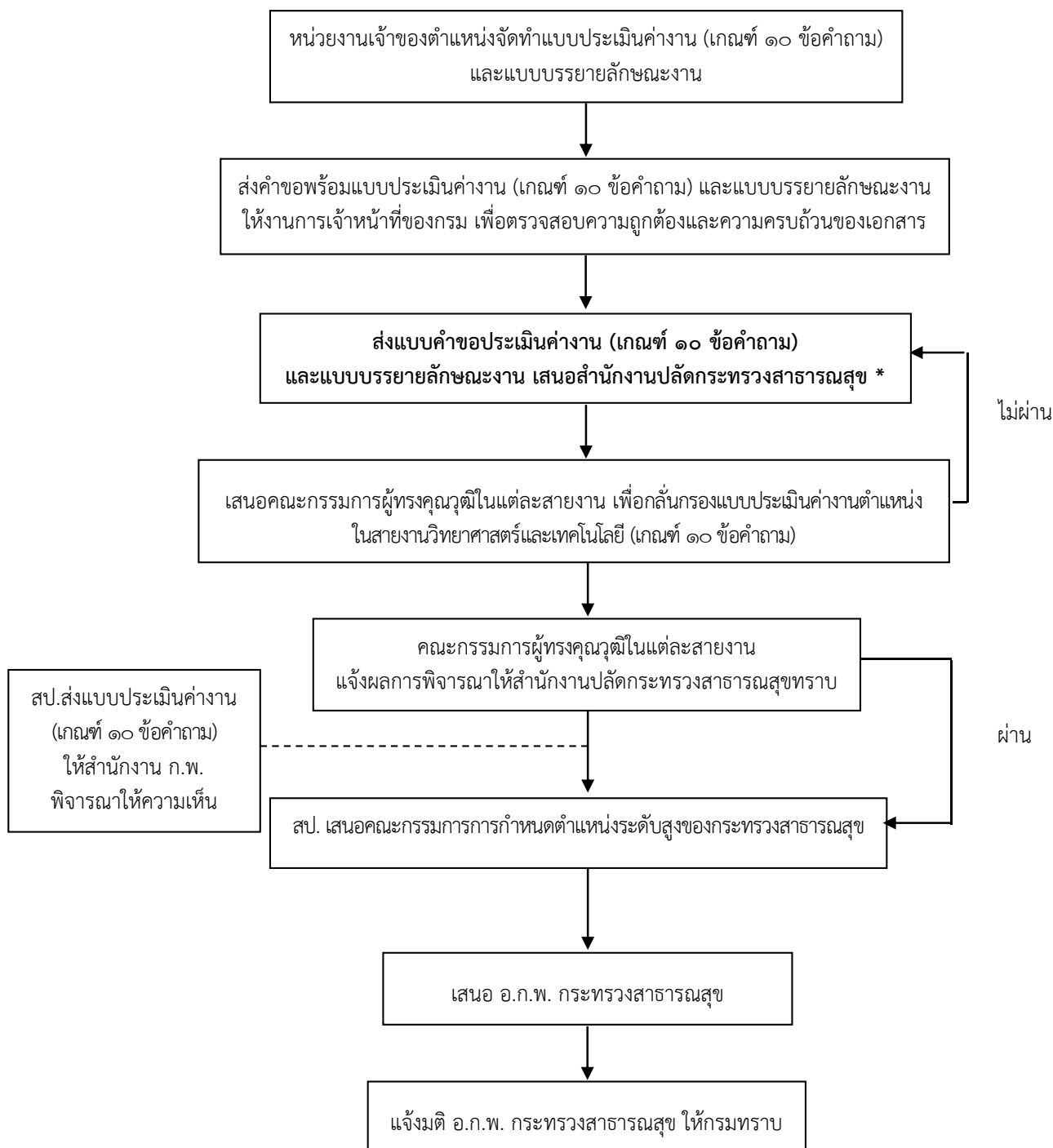


แนวทางการดำเนินการประเมินค่างานเพื่อกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น
สายงานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ของกระทรวงสาธารณสุข



หมายเหตุ : * การส่งเรื่องเสนอ ให้งานการเจ้าหน้าที่ของกรมที่ประสงค์นำเรื่องเข้าที่ประชุมคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิฯ จัดส่งเอกสารทั้งในรูปแบบหนังสือประทับตรา ให้กองบริหารทรัพยากรบุคคล สํานักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ทุกวันจันทร์ที่ ๑ ของเดือน และส่งไฟล์ (รูปแบบ .doc) ทางอีเมลล์ teamjob.moph@gmail.com โดยมีเอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

- ๑) แบบประเมินค่างาน (เกณฑ์ ๑๐ ข้อคำถาม) (ตามแบบฟอร์มที่ ๑)
- ๒) แบบบรรยายลักษณะงาน (ตามแบบฟอร์มที่ ๒)
- ๓) โครงสร้างและภารกิจของหน่วยงาน
- ๔) ผลงานวิจัยที่นำมาตอบเกณฑ์ ๑๐ ข้อคำถาม (รูปแบบ .pdf)

ทั้งนี้ เลขานุการคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิฯ จะดำเนินการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งตามลำดับที่ได้จัดเรียงไว้ พร้อมทั้งแจ้งวาระการพิจารณาและไฟล์เอกสารประกอบการพิจารณา ก่อนกำหนดการประชุมไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ

หลักเกณฑ์การกลั่นกรองตำแหน่งในสายงานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
(เกณฑ์ ๑๐ ข้อคำถาม)

องค์ประกอบของข้อคำถาม

ข้อ	คำถาม	คะแนน
๑	อำนาจหน้าที่และภารกิจของหน่วยงานที่สังกัด	- ไม่มีคะแนน -
๒	วัตถุประสงค์หลักของงานของตำแหน่ง	๕
๓	ลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง	๑๐
๔	ผลกระทบจากการปฏิบัติงาน	๕
๕	ลักษณะของผลงานที่ได้จากการวิจัยและพัฒนา	๕
๖	การวางแผน	๕
๗	การวิเคราะห์ข้อมูล	๕
๘	ความท้าทายในงาน	๕
๙	อิสระในการคิด	๕
๑๐	อิสระในการทำงาน	๕
	รวม	๕๐

- คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน
- จะผ่านการประเมินคะแนนรวมต้องมากกว่าหรือเท่ากับ ร้อยละ ๘๐

๑. อำนาจหน้าที่และภารกิจของหน่วยงานที่สังกัด (ไม่มีคะแนน)

คำตอบ	เลือก (เลือกได้ หลายข้อ)
๑. กรมต้นสังกัด มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการวิจัยและพัฒนาหรืองานลักษณะอื่นที่มีคุณค่าเทียบได้กับลักษณะงานวิจัยและพัฒนาตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการฯ	
๒. สำนัก/กองที่สังกัดอยู่ มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการวิจัยและพัฒนาหรืองานลักษณะอื่นที่มีคุณค่าเทียบได้กับลักษณะงานวิจัยและพัฒนาตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการฯ	
๓. หน่วยงานระดับต่ำกว่าสำนัก/กองที่สังกัดอยู่มีภารกิจหลักด้านการวิจัยและพัฒนาหรืองานลักษณะอื่นที่มีคุณค่าเทียบได้กับลักษณะงานวิจัยและพัฒนา	
๔. ไม่มีข้อใดถูก	
<p>เหตุผล :</p>	

๒. วัตถุประสงค์หลักของงานของตำแหน่ง

คำตอบ	เลือก	คะแนน
๑. รวบรวมหรือวิเคราะห์ข้อมูล เกี่ยวกับปรากฏการณ์ ปัจจัย หรือประเด็นต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ในการกำหนดแนวทางหรือกระบวนการ		๑
๒. ศึกษา ค้นคว้า สังเกตการณ์ ทดสอบ ตรวจสอบ สัมภาษณ์ จำแนก ค้นหา สร้างแบบจำลอง หรือพยากรณ์แนวโน้ม		๒
๓. พัฒนาต่อยอดหลักเกณฑ์ ระบบ คู่มือ หรือแนวทาง		๓
๔. พัฒนา ออกแบบ สร้างสรรค์ อุปกรณ์ วัสดุ โปรแกรม หรือเครื่องมือต่าง ๆ		๔
๕. วิจัยและพัฒนาเพื่อสร้างสรรค์เทคโนโลยี นวัตกรรม หรือองค์ความรู้ใหม่ ๆ		๕
<p>เหตุผล :</p>		

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง

คำตอบ	เลือก	คะแนน
๑. เป็นงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการวิจัยและพัฒนาหรืองานลักษณะอื่นที่มีคุณค่าเทียบได้กับลักษณะงานวิจัยและพัฒนา ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒๐ ของเวลาปฏิบัติงานทั้งหมด		๒
๒. เป็นงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการวิจัยและพัฒนาหรืองานลักษณะอื่นที่มีคุณค่าเทียบได้กับลักษณะงานวิจัยและพัฒนา ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓๐ ของเวลาปฏิบัติงานทั้งหมด		๔
๓. เป็นงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการวิจัยและพัฒนาหรืองานลักษณะอื่นที่มีคุณค่าเทียบได้กับลักษณะงานวิจัยและพัฒนา ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๔๐ ของเวลาปฏิบัติงานทั้งหมด		๖
๔. เป็นงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการวิจัยและพัฒนาหรืองานลักษณะอื่นที่มีคุณค่าเทียบได้กับลักษณะงานวิจัยและพัฒนา ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของเวลาปฏิบัติงานทั้งหมด		๘
๕. เป็นงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการวิจัยและพัฒนาหรืองานลักษณะอื่นที่มีคุณค่าเทียบได้กับลักษณะงานวิจัยและพัฒนา ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของเวลาปฏิบัติงานทั้งหมด		๑๐
<p>เหตุผล :</p>		

๔. ผลกระทบจากการปฏิบัติงาน

คำตอบ	เลือก	คะแนน
๑. ผลงานวิจัยและพัฒนาหรือผลงานลักษณะอื่นที่มีคุณค่าเทียบได้กับลักษณะงานวิจัยที่ได้ส่งผลกระทบต่อการทำงานหรือภารกิจหลักในงานประจำ		๑
๒. ผลงานวิจัยและพัฒนาหรือผลงานลักษณะอื่นที่มีคุณค่าเทียบได้กับลักษณะงานวิจัยที่ได้ส่งผลกระทบต่อการทำงานหรือภารกิจหลักของกลุ่มงาน/แผนก/ฝ่าย		๒
๓. ผลงานวิจัยและพัฒนาหรือผลงานลักษณะอื่นที่มีคุณค่าเทียบได้กับลักษณะงานวิจัยที่ได้ส่งผลกระทบต่อการทำงานหรือภารกิจหลักของกอง/สำนัก/โรงพยาบาล		๓
๔. ผลงานวิจัยและพัฒนาหรือผลงานลักษณะอื่นที่มีคุณค่าเทียบได้กับลักษณะงานวิจัยที่ได้ส่งผลกระทบต่อการทำงานหรือภารกิจหลักของเขต		๔
๕. ผลงานวิจัยและพัฒนาหรือผลงานลักษณะอื่นที่มีคุณค่าเทียบได้กับลักษณะงานวิจัยที่ได้ส่งผลกระทบต่อการทำงานหรือภารกิจหลักของกรมหรือระดับกระทรวง		๕
<p>เหตุผล :</p>		

๕. ลักษณะของผลงานที่ได้จากการวิจัยและพัฒนา

คำตอบ	เลือก	คะแนน
๑. เป็นผลงานวิจัยหรือผลงานลักษณะอื่นที่มีคุณค่าเทียบได้กับลักษณะงานวิจัยที่เกิดจากการสำรวจ สอบถาม สัมภาษณ์ พยากรณ์		๑
๒. เป็นผลงานวิจัยหรือผลงานลักษณะอื่นที่มีคุณค่าเทียบได้กับลักษณะงานวิจัยที่เกิดจากการศึกษาวิเคราะห์ วิจัยค้นคว้า จากเอกสาร ตำรา หนังสือ บทความทางวิชาการ งานวิจัย ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น		๒
๓. เป็นผลงานวิจัยหรือผลงานลักษณะอื่นที่มีคุณค่าเทียบได้กับลักษณะงานวิจัยที่เกิดจากการสังเกต บันทึก รวบรวม วิเคราะห์ ประเมินผล หรือประมวลผล และสรุป		๓
๔. เป็นผลงานวิจัยหรือผลงานลักษณะอื่นที่มีคุณค่าเทียบได้กับลักษณะงานวิจัยที่เกิดจากการทดสอบ ทดลอง หรือทำงานในพื้นที่ทำงานปกติ (พื้นที่ที่ไม่ใช่ห้อง Lab)		๔
๕. เป็นผลงานวิจัยหรือผลงานลักษณะอื่นที่มีคุณค่าเทียบได้กับลักษณะงานวิจัยที่เกิดจากการทดลองในห้อง/ศูนย์/พื้นที่ สำหรับการทำงานวิจัยโดยเฉพาะ		๕
<p>เหตุผล :</p>		

๖. การวางแผน

คำตอบ	เลือก	คะแนน
๑. เป็นงานที่ต้องวางแผนงานวิจัยและพัฒนาหรืองานลักษณะอื่นที่มีคุณค่าเทียบได้กับลักษณะงานวิจัย เพื่อพัฒนาปรับปรุงงานประจำให้ดียิ่งขึ้น		๑
๒. เป็นงานที่ต้องวางแผนงานวิจัยและพัฒนาหรืองานลักษณะอื่นที่มีคุณค่าเทียบได้กับลักษณะงานวิจัยให้สอดคล้องกับทิศทางและนโยบาย จนเกิดผลสัมฤทธิ์และบรรลุเป้าหมายที่กำหนดของกลุ่มงาน/ฝ่าย/แผนก		๒
๓. เป็นงานที่ต้องวางแผนงานวิจัยและพัฒนาหรืองานลักษณะอื่นที่มีคุณค่าเทียบได้กับลักษณะงานวิจัยให้สอดคล้องกับทิศทางและนโยบาย จนเกิดผลสัมฤทธิ์และบรรลุเป้าหมายที่กำหนดของสำนัก/กอง/โรงพยาบาล		๓
๔. เป็นงานที่ต้องวางแผนงานวิจัยและพัฒนาหรืองานลักษณะอื่นที่มีคุณค่าเทียบได้กับลักษณะงานวิจัยให้สอดคล้องกับทิศทางและนโยบาย จนเกิดผลสัมฤทธิ์และบรรลุเป้าหมายที่กำหนดของเขต		๔
๕. เป็นงานที่ต้องวางแผนงานวิจัยและพัฒนาหรืองานลักษณะอื่นที่มีคุณค่าเทียบได้กับลักษณะงานวิจัยให้สอดคล้องกับทิศทางและนโยบาย จนเกิดผลสัมฤทธิ์และบรรลุเป้าหมายที่กำหนดของกรม		๕
<p>เหตุผล :</p>		

๗. การวิเคราะห์ข้อมูล

คำตอบ	เลือก	คะแนน
๑. เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถในการรวบรวม แยกแยะ จัดเก็บหรือจัดทำข้อมูล เพื่อประกอบการดำเนินงานอื่น ๆ ต่อไป		๑
๒. เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์ข้อมูล ด้วยวิธีการทางสถิติ หรือวิเคราะห์ข้อมูลที่มาจากหลายแหล่ง		๒
๓. เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์ข้อมูลสำหรับจัดทำข้อเสนอ คู่มือหรือรายงานรูปแบบต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนภารกิจของสำนัก/กอง/โรงพยาบาล		๓
๔. เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนด หลักการหรือแนวทาง ออกแบบกระบวนการ ระบบสร้างแบบจำลองแนวทางปฏิบัติใหม่ ๆ หรือนวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์เพื่อสนับสนุนภารกิจของเขต		๔
๕. เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูล เพื่อกำหนดหลักการหรือแนวทาง ออกแบบกระบวนการ ระบบ สร้างแบบจำลองแนวทาง ปฏิบัติใหม่ ๆ หรือนวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ เพื่อสนับสนุนภารกิจของกรม		๕
<p>เหตุผล :</p>		

๘. ความท้าทายในงาน

คำตอบ	เลือก	คะแนน
๑. เป็นงานวิจัยและพัฒนาหรืองานลักษณะอื่นที่มีคุณค่าเทียบได้กับลักษณะงานวิจัยที่สามารถนำไปเป็นแนวทางปฏิบัติในระดับแผนก/ฝ่าย/กลุ่มงาน		๑
๒. เป็นงานวิจัยและพัฒนาหรืองานลักษณะอื่นที่มีคุณค่าเทียบได้กับลักษณะงานวิจัยที่สามารถนำไปเป็นแนวทางปฏิบัติในระดับสำนัก/กอง/รพ.		๒
๓. เป็นงานวิจัยและพัฒนาหรืองานลักษณะอื่นที่มีคุณค่าเทียบได้กับลักษณะงานวิจัยที่สามารถนำไปเป็นแนวทางปฏิบัติในระดับเขต		๓
๔. เป็นงานวิจัยและพัฒนาหรืองานลักษณะอื่นที่มีคุณค่าเทียบได้กับลักษณะงานวิจัยที่สามารถนำไปเป็นแนวทางปฏิบัติระดับกรม		๔
๕. เป็นงานวิจัยและพัฒนาหรืองานลักษณะอื่นที่มีคุณค่าเทียบได้กับลักษณะงานวิจัยที่สามารถนำไปเป็นแนวทางปฏิบัติระดับกระทรวง		๕
<p>เหตุผล :</p>		

๙. อีสาระในการคิด

คำตอบ	เลือก	คะแนน
๑. เป็นงานที่ต้องคิด หรือพิจารณาดำเนินการตามกระบวนการที่กำหนดไว้เป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงาน		๑
๒. เป็นงานที่ต้องคิด หรือพิจารณาปรับปรุงกระบวนการทำงาน เพื่อลดความผิดพลาดในการทำงาน ลดค่าใช้จ่าย เพิ่มความรวดเร็ว หรือเพิ่มคุณภาพของงานให้มากขึ้น		๒
๓. เป็นงานที่ต้องคิด หรือพิจารณาปรับปรุงระบบ แนวทาง นโยบาย หรือเทคนิคการทำงานในสายอาชีพได้		๓
๔. เป็นงานที่ต้องคิดค้นองค์ความรู้ แนวคิด หรือทฤษฎีใหม่ ๆ นำไปสู่การพัฒนา ยกระดับปรับปรุงกระบวนการทำงาน		๔
๕. เป็นงานที่ต้องคิดนอกกรอบ พิจารณาสິงต่าง ๆ ด้วยมุมมองที่แตกต่างอันนำไปสู่การวิจัย การประดิษฐ์คิดค้น หรือการสร้างสรรคค์ เพื่อนำเสนอต้นแบบ สูตร รูปแบบ วิธีการ ตลอดจนองค์ความรู้ใหม่ที่ไม่เคยปรากฏมาก่อน		๕
<p>เหตุผล :</p>		

๑๐. อีสาระในการทำงาน

คำตอบ	เลือก	คะแนน
๑. เป็นงานวิจัยและพัฒนาหรืองานลักษณะอื่นที่มีคุณค่าเทียบได้กับลักษณะงานวิจัยที่มีอีสาระในการปฏิบัติงาน ภายใต้การแนะนำกำกับและตรวจสอบของผู้บังคับบัญชาที่ต่ำกว่าระดับสำนัก/กอง		๑
๒. เป็นงานวิจัยและพัฒนาหรืองานลักษณะอื่นที่มีคุณค่าเทียบได้กับลักษณะงานวิจัยที่มีอีสาระในการปฏิบัติงานโดยอาจต้องรายงานผลสัมฤทธิ์หรือขอคำปรึกษาผู้บังคับบัญชาที่ต่ำกว่าระดับสำนัก/กอง ตามสมควร		๒
๓. เป็นงานวิจัยและพัฒนาหรืองานลักษณะอื่นที่มีคุณค่าเทียบได้กับลักษณะงานวิจัยที่มีอีสาระในการปฏิบัติงานภายใต้การกำกับและตรวจสอบของผู้อำนวยการสำนัก/กอง		๓
๔. เป็นงานวิจัยและพัฒนาหรืองานลักษณะอื่นที่มีคุณค่าเทียบได้กับลักษณะงานวิจัยที่มีอีสาระในการปฏิบัติงานโดยอาจต้องรายงานผลสัมฤทธิ์หรือขอคำปรึกษาผู้อำนวยการสำนัก/กองตามสมควร		๔
๕. เป็นงานวิจัยและพัฒนาหรืองานลักษณะอื่นที่มีคุณค่าเทียบได้กับลักษณะงานวิจัยที่มีอีสาระในการปฏิบัติงานภายใต้นโยบายของกรม โดยอาจต้องรายงานผลสัมฤทธิ์หรือขอคำปรึกษาหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมตามสมควร		๕
<p>เหตุผล :</p>		

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ตำแหน่งเลขที่.....

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน

ชื่อตำแหน่งในสายงาน

ประเภท/ระดับ

ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ

ชื่อหน่วยงาน (สสจ./รพศ./รพท./รพช.)

ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน

ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง

ประเภท/ระดับ

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

- อิงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและเพิ่มเนื้องานที่เกี่ยวข้องกับการทำงานในเชิงวิจัยและพัฒนา และงานลักษณะงานที่มีคุณค่าเทียบได้กับงานวิจัยและพัฒนา -

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ก. ด้านการปฏิบัติการ

- อิงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและเพิ่มเนื้องานที่เกี่ยวข้องกับการทำงานในเชิงวิจัยและพัฒนา และงานลักษณะงานที่มีคุณค่าเทียบได้กับงานวิจัยและพัฒนา -

ข. ด้านการวางแผน

- อิงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและเพิ่มเนื้องานที่เกี่ยวข้องกับการทำงานในเชิงวิจัยและพัฒนา และงานลักษณะงานที่มีคุณค่าเทียบได้กับงานวิจัยและพัฒนา -

ค. ด้านการประสานงาน

- อิงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและเพิ่มเนื้องานที่เกี่ยวข้องกับการทำงานในเชิงวิจัยและพัฒนา และงานลักษณะงานที่มีคุณค่าเทียบได้กับงานวิจัยและพัฒนา -

ง. ด้านการบริการ

- อิงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและเพิ่มเนื้องานที่เกี่ยวข้องกับการทำงานในเชิงวิจัยและพัฒนา และงานลักษณะงานที่มีคุณค่าเทียบได้กับงานวิจัยและพัฒนา -

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

ความรู้ที่จำเป็นในงาน

- | | |
|-----------------------------|-------------------|
| ๑. ความรู้ที่จำเป็นในงาน* | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๒. ความรู้ที่จำเป็นในกฎหมาย | ระดับที่ต้องการ ๒ |
- (ดูรายละเอียดรายการความรู้ได้ที่เอกสารต้นแบบความรู้ที่จำเป็นในงาน)

ทักษะที่จำเป็นในงาน

- | | |
|---------------------------|-------------------|
| ๓. ทักษะการคำนวณ | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๔. ทักษะการจัดการข้อมูล | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๕. ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๖. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๗. ทักษะที่จำเป็นในงาน** | ระดับที่ต้องการ ๒ |
- (ดูรายละเอียดรายการทักษะได้ที่เอกสารต้นแบบทักษะที่จำเป็นในงาน)

สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน

- | | |
|---|-------------------|
| ๘. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๙. บริการที่ดี | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๑๐. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๑๑. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๑๒. การทำงานเป็นทีม | ระดับที่ต้องการ ๑ |

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- | | |
|----------------------------------|-------------------|
| ๑๓. การคิดวิเคราะห์และสังเคราะห์ | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๑๔. การยึดมั่นในหลักเกณฑ์ | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๑๕. ความถูกต้องของงาน | ระดับที่ต้องการ ๑ |

ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ

วันที่ที่ได้จัดทำ

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ตำแหน่งเลขที่.....

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน

ชื่อตำแหน่งในสายงาน

ประเภท/ระดับ

ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ

ชื่อหน่วยงาน (สสจ./รพศ./รพท./รพช.)

ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน

ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง

ประเภท/ระดับ

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

- อิงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและเพิ่มเนื้องานที่เกี่ยวกับการทำงานในเชิงวิจัยและพัฒนา และงานลักษณะงานที่มีคุณค่าเทียบได้กับงานวิจัยและพัฒนาที่แสดงถึงคุณภาพและความยุ่งยากซับซ้อน มากกว่าระดับปฏิบัติการ -

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ก. ด้านการปฏิบัติการ

- อิงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและเพิ่มเนื้องานที่เกี่ยวกับการทำงานในเชิงวิจัยและพัฒนา และงานลักษณะงานที่มีคุณค่าเทียบได้กับงานวิจัยและพัฒนาที่แสดงถึงคุณภาพและความยุ่งยากซับซ้อน มากกว่าระดับปฏิบัติการ -

ข. ด้านการวางแผน

- อิงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและเพิ่มเนื้องานที่เกี่ยวกับการทำงานในเชิงวิจัยและพัฒนา และงานลักษณะงานที่มีคุณค่าเทียบได้กับงานวิจัยและพัฒนาที่แสดงถึงคุณภาพและความยุ่งยากซับซ้อน มากกว่าระดับปฏิบัติการ -

ค. ด้านการประสานงาน

- อิงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและเพิ่มเนื้องานที่เกี่ยวกับการทำงานในเชิงวิจัยและพัฒนา และงานลักษณะงานที่มีคุณค่าเทียบได้กับงานวิจัยและพัฒนาที่แสดงถึงคุณภาพและความยุ่งยากซับซ้อน มากกว่าระดับปฏิบัติการ -

ง. ด้านการบริการ

- อิงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและเพิ่มเนื้องานที่เกี่ยวกับการทำงานในเชิงวิจัยและพัฒนา และงานลักษณะงานที่มีคุณค่าเทียบได้กับงานวิจัยและพัฒนาที่แสดงถึงคุณภาพและความยุ่งยากซับซ้อน มากกว่าระดับปฏิบัติการ -

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

ความรู้ที่จำเป็นในงาน

- | | |
|-----------------------------|-------------------|
| ๑. ความรู้ที่จำเป็นในงาน* | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๒. ความรู้ที่จำเป็นในกฎหมาย | ระดับที่ต้องการ ๒ |
- (ดูรายละเอียดรายการความรู้ได้ที่เอกสารต้นแบบความรู้ที่จำเป็นในงาน)

ทักษะที่จำเป็นในงาน

- | | |
|---------------------------|-------------------|
| ๓. ทักษะการคำนวณ | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๔. ทักษะการจัดการข้อมูล | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๕. ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๖. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๗. ทักษะที่จำเป็นในงาน** | ระดับที่ต้องการ ๒ |
- (ดูรายละเอียดรายการทักษะได้ที่เอกสารต้นแบบทักษะที่จำเป็นในงาน)

สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน

- | | |
|---|-------------------|
| ๘. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๙. บริการที่ดี | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๑๐. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๑๑. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๑๒. การทำงานเป็นทีม | ระดับที่ต้องการ ๑ |

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- | | |
|----------------------------------|-------------------|
| ๑๓. การคิดวิเคราะห์และสังเคราะห์ | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๑๔. การยึดมั่นในหลักเกณฑ์ | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๑๕. ความถูกต้องของงาน | ระดับที่ต้องการ ๑ |

ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ

วันที่ที่ได้จัดทำ

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ตำแหน่งเลขที่.....

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน

ชื่อตำแหน่งในสายงาน

ประเภท/ระดับ

ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

ชื่อหน่วยงาน (สสจ./รพศ./รพท./รพช.)

ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน

ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง

ประเภท/ระดับ

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

- อิงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและเพิ่มเนื้องานที่เกี่ยวกับการทำงานในเชิงวิจัยและพัฒนา และงานลักษณะงานที่มีคุณค่าเทียบได้กับงานวิจัยและพัฒนาที่แสดงถึงคุณภาพและความยุ่งยากซับซ้อน มากกว่าระดับชำนาญการ -

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ก. ด้านการปฏิบัติการ

- อิงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและเพิ่มเนื้องานที่เกี่ยวกับการทำงานในเชิงวิจัยและพัฒนา และงานลักษณะงานที่มีคุณค่าเทียบได้กับงานวิจัยและพัฒนาที่แสดงถึงคุณภาพและความยุ่งยากซับซ้อน มากกว่าระดับชำนาญการ -

ข. ด้านการวางแผน

- อิงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและเพิ่มเนื้องานที่เกี่ยวกับการทำงานในเชิงวิจัยและพัฒนา และงานลักษณะงานที่มีคุณค่าเทียบได้กับงานวิจัยและพัฒนาที่แสดงถึงคุณภาพและความยุ่งยากซับซ้อน มากกว่าระดับชำนาญการ -

ค. ด้านการประสานงาน

- อิงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและเพิ่มเนื้องานที่เกี่ยวกับการทำงานในเชิงวิจัยและพัฒนา และงานลักษณะงานที่มีคุณค่าเทียบได้กับงานวิจัยและพัฒนาที่แสดงถึงคุณภาพและความยุ่งยากซับซ้อน มากกว่าระดับชำนาญการ -

ง. ด้านการบริการ

- อิงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและเพิ่มเนื้องานที่เกี่ยวกับการทำงานในเชิงวิจัยและพัฒนา และงานลักษณะงานที่มีคุณค่าเทียบได้กับงานวิจัยและพัฒนาที่แสดงถึงคุณภาพและความยุ่งยากซับซ้อน มากกว่าระดับชำนาญการ -

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

ความรู้ที่จำเป็นในงาน

- | | |
|-----------------------------|-------------------|
| ๑. ความรู้ที่จำเป็นในงาน* | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๒. ความรู้ที่จำเป็นในกฎหมาย | ระดับที่ต้องการ ๒ |
- (ดูรายละเอียดรายการความรู้ได้ที่เอกสารต้นแบบความรู้ที่จำเป็นในงาน)

ทักษะที่จำเป็นในงาน

- | | |
|---------------------------|-------------------|
| ๓. ทักษะการคำนวณ | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๔. ทักษะการจัดการข้อมูล | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๕. ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๖. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๗. ทักษะที่จำเป็นในงาน** | ระดับที่ต้องการ ๒ |
- (ดูรายละเอียดรายการทักษะได้ที่เอกสารต้นแบบทักษะที่จำเป็นในงาน)

สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน

- | | |
|---|-------------------|
| ๘. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๙. บริการที่ดี | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๑๐. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๑๑. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๑๒. การทำงานเป็นทีม | ระดับที่ต้องการ ๑ |

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- | | |
|----------------------------------|-------------------|
| ๑๓. การคิดวิเคราะห์และสังเคราะห์ | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๑๔. การยึดมั่นในหลักเกณฑ์ | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๑๕. ความถูกต้องของงาน | ระดับที่ต้องการ ๑ |

ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ

วันที่ที่ได้จัดทำ