู้ความสามารถด้านการถ่ายทอดองค์ความรู้และเทคโนโลยีสุขภาพจิต
- ๑.๕ ความรู้ความสามารถด้านนิติจิตเวช
- ๑.๖ ความรู้เรื่องพระราชบัญญัติบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑.๗ ความรู้พระราชบัญญัติสุขภาพจิต

๒. ทักษะที่...

๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

- ๒.๑ การใช้คอมพิวเตอร์
 - ๒.๒ การใช้ภาษาอังกฤษ
 - ๒.๓ การคำนวณ
 - ๒.๔ การจัดการข้อมูล
 - ๒.๕ การให้คำปรึกษา
 - ๒.๖ การบริหารความขัดแย้ง
 - ๒.๗ การบริหารจัดการความรู้
๓. คุณลักษณะอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
- ๓.๑ มีวิสัยทัศน์กว้างไกล และทัศนคติที่ดีในการทำงาน
 - ๓.๒ เป็นผู้ที่มีภาวะผู้นำ มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
 - ๓.๓ อุทิศเวลา เสียสละ เพื่องานในความรับผิดชอบ
 - ๓.๔ มีความอดทน ไม่ย่อท้อต่อการทำงาน พร้อมทั้งจะแก้ไขปัญหาให้สำเร็จ

(ลงชื่อ).....

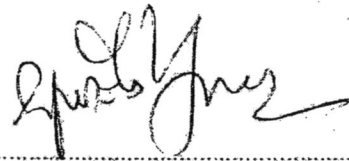


(นางนวลนารณ พัวพงศกร)

ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล

กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

(ลงชื่อ).....



(นางวาทาสตรี บุญเรือง ไตรเรืองวรวัฒน์)

อธิบดีกรมสุขภาพจิต

กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ส่วนราชการและตำแหน่ง

โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์
กรมสุขภาพจิต

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน ผู้อำนวยการโรงพยาบาล
ชื่อตำแหน่งในสายงาน ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (แพทย์)
ประเภทอำนาจการ ระดับสูง ตำแหน่งเลขที่ ๑๕๕๕

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

บริหารงานในฐานะหัวหน้าส่วนราชการที่ต่ำกว่ากรมในราชการบริหารส่วนกลางที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหาร จัดการ จัดระบบงาน อำนาจการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ดัดสินใจ แก้ปัญหาเกี่ยวกับงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ซึ่งมีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบ และคุณภาพงานสูงมากเป็นพิเศษ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

ด้านแผนงาน

๑. วางแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนกลยุทธ์ของส่วนราชการที่สังกัด

๒. บูรณาการแผนงาน โครงการขนาดใหญ่ กิจกรรม เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด

๓. ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่างๆ ที่มีความหลากหลาย และความยุ่งยากซับซ้อนมาก ให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด

ด้านบริหารงาน

๑. กำหนดกลยุทธ์ ระบบงาน และวิธีการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

๒. มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจที่หลากหลายและเบ็ดเสร็จของหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓. วินิจฉัย สั่งการ เรื่องที่มีขอบเขตผลกระทบในวงกว้าง หรือมีความซับซ้อนของประเด็นปัญหา ซึ่งต้องพิจารณาอนุมัติ อนุญาต การดำเนินการต่างๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๔. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อความร่วมมือ หรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนผู้รับบริการ

๕. ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการ และคณะทำงานต่างๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่างๆ ในระดับหน่วยงานหรือองค์กรทั้งในประเทศและต่างประเทศ ในฐานะเป็นผู้มีบทบาทหลัก เพื่อรักษาผลประโยชน์ของราชการและประเทศชาติ

ด้านบริหาร...

ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่มีความหลากหลายทั้งในเชิงปริมาณ และคุณภาพให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า
๒. ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้อง กับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
๓. ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้ เกิดความสามารถ ประสิทธิภาพและสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ
๔. ปรับปรุงหรือหาแนวทางวิธีการใหม่ๆ หรือกลยุทธ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อพัฒนา เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติในการผลิตผลงาน การบริการ หรือผลการดำเนินงานที่มีคุณภาพที่ดีขึ้น

ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

๑. วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงานที่ต้องรับผิดชอบสูง เพื่อให้สอดคล้อง กับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของส่วนราชการ
๒. ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณจำนวนมาก เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของสำนักงาน ก.พ. ดังนี้

๑. มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนายแพทย์
ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ และ
๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้
 - ๒.๑ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี
 - ๒.๒ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ รวมกันไม่น้อยกว่า ๔ ปี
 - ๒.๓ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี
 - ๒.๔ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ หรือ ๒.๓ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

และ

๓. ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่า เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๓. ความรู้ความสามารถ ทักษะ และคุณลักษณะอื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน

๑. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
 - ๑.๑ ความรู้ความสามารถด้านการบริหารจัดการ
 - ๑.๒ ความรู้ความสามารถด้านภารกิจองค์กร
 - ๑.๓ ความรู้ความสามารถด้านวิเคราะห์
 - ๑.๔ ความรู้ความสามารถด้านการถ่ายทอดองค์ความรู้และเทคโนโลยีสุขภาพจิต
 - ๑.๕ ความรู้ความสามารถด้านสุขภาพจิตและจิตเวช
 - ๑.๖ ความรู้เรื่องพระราชบัญญัติบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 - ๑.๗ ความรู้พระราชบัญญัติสุขภาพจิต

๒. ทักษะที่...

๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๒.๑ การใช้คอมพิวเตอร์

๒.๒ การใช้ภาษาอังกฤษ

๒.๓ การคำนวณ

๒.๔ การจัดการข้อมูล

๒.๕ การให้คำปรึกษา

๒.๖ การบริหารความขัดแย้ง

๒.๗ การบริหารจัดการความรู้

๓. คุณลักษณะอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๓.๑ มีวิสัยทัศน์กว้างไกล และทัศนคติที่ดีในการทำงาน

๓.๒ เป็นผู้ที่มีภาวะผู้นำ มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

๓.๓ อุทิศเวลา เสียสละ เพื่องานในความรับผิดชอบ

๓.๔ มีความอดทน ไม่ย่อท้อต่อการทำงาน พร้อมที่จะแก้ไขปัญหาลงสำเร็จ

(ลงชื่อ)

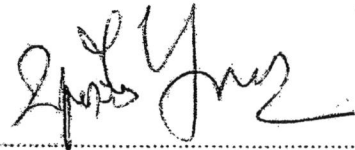


(นางนวลนารถ พัวพงศกร)

ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล

กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

(ลงชื่อ)



(นางวาอากาศตรี บุญเรือง ไตรเรืองวรวัฒน์)

อธิบดีกรมสุขภาพจิต

กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง

ส่วนราชการและตำแหน่ง

กรม สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา

กอง กองควบคุมเครื่องมือแพทย์

ฝ่าย -

งาน -

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน ผู้อำนวยการกอง

ชื่อตำแหน่งในสายงาน ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (เภสัชกรรม)

ประเภท อำนวยการ ระดับ สูง

ตำแหน่งเลขที่ 73

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานด้านอำนวยการปฏิบัติราชการและบริหารจัดการในงานประจำในฐานะผู้อำนวยการกองควบคุมเครื่องมือแพทย์ โดยมีหน้าที่เกี่ยวกับการงานแผนบริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการสั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาในงานที่ต้องใช้ความรู้ความเชี่ยวชาญทางด้านวิชาการ ที่เกี่ยวกับการควบคุมเครื่องมือแพทย์ ให้สอดคล้องกับนโยบายพันธกิจ และเป้าหมายของสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

1. ด้านแผนงาน

1) วิเคราะห์ ประเมินแผนงาน และโครงการพัฒนาของส่วนราชการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และแนวทางการพัฒนาของแผนงานสาธารณสุข และแนวทางแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

2) จัดทำยุทธศาสตร์ กลยุทธ์โครงการ และจัดสรรทรัพยากรแบบมีส่วนร่วม โดยใช้เป็นตัวกำหนดทิศทางขององค์กร ให้ชัดเจน และใช้เป็นเครื่องมือในการกำหนดลำดับความสำคัญของภารกิจหน่วยงาน เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนระยะสั้น กลาง ยาว อย่างมีประสิทธิภาพ ที่กำหนดไว้ในแผนระยะสั้น กลาง ยาว อย่างมีประสิทธิภาพ บนพื้นฐานการมีส่วนร่วมของผู้บริโภค และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกภาคส่วน

3) ติดตาม เร่งรัดการดำเนินงานกิจกรรมต่างๆ ที่มีหลายภาคส่วนเกี่ยวข้อง และซับซ้อนมากให้ เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลงานและรายงานการดำเนินงานเพื่อให้ เป็นไปตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด

4) สื่อสารนโยบาย แผนงาน กลยุทธ์ และให้คำปรึกษา แนะนำ ถ่ายทอดไปสู่การปฏิบัติตาม แผนปฏิบัติการ และการบริหารงบประมาณ

5) พัฒนาระบบสารสนเทศในการบริหารจัดการ เพื่อลดขั้นตอนและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน รวมทั้งใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานสำหรับวิเคราะห์ กำกับติดตามและการวางแผน

6) วินิจฉัย สั่งการ เรื่องที่มีขอบเขตผลกระทบในวงกว้าง หรือมีความซับซ้อนของประเด็นปัญหาซึ่ง ต้องพิจารณาอนุมัติ อนุญาต การดำเนินการต่างๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและ ผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

7) ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการ คณะอนุกรรม และคณะทำงานต่างๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่างๆ ในระดับหน่วยงานหรือองค์กรทั้งในประเทศและ ต่างประเทศในฐานะเป็นผู้มีบทบาทหลัก เพื่อรักษาผลประโยชน์ของราชการและประเทศชาติ

2. ด้านการบริหารงาน

1) กำหนดกลยุทธ์ ระบบงาน และวิธีการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

2) มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ในเรื่องต่างๆที่เกี่ยวข้องกับภารกิจทั้งด้านการควบคุมกำกับเครื่องมือแพทย์ การบริการประชาชน และการดำเนินการตามนโยบายที่เกี่ยวข้องของหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

3) วินิจฉัย สั่งการ เรื่องที่มีขอบเขตผลกระทบในวงกว้าง หรือมีความซับซ้อนของประเด็นปัญหา ซึ่งต้องพิจารณาอนุมัติ อนุญาต การดำเนินการต่างๆ ตามภารกิจที่หน่วยรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

4) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อความร่วมมือ หรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และประโยชน์ต่อประชาชนผู้รับบริการ

5) ชี้แจงข้อเท็จจริงพิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานต่างๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่างๆ ในระดับหน่วยงานหรือองค์กรทั้งในประเทศและต่างประเทศ ในฐานะเป็นผู้มีบทบาทหลักเพื่อรักษาผลประโยชน์ของราชการและประเทศชาติ

3. ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

1) จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่มีความหลากหลายทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า

2) ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้เกิดการปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

3) ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชาเพื่อให้เกิดความสามารถ ประสิทธิภาพ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

4) ปรับปรุงหรือหาแนวทางวิธีการใหม่ๆ หรือกลยุทธ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อพัฒนาเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติในการผลิตผลงาน การบริการ หรือผลการดำเนินงานที่มีคุณภาพที่ดีขึ้น

4. ด้านการบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

1) วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงานที่ต้องรับผิดชอบสูง เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของส่วนราชการ

2) ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณจำนวนมาก เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเภสัชกร ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ และ
2. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้
 - 2.1 ประเภทอำนวยการ ระดับต้น ไม่น้อยกว่า 1 ปี
 - 2.2 ประเภทอำนวยการ ระดับต้นและประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษรวมกันไม่น้อยกว่า 4 ปี
 - 2.3 ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า 4 ปี
 - 2.4 ตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่า 2.1 หรือ 2.2 หรือ 2.3 แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ กพ. กำหนด และ
3. ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี และ

ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในงาน

ความรู้ที่จำเป็นในงาน

- | | | |
|--|-----------------|---|
| 1. ความรู้เกี่ยวกับผลิตภัณฑ์วัตถุเสพติด | ระดับที่ต้องการ | 2 |
| 2. ความรู้ด้านกฎหมายเกี่ยวกับวัตถุเสพติด | ระดับที่ต้องการ | 3 |

ทักษะที่จำเป็นในงาน

- | | | |
|----------------------|-----------------|---|
| 1. การใช้คอมพิวเตอร์ | ระดับที่ต้องการ | 2 |
| 2. การใช้ภาษาอังกฤษ | ระดับที่ต้องการ | 2 |
| 3. การคำนวณ | ระดับที่ต้องการ | 2 |
| 4. การจัดการข้อมูล | ระดับที่ต้องการ | 2 |

สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน

- | | | |
|--|-----------------|---|
| 1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ | ระดับที่ต้องการ | 4 |
| 2. บริการที่ดี | ระดับที่ต้องการ | 4 |
| 3. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ | ระดับที่ต้องการ | 4 |
| 4. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม | ระดับที่ต้องการ | 4 |
| 5. การทำงานเป็นทีม | ระดับที่ต้องการ | 4 |

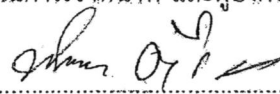
สมรรถนะทางการบริหาร

- | | | |
|---------------------------------|-----------------|---|
| 1. สภาวะผู้นำ | ระดับที่ต้องการ | 2 |
| 2. วิสัยทัศน์ | ระดับที่ต้องการ | 2 |
| 3. การวางแผนกลยุทธ์ภาครัฐ | ระดับที่ต้องการ | 2 |
| 4. ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน | ระดับที่ต้องการ | 2 |
| 5. การควบคุมตนเอง | ระดับที่ต้องการ | 2 |
| 6. การสอนงานและการหมายงาน | ระดับที่ต้องการ | 2 |

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- | | | |
|-----------------------|-----------------|---|
| 1. การคิดวิเคราะห์ | ระดับที่ต้องการ | 4 |
| 2. การสืบเสาะหาข้อมูล | ระดับที่ต้องการ | 4 |
| 3. การมองภาพองค์รวม | ระดับที่ต้องการ | 4 |

ผู้จัดทำ (หน่วยงานการเจ้าหน้าที่ และผู้บังคับบัญชาของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง)

(ลงชื่อ) 

(นางทิพยา ตั้งสิริสงวน)

ตำแหน่ง เลขานุการกรม

วันที่ 5 มีนาคม 2561

(ลงชื่อ) 

(นายวันชัย สัตยาวุฒิพงศ์)

ตำแหน่ง เลขาธิการคณะกรรมการอาหารและยา

วันที่ 5 มีนาคม 2561

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง

ส่วนราชการและตำแหน่ง

กรม สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา

กอง สำนักควบคุมเครื่องสำอางและวัตถุอันตราย

ฝ่าย -

งาน -

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน ผู้อำนวยการสำนัก

ชื่อตำแหน่งในสายงาน ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (เภสัชกรรม)

ประเภท อำนวยการ ระดับ สูง

ตำแหน่งเลขที่ 422

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ในฐานะผู้อำนวยการสำนักควบคุมเครื่องสำอางและวัตถุอันตราย โดยมีหน้าที่เกี่ยวกับการวางแผน บริหาร จัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ไข ปัญหา ในหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพที่สูงมากเป็นพิเศษ ในด้านวิชาการ เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ เป้าหมายของสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา รวมทั้งมีผลสัมฤทธิ์ต่อประเทศชาติและประชาชนโดยรวม และ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

1) ด้านแผนงาน

1. วางแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับนโยบายของส่วนราชการ นโยบายระดับประเทศ และนโยบายหรือแนวทางระดับสากล
2. บูรณาการแผนงาน โครงการขนาดใหญ่ กิจกรรม เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของ หน่วยงานตามที่กำหนด
3. ติดตาม เร่งรัด การดำเนินงานกิจกรรมต่างๆ ที่มีหลายภาคส่วนเกี่ยวข้อง และซับซ้อนมาก ให้เป็นไปตาม แผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตาม เป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด

2) ด้านบริหารงาน

1. กำหนดกลยุทธ์ ระบบงาน และวิธีการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ
2. มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ การกิจทั้งด้านการควบคุมกำกับดูแล การบริการประชาชน และการดำเนินการตามนโยบายที่เกี่ยวข้องของ หน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
3. วินิจฉัย สั่งการ เรื่องที่มีขอบเขตผลกระทบในวงกว้าง หรือมีความซับซ้อนของประเด็นปัญหา ซึ่งต้อง พิจารณานอมนิติ อนุญาต การดำเนินการต่าง ๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและ ผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้
4. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อความร่วมมือ หรือ บูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนผู้รับบริการ
5. ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานต่าง ๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่าง ๆ ในระดับหน่วยงานหรือองค์กรทั้งในประเทศและต่างประเทศ ในฐานะเป็นผู้มี บทบาทหลัก เพื่อรักษาผลประโยชน์ของราชการและประเทศชาติ

3) ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

1. จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่มีความหลากหลายทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า
2. ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
3. ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชาเพื่อให้เกิดความสามารถ ประสิทธิภาพและสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ
4. ปรับปรุงหรือหาแนวทางวิธีการใหม่ ๆ หรือกลยุทธ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อพัฒนาเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติในการผลิตผลงาน การบริการ หรือผลการดำเนินงานที่มีคุณภาพที่ดีขึ้น

4) ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

1. วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงานที่ต้องรับผิดชอบสูง เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของส่วนราชการ
2. ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณจำนวนมาก เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเภสัชกร ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ และ
2. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้
 - 2.1 ประเภทอำนวยการ ระดับต้น ไม่น้อยกว่า 1 ปี
 - 2.2 ประเภทอำนวยการ ระดับต้นและประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษรวมกันไม่น้อยกว่า 4 ปี
 - 2.3 ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า 4 ปี
 - 2.4 ตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่า 21 หรือ 22 หรือ 23 แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด และ
3. ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี และ

ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในงาน

ความรู้ที่จำเป็นในงาน

- | | | |
|---|-----------------|---|
| 1. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน | ระดับที่ต้องการ | 2 |
| 2. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎ ระเบียบราชการ | ระดับที่ต้องการ | 4 |

ทักษะที่จำเป็นในงาน

- | | | |
|----------------------|-----------------|---|
| 1. การใช้คอมพิวเตอร์ | ระดับที่ต้องการ | 2 |
| 2. การใช้ภาษาอังกฤษ | ระดับที่ต้องการ | 2 |
| 3. การคำนวณ | ระดับที่ต้องการ | 2 |
| 4. การจัดการข้อมูล | ระดับที่ต้องการ | 2 |

สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน

- | | | |
|---------------------------------------|-----------------|---|
| 1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ | ระดับที่ต้องการ | 4 |
| 2. บริการที่ดี | ระดับที่ต้องการ | 4 |
| 3. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ | ระดับที่ต้องการ | 4 |

- | | | |
|--|-----------------|---|
| 4. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม | ระดับที่ต้องการ | 4 |
| 5. การทำงานเป็นทีม | ระดับที่ต้องการ | 4 |

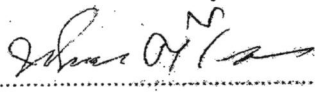
สมรรถนะทางการบริหาร

- | | | |
|---------------------------------|-----------------|---|
| 1. สภาวะผู้นำ | ระดับที่ต้องการ | 2 |
| 2. วิสัยทัศน์ | ระดับที่ต้องการ | 2 |
| 3. การวางแผนกลยุทธ์ภาครัฐ | ระดับที่ต้องการ | 2 |
| 4. ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน | ระดับที่ต้องการ | 2 |
| 5. การควบคุมตนเอง | ระดับที่ต้องการ | 2 |
| 6. การสอนงานและการหมยงาน | ระดับที่ต้องการ | 2 |

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- | | | |
|-----------------------|-----------------|---|
| 1. การคิดวิเคราะห์ | ระดับที่ต้องการ | 4 |
| 2. การสืบเสาะหาข้อมูล | ระดับที่ต้องการ | 4 |
| 3. การมองภาพองค์รวม | ระดับที่ต้องการ | 4 |

ผู้จัดทำ (หน่วยงานการเจ้าหน้าที่ และผู้บังคับบัญชาของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง)

(ลงชื่อ).....

(นางทิพยา ตั้งสิริสงวน)

ตำแหน่ง เลขานุการกรม

วันที่ 5 มีนาคม 2561

(ลงชื่อ).....

(นายวันชัย สัตยาวุฒิพงศ์)

ตำแหน่ง เลขานุการคณะกรรมการอาหารและยา

วันที่ 5 มีนาคม 2561