**บันทึกเสนอคณะกรรมการกำหนดตำแหน่งระดับสูง กระทรวงสาธารณสุข**

**วาระพิจารณาเรื่องที่ .............**

**เรื่อง การกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ**

**กรมควบคุมโรค**

**\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***

**1. คำขอ**

………….………………………………………..………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**2. เหตุผลความจำเป็น**

………….………………………………………..………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

* หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง (เดิม)
* หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง (ใหม่)
* การเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ แผนพัฒนา แผน นโยบาย ฯลฯ เช่น ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ.2561 - 2580) ยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ 20 ปี (ด้านสาธารณสุข) พ.ศ.2551 – 2580 เป็นต้น

**3. รายละเอียดประกอบการพิจารณา**

………….………………………………………..………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**3.1 วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ของกรมควบคุมโรค**

………….………………………………………..…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

 **3.2 หน้าที่และอำนาจ ความรับผิดชอบ ของกรมควบคุมโรค**

………….………………………………………..………………………………………………………………………………………………………………….………………………………………..…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**3.3 โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการกรมควบคุมโรค**

………….………………………………………..………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**3.4 กรอบอัตรากำลังของกรมควบคุมโรค**

………….………………………………………..…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**3.5 หน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน**

………….………………………………………..………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**3.6 กรอบอัตรากำลัง โครงสร้างการแบ่งงานของหน่วยงาน**

………….………………………………………..………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**3.7 งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรย้อนหลัง 3 ปี**

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….………………………………………..………………………………………………………………………………………………………

 **3.8 เปรียบเทียบคุณภาพและความยุ่งยากของตำแหน่งเดิมและตำแหน่งที่จะขอกำหนดใหม่**

|  |  |
| --- | --- |
| **คุณภาพและความยุ่งยากของระดับเดิม**นายแพทย์ (ด้านเวชกรรมป้องกัน) ระดับชำนาญการพิเศษ | **คุณภาพและความยุ่งยากของระดับใหม่**นายแพทย์ (ด้านเวชกรรมป้องกัน) ระดับเชี่ยวชาญ |
| **ด้านปฏิบัติการ** | **ด้านปฏิบัติการ** |
| **ด้านวางแผน** | **ด้านวางแผน** |
| **ด้านประสานงาน** | **ด้านประสานงาน** |
| **ด้านบริการ**  | **ด้านบริการ** |

**3.9 หลักเกณฑ์และแนวทางการพิจารณา**

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**4. บทวิเคราะห์**

………….………………………………………..………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**5. ประเด็นการพิจารณา**

………….………………………………………..……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

ขอเสนอเพื่อโปรดพิจารณา

------------------------------------------------

มติ..............................................................................................................................................................................

...............................................................................................................................................................................

..............................................................................................................................................................................

..............................................................................................................................................................................

**แบบประเมินค่างานของตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ**

**1. ตำแหน่งเลขที่ ............**

 ชื่อตำแหน่ง ระดับ

 หน่วยงาน

 กรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข

 ขอกำหนดเป็นตำแหน่ง ระดับ

 หน่วยงาน

 กรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข

**2. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง (เดิม)**

 .............................................................................................................................................................................

..............................................................................................................................................................................

..............................................................................................................................................................................

 โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

 **2.1 ด้านการปฏิบัติการ**

 .................................................................................................................................................................

..............................................................................................................................................................................

 **2.2 ด้านการวางแผน**

 .................................................................................................................................................................

..............................................................................................................................................................................

 **2.3 ด้านการประสานงาน**

 .................................................................................................................................................................

..............................................................................................................................................................................

.

 **2.4 ด้านการบริการ**

 .................................................................................................................................................................

..............................................................................................................................................................................

**3. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง (ใหม่)**

...........................................................................................................................................................................

..............................................................................................................................................................................

..............................................................................................................................................................................

..............................................................................................................................................................................

..............................................................................................................................................................................

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

 **3.1 ด้านการปฏิบัติการ**

 .................................................................................................................................................................

..............................................................................................................................................................................

 **3.2 ด้านการวางแผน**

 .................................................................................................................................................................

..............................................................................................................................................................................

 **3.3 ด้านการประสานงาน**

 .................................................................................................................................................................

..............................................................................................................................................................................

 **3.4 ด้านการบริการ**

 .................................................................................................................................................................

..............................................................................................................................................................................

..............................................................................................................................................................................

**4. วิเคราะห์เปรียบเทียบหน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพ และความยุ่งยากของงานที่เปลี่ยนแปลงไป**

|  |  |
| --- | --- |
| **คุณภาพและความยุ่งยากของระดับเดิม** | **คุณภาพและความยุ่งยากของระดับใหม่** |
| 1. ด้านการปฏิบัติการ | 1. ด้านการปฏิบัติการ |
| 2. ด้านการวางแผน | 2. ด้านการวางแผน |
| 3. ด้านการประสานงาน | 3. ด้านการประสานงาน |
| 4. ด้านการบริการ | 4. ด้านการบริการ |

**แบบประเมินค่างานโดยใช้โปรแกรมประเมินค่างาน**

**1. ระดับการศึกษา**

|  |  |
| --- | --- |
| **ข้อคำตอบ** | **เลือก** |
| 1. ระดับต่ำกว่าปริญญา |  |
| 2. ระดับปริญญาหรือเทียบเท่าขึ้นไป |  |
| 3. ระดับต่ำกว่าปริญญา หรือระดับปริญญาหรือเทียบเท่าขึ้นไป |  |
| เหตุผล  |

**2. ประสบการณ์ในงานที่เกี่ยวข้อง**

|  |  |
| --- | --- |
| **ข้อคำตอบ** | **เลือก** |
|  มีประสบการณ์ ๑๓ - ๑๕ ปี |  |
|  1. ไม่จำเป็นต้องมีประสบการณ์  |  |
|  2. ต้องการประสบการณ์ไม่ต่ำกว่า 1 ปี |  |
|  3. ต้องการประสบการณ์ ๑ - 2 ปี |  |
|  4. ต้องการประสบการณ์ ๓ - ๕ ปี |  |
|  5. ต้องการประสบการณ์ 6 - 8 ปี |  |
|  6. ต้องการประสบการณ์ 9 - ๑2 ปี |  |
|  7. ต้องการประสบการณ์ ๑๓ - ๑๕ ปี |  |
|  8. ต้องการประสบการณ์ ๑๕ ปี ขึ้นไป |  |
| เหตุผล  |

**3. ความรู้ที่จำเป็นในงาน**

|  |  |
| --- | --- |
| **ข้อคำตอบ** | **เลือก** |
| 1. เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้หรือความสามารถเบื้องต้นที่เรียนรู้ได้ในระยะเวลาอันสั้น โดยศึกษาวิธีการ กฎระเบียบ และกระบวนการซึ่งเกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ |  |
| 2. เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถหรือทักษะมากกว่าที่กำหนดในข้อที่ 1 แต่ไม่ถึงข้อที่ 3 |  |
| 3. เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถหรือทักษะเฉพาะทาง ความชำนาญในงานจะพัฒนาขึ้นจากประสบการณ์ทำงาน หรือจากหลักสูตรการฝึกอบรม |  |
| 4. เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้หรือทักษะมากกว่าที่กำหนดในข้อที่ 3 แต่ไม่ถึงข้อที่ 5 |  |
| 5. เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ หรือใช้ทักษะระดับสูงในงานเชิงเทคนิค หรืองานฝีมือเฉพาะทางระดับสูง ความชำนาญในงานจะพัฒนาขึ้นจากการสั่งสมประสบการณ์และการสั่งสมทักษะในเชิงลึก |  |
| 6. เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ในเชิงวิชาการหรือวิชาชีพเฉพาะ ซึ่งเป็นงานที่ต้องใช้กระบวนการ แนวคิด ทฤษฎีหรือองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับสายอาชีพ |  |
| 7. เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้หรือทักษะมากกว่าที่กำหนดในข้อที่ 6 แต่ไม่ถึงข้อที่ 8 |  |
| 8. เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความชำนาญในงานเชิงวิชาการหรือวิชาชีพเฉพาะชั้นสูง รวมทั้งเป็นงานที่ต้องเข้าใจแนวคิด ทฤษฎี หรือองค์ความรู้ จนสามารถประยุกต์ใช้และถ่ายทอดได้ |  |
| 9. เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ หรือทักษะมากกว่าที่กำหนดในข้อที่ 8 แต่ไม่ถึงข้อที่ 10 |  |
| 10. เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความเชี่ยวชาญในงานเชิงวิชาการหรือวิชาชีพเฉพาะ หรือทักษะและความชำนาญเฉพาะตัวสูงมากในตำแหน่งหน้าที่ที่รับผิดชอบ รวมทั้งเป็นงานที่จะต้องแก้ไขปัญหาที่ยุ่งยากซับซ้อนและให้คำปรึกษาได้ |  |
| 11. เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ หรือทักษะมากกว่าที่กำหนดในข้อที่ 10 แต่ไม่ถึงข้อที่ 12 |  |
| 12. เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความเชี่ยวชาญจนสามารถนำมาวางแผนกลยุทธ์หรือนโยบายของส่วนราชการได้ รวมทั้งเป็นงานที่ต้องเป็นผู้นำในการพัฒนา หรือการริเริ่มโครงการที่เกิดประโยชน์สูงสุดต่อพันธกิจของส่วนราชการ |  |
| เหตุผล  |

**4. ความรู้ ความสามารถ และทักษะในเชิงเทคนิค**

| **ข้อคำตอบ** | **เลือก** |
| --- | --- |
| 1. เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถในการอ่าน เขียน คำนวณ หรือสามารถปฏิบัติตามคำสั่งได้ |  |
| 2. เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถมากกว่าที่กำหนดในข้อ 1 แต่ไม่ถึงข้อ 3 |  |
| 3. เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถในลักษณะการให้บริการหรืองานธุรการทั่วไป งานศิลปะหรืองานช่าง งานนี้เรียนรู้ได้โดยการฝึกอบรมหรือจากการปฏิบัติงานโดยตรง |  |
| 4. เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถมากกว่าที่กำหนดในข้อ 3 แต่ไม่ถึงข้อ 5 |  |
| 5. เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถในงานพาณิชย์ งานบัญชี งานศิลปะ งานเทคนิค งานการจัดการทั่วไป หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งเป็นงานที่ต้องใช้ความชำนาญในการปฏิบัติงาน สามารถแก้ปัญหาและให้คำแนะนำในงานได้ |  |
| 6. เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถมากกว่าที่กำหนดในข้อ 5 แต่ไม่ถึงข้อ 7 |  |
| 7. เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถเชิงลึกในงานพาณิชย์ งานบัญชี งานศิลปะ งานเทคนิค งานการจัดการทั่วไป หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งเป็นงานที่ต้องสั่งสมความรู้ความสามารถและทักษะจากประสบการณ์และการปฏิบัติงานเป็นเวลานาน |  |
| 8. เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถในหลักการ และแนวคิดของงานสายอาชีพ และมีการนำหลักการและแนวคิดดังกล่าวมาใช้ในการปฏิบัติงาน |  |
| 9. เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถมากกว่าที่กำหนดในข้อ 8 แต่ไม่ถึงข้อ 10 |  |
| 10. เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถเชิงลึกในหลักการและแนวคิดของงานสายอาชีพ รวมทั้งเป็นงานที่สั่งสมและความชำนาญ จนสามารถประยุกต์หรืออธิบายเหตุผลได้ |  |
| 11. เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถมากกว่าที่กำหนดในข้อ 10 แต่ไม่ถึงข้อ 12 |  |
| 12. เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถในเชิงสหวิทยาการ ซึ่งได้มาจากการสั่งสมประสบการณ์จนสามารถประยุกต์แนวคิดและหลักการที่เกี่ยวข้องมาออกแบบ ปรับปรุง หรือพัฒนากระบวนการ แผนงาน ขั้นตอนการทำงานได้ |  |
| 13. เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถมากกว่าที่กำหนดในข้อ 12 แต่ไม่ถึงข้อ 14 |  |
| 14. เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถเป็นเลิศด้านวิชาการเชิงลึกหรือทักษะและความชำนาญเฉพาะตัวสูงมากในการพัฒนาองค์ความรู้ วิธีการหรือเทคนิคในสายอาชีพ และสามารถปรึกษาด้านเทคนิคได้ |  |
| 15. เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถมากกว่าที่กำหนดในข้อ 14 แต่ไม่ถึงข้อ 16 |  |
| 16. เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถเชิงบริหารเพื่อกำหนดหรือขับเคลื่อนกลยุทธ์ของส่วนราชการ หรือเป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในสาขาเฉพาะด้านที่มีผลงานในระดับประเทศหรือระหว่างประเทศ |  |
| เหตุผล  |

**5. การบริหารจัดการ**

|  |  |
| --- | --- |
| **ข้อคำตอบ** | **เลือก** |
| 1. เป็นงานที่ต้องปฏิบัติตามวัตถุประสงค์หรือภารกิจอย่างใดอย่างหนึ่งของส่วนราชการ |  |
| 2. เป็นงานที่ต้องปฏิบัติที่มีความหลากหลายในเนื้องาน เพื่อสนับสนุนภารกิจอย่างใดอย่างหนึ่งของส่วนราชการ |  |
| 3. เป็นงานที่ต้องปฏิบัติที่มีความหลากหลายในเนื้องาน เพื่อสนับสนุนวัตถุประสงค์อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างของส่วนราชการ |  |
| 4. เป็นงานที่ต้องปฏิบัติด้านการวางแผน ติดตาม ประสานความร่วมมือรวมทั้งการให้คำแนะนำผู้ปฏิบัติงานอื่น เพื่อสนับสนุนวัตถุประสงค์หรือภารกิจอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างในเชิงกลยุทธ์ของส่วนราชการ |  |
| 5. เป็นงานที่ต้องปฏิบัติด้านการวางแผน ติดตาม บริหารจัดการงานวิชาการ ให้คำปรึกษาและประสานงานระหว่างส่วนราชการในระดับนโยบาย |  |
| 6. เป็นงานที่ต้องบริหารจัดการงานวิชาการ และเป็นผู้นำในเชิงวิชาการของส่วนราชการโดยสามารถเป็นแหล่งอ้างอิงในระดับประเทศได้ |  |
| 7. เป็นงานที่ต้องควบคุมดูแลงานที่ต่ำกว่าส่วนราชการระดับสำนักหรือกอง 3 ระดับ |  |
| 8. เป็นงานที่ต้องควบคุมดูแลงานที่ต่ำกว่าส่วนราชการระดับสำนักหรือกอง 2 ระดับ |  |
| 9. เป็นงานที่ต้องควบคุมดูแลงานที่ต่ำกว่าส่วนราชการระดับสำนักหรือกอง 1 ระดับ |  |
| 10. เป็นงานที่ต้องบริหารจัดการส่วนราชการระดับสำนักหรือกอง |  |
| 11. เป็นงานที่ต้องบริหารจัดการส่วนราชการระดับสำนักหรือกองที่มีภารกิจหลากหลาย หรือมีขอบเขตของงานขนาดใหญ่และมีความซับซ้อนสูง |  |
| 12. เป็นงานที่ต้องบริหารจัดการส่วนราชการระดับสำนัก กองหรือส่วนราชการที่เทียบเท่าจำนวนหนึ่ง |  |
| 13. เป็นงานที่ต้องบริหารจัดการส่วนราชการระดับกรม |  |
| 14. เป็นงานที่ต้องบริหารจัดการส่วนราชการระดับกลุ่มภารกิจ |  |
| 15. เป็นงานที่ต้องบริหารจัดการกระทรวงหรือส่วนราชการที่เทียบเท่า |  |
| เหตุผล  |

**6. ลักษณะงานของการทำงานเป็นทีม**

|  |  |
| --- | --- |
| **ข้อคำตอบ** | **เลือก** |
| 1. เป็นงานที่ต้องปฏิบัติตามที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จ โดยผลของงานอาจเป็นส่วนที่สนับสนุนการทำงานของทีม |  |
| 2. เป็นงานที่ต้องมีส่วนร่วมกับทีมมากกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ 1 และในบางกรณีอาจต้องมีส่วนร่วมกับทีมตามลักษณะที่กำหนดในข้อ 3 ด้วย |  |
| 3. เป็นงานที่ต้องประสานงานหรือสื่อสารกับสมาชิกในทีมเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้ |  |
| 4. เป็นงานที่ต้องมีส่วนร่วมกับทีมมากกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ 3 และในบางกรณีอาจต้องมีส่วนร่วมกับทีมตามลักษณะที่กำหนดในข้อ 5 ด้วย |  |
| 5. เป็นงานที่ต้องผนวกงานทั้งหมดของสมาชิก เพื่อสรุปรวมเป็นผลสัมฤทธิ์ของทีมตามที่กำหนดไว้ |  |
| 6. เป็นงานที่ต้องมีส่วนร่วมกับทีมมากกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ 5 และในบางกรณีอาจต้องมีส่วนร่วมกับทีมตามลักษณะที่กำหนดในข้อ 7 ด้วย |  |
| 7. เป็นงานที่ต้องควบคุม แก้ไขปัญหาและให้คำแนะนำในทีม รวมทั้งต้องประสานกับทีมอื่น เพื่อผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้ |  |
| 8. เป็นงานที่ต้องมีส่วนร่วมกับทีมมากกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ 7 และในบางกรณีอาจต้องมีส่วนร่วมกับทีมตามลักษณะที่กำหนดในข้อ 9 ด้วย |  |
| 9. เป็นงานที่ต้องกำกับ ตรวจสอบและประสานงานกับสมาชิกอื่น ๆ ในงานที่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กัน เพื่อผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้ |  |
| 10. เป็นงานที่ต้องมีส่วนร่วมกับทีมมากกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ 9 และในบางกรณีอาจต้องมีส่วนร่วมกับทีมตามลักษณะที่กำหนดในข้อ 11 ด้วย |  |
| 11. เป็นงานที่ต้องอำนวยการ ควบคุมดูแล ตรวจสอบและประสานงานกับสมาชิกอื่น ๆ ทั้งในงานที่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กันหรืออาจจะแตกต่างกันในเชิงเนื้อหาเพื่อผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้ |  |
| 12. เป็นงานที่ต้องมีส่วนร่วมกับทีมมากกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ 11 และในบางกรณีอาจต้องมีส่วนร่วมกับทีมตามลักษณะที่กำหนดในข้อ 13 ด้วย |  |
| 13. เป็นงานที่ต้องบริหารและบูรณาการงานของหลาย ๆ ส่วนราชการที่มีเนื้อหาแตกต่างกัน เพื่อผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้ |  |
| เหตุผล  |

**7. การวางแผน**

|  |  |
| --- | --- |
| **ข้อคำตอบ** | **เลือก** |
| 1. เป็นงานที่ต้องสามารถเรียงลำดับความสำคัญของกิจกรรมหรืองานที่ต้องทำก่อน/หลังได้ |  |
| 2. เป็นงานที่ต้องดำเนินการมากกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ 1 และในบางกรณีอาจต้องดำเนินการตามที่กำหนดในข้อ 3 |  |
| 3. เป็นงานที่ต้องกำหนดวัตถุประสงค์ในการทำงาน วางแผนตารางเวลาและความรับผิดชอบในงานของตนได้ |  |
| 4. เป็นงานที่ต้องดำเนินการมากกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ 3 และในบางกรณีอาจต้องดำเนินการตามที่กำหนดในข้อ 5 |  |
| 5. เป็นงานที่ต้องวางแผน กำหนดวัตถุประสงค์ กรอบเวลา และทรัพยากรที่ต้องการในกิจกรรม โครงการหรือแผนงานระยะสั้น บางอย่างของส่วนราชการระดับสำนักหรือกองได้ |  |
| 6. เป็นงานที่ต้องดำเนินการมากกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ 5 และในบางกรณีอาจต้องดำเนินการตามที่กำหนดในข้อ 7 |  |
| 7. เป็นงานที่ต้องบูรณาการแผนงานต่างๆ ของส่วนราชการระดับสำนักหรือกอง รวมทั้งกำหนดวิธีการบริหารโครงการ ทรัพยากร เวลาและขั้นตอนสำคัญ เพื่อผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้ |  |
| 8. เป็นงานที่ต้องดำเนินการมากกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ 7 และในบางกรณีอาจต้องดำเนินการตามที่กำหนดในข้อ 9 |  |
| 9. เป็นงานที่ต้องวางแผนกลยุทธ์ในการบริหารส่วนราชการระดับกรมทั้งในด้านการดำเนินการและการบริหารทรัพยากรที่ต้องการ เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของส่วนราชการระดับกรมในระยะสั้นและในระยะยาว |  |
| 10. เป็นงานที่ต้องดำเนินการมากกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ 9 และในบางกรณีอาจต้องดำเนินการตามที่กำหนดในข้อ 11 |  |
| 11. เป็นงานที่ต้องกำหนดทิศทางเชิงกลยุทธ์และนโยบายในระยะยาวของส่วนราชการระดับกระทรวง โดยพิจารณาถึงการเปลี่ยนแปลงของปัจจัยแวดล้อมทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคมและการเมืองทั้งในและต่างประเทศ |  |
| เหตุผล  |

**8. มนุษยสัมพันธ์ที่จำเป็นในงาน**

|  |  |
| --- | --- |
| **ข้อคำตอบ** | **เลือก** |
| 1. เป็นงานที่ต้องติดต่อสัมพันธ์กับทีม เพื่อความราบรื่นของการปฏิบัติงาน |  |
| 2. เป็นงานที่ต้องติดต่อกับทีม บุคคลภายนอก หรือผู้รับบริการ เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างกัน |  |
| 3. เป็นงานที่ต้องติดต่อสัมพันธ์กับทีม บุคคลภายนอก หรือผู้รับบริการโดยการนำเสนอความคิดหรือการเป็นผู้ฟังที่ดี เพื่อให้ได้ผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้ |  |
| 4. เป็นงานที่ต้องพัฒนาความสัมพันธ์ ด้วยการนำเสนอและโน้มน้าว รวมทั้งเป็นผู้ฟังที่ดี เพื่อสร้างความเข้าใจร่วมกันและคลี่คลายปัญหาในประเด็นต่างๆ ได้อย่างถูกต้องสมบูรณ์ |  |
| 5. เป็นงานที่ต้องพัฒนาความสัมพันธ์ เพื่อให้สามารถคลี่คลายสถานการณ์ที่เปราะบางซึ่งอาจนำไปสู่ความขัดแย้ง รวมทั้ง เป็นงานที่ต้องสามารถปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของบุคคลได้ |  |
| 6. เป็นงานที่ต้องใช้ความสามารถสร้างความสัมพันธ์ในระดับที่จูงใจและสร้างการยอมรับได้ รวมทั้งเป็นงานที่ต้องทำให้เกิดความเปลี่ยนแปลง และยุติความขัดแย้งโดยทำให้เกิดความพึงพอใจร่วมกันได้ |  |
| เหตุผล  |

**9. การติดต่อสื่อสารที่จำเป็นในงาน**

|  |  |
| --- | --- |
| **ข้อคำตอบ** | **เลือก** |
| 1. เป็นงานที่ต้องติดต่อสื่อสาร ให้ข้อมูล หรือตอบข้อซักถาม |  |
| 2. เป็นงานที่ต้องติดต่อสื่อสารในลักษณะที่มากกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ 1 และในบางกรณีอาจต้องดำเนินการตามที่กำหนดในข้อ 3 ด้วย |  |
| 3. เป็นงานที่ต้องสามารถให้ความช่วยเหลือหรืออธิบายการดำเนินการในทางปฏิบัติได้ |  |
| 4. เป็นงานที่ต้องติดต่อสื่อสารในลักษณะที่มากกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ 3 และในบางกรณีอาจต้องดำเนินการตามที่กำหนดในข้อ 5 |  |
| 5. เป็นงานที่ต้องสามารถให้คำแนะนำ หรือคำปรึกษาแก่บุคคลอื่นรวมทั้งสามารถสอนงานแก่ทีมได้ |  |
| 6. เป็นงานที่ต้องติดต่อสื่อสารในลักษณะที่มากกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ 5 และในบางกรณีอาจต้องดำเนินการตามที่กำหนดในข้อ 7 |  |
| 7. เป็นงานที่ต้องสามารถติดต่อสื่อสารในระดับที่โน้มน้าวและส่งผลต่อการตัดสินใจของส่วนราชการระดับสำนักหรือกองได้ |  |
| 8. เป็นงานที่ต้องติดต่อสื่อสารในลักษณะที่มากกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ 7 และในบางกรณีอาจต้องดำเนินการตามที่กำหนดในข้อ 9 |  |
| 9. เป็นงานที่ต้องสามารถติดต่อสื่อสารในระดับที่โน้มน้าวและส่งผลต่อการตัดสินใจในระดับกลยุทธ์และนโยบายที่นำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของส่วนราชการได้ |  |
| เหตุผล  |

**10. กรอบแนวคิดสำหรับการแก้ปัญหา**

|  |  |
| --- | --- |
| **ข้อคำตอบ** | **เลือก** |
| 1. เป็นงานที่ต้องแก้ปัญหาภายใต้มาตรฐาน กระบวนการ วิธีการ ตัวอย่างที่กำหนดไว้ หรือภายใต้คำแนะนำของผู้บังคับบัญชา |  |
| 2. เป็นงานที่ต้องแก้ปัญหาภายใต้กรอบแนวคิดมากกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ 1 และในบางกรณีอาจต้องแก้ปัญหาตามกรอบแนวคิดในข้อ 3 ด้วย |  |
| 3. เป็นงานที่ต้องแก้ปัญหาภายใต้มาตรฐานและกระบวนการที่มีอยู่หลากหลาย โดยสามารถเข้าใจและจัดลำดับความสำคัญในการแก้ปัญหาตามสถานการณ์เพื่อให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด |  |
| 4. เป็นงานที่ต้องแก้ปัญหาภายใต้กรอบแนวคิดมากกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ 3 และในบางกรณีอาจต้องแก้ปัญหาตามกรอบแนวคิดในข้อ 5 |  |
| 5. เป็นงานที่ต้องแก้ปัญหาในภาพรวม โดยมีอิสระที่จะกำหนดทางเลือกวิธีการหรือแนวทางภายใต้กรอบแนวคิดของส่วนราชการ |  |
| 6. เป็นงานที่ต้องแก้ปัญหาภายใต้กรอบแนวคิดมากกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ 5 และในบางกรณีอาจต้องแก้ปัญหาตามกรอบแนวคิดในข้อ 7 |  |
| 7. เป็นงานที่ต้องแก้ปัญหาภายใต้นโยบาย และเป้าหมายระยะสั้นของส่วนราชการ ซึ่งเป็นงานที่มีอิสระในการคิดแนวทาง แผนงาน กระบวนการ หรือขั้นตอนใหม่ ๆ เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ |  |
| 8. เป็นงานที่ต้องแก้ปัญหาภายใต้กรอบแนวคิดมากกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ 7 และในบางกรณีอาจต้องแก้ปัญหาตามกรอบแนวคิดในข้อ 9 |  |
| 9. เป็นงานที่ต้องแก้ปัญหาภายใต้นโยบาย พันธกิจ และเป้าหมายระยะยาวของส่วนราชการ ซึ่งเป็นงานที่มีอิสระในการกำหนดกลยุทธ์ แผนงาน หรือโครงการเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ |  |
| 10. เป็นงานที่ต้องแก้ปัญหาภายใต้กรอบแนวคิดมากกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ 9 และในบางกรณีอาจต้องแก้ปัญหาตามกรอบแนวคิดในข้อ 11 |  |
| 11. เป็นงานที่ต้องแก้ปัญหาภายใต้ทิศทางและพันธกิจของส่วนราชการซึ่งเป็นงานที่มีอิสระในการบูรณาการและกำหนดนโยบายหรือเป้าหมายต่างๆ เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ |  |
| เหตุผล  |

**11. อิสระในการคิด**

|  |  |
| --- | --- |
| **ข้อคำตอบ** | **เลือก** |
| 1. เป็นงานที่ต้องคิดและดำเนินการภายใต้หลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้เป็นพื้นฐานในการปฏิบัติงาน |  |
| 2. เป็นงานที่มีอิสระในการคิดมากกว่าข้อ 1 และในบางกรณีก็จะมีลักษณะตามข้อ 3 |  |
| 3. เป็นงานที่ต้องคิดหรืออาจต้องพิจารณาเลือกดำเนินการตามกระบวนการที่กำหนดไว้เป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงาน |  |
| 4. เป็นงานที่มีอิสระในการคิดมากกว่าข้อ 3 และในบางกรณีก็จะมีลักษณะตามข้อ 5 |  |
| 5. เป็นงานที่ต้องคิดหรืออาจต้องพิจารณาเลือกดำเนินการตามกฎ หรือระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งเป็นงานที่สามารถตัดสินใจกำหนดลำดับและระยะเวลา เพื่อผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้ได้ |  |
| 6. เป็นงานที่มีอิสระในการคิดมากกว่าข้อ 5 และในบางกรณีก็จะมีลักษณะตามข้อ 7 |  |
| 7. เป็นงานที่ต้องคิด พิจารณาเลือก หรือตัดสินใจในการใช้ระบบ แนวคิดเทคนิค หรือวิชาการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้ได้ |  |
| 8. เป็นงานที่มีอิสระในการคิดมากกว่าข้อ 7 และในบางกรณีก็จะมีลักษณะตามข้อ 9 |  |
| 9. เป็นงานที่ต้องคิด พิจารณาเลือกหรือตัดสินใจในการกำหนดแนวทางหรือเป้าหมายของส่วนราชการ รวมทั้งงานอื่นที่อาจต้องคิดค้นองค์ความรู้ ระบบ แนวคิด หรือกระบวนการใหม่ ๆ เพื่อผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้ได้  |  |
| 10. เป็นงานที่มีอิสระในการคิดมากกว่าข้อ 9 แต่ในบางกรณีก็จะมีลักษณะตามข้อ 11 |  |
| 11. เป็นงานที่ต้องคิด พิจารณาเลือก หรือตัดสินใจ ในการปรับนโยบายหรือกลยุทธ์ของส่วนราชการ เพื่อเป็นแนวทางให้ส่วนราชการบรรลุผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้ได้ |  |
| 12. เป็นงานที่มีอิสระในการคิดมากกว่าข้อ 11 แต่ในบางกรณีก็จะมีลักษณะตามข้อ 13 |  |
| 13. เป็นงานที่ต้องคิดหรือตัดสินใจในการกำหนดนโยบาย กลยุทธ์ หรือภารกิจใหม่ๆ ของส่วนราชการระดับกระทรวงภายใต้กรอบนโยบายของรัฐบาล |  |
| เหตุผล  |

**12. ความท้าทายในงาน**

|  |  |
| --- | --- |
| **ข้อคำตอบ** | **เลือก** |
| 1. เป็นงานที่ต้องจัดการกับสถานการณ์ปกติตามที่ได้รับมอบหมาย |  |
| 2. เป็นงานที่ต้องจัดการกับสถานการณ์ที่ยุ่งยากมากกว่าที่กำหนดในข้อ1 แต่น้อยกว่าข้อ 3 |  |
| 3. เป็นงานที่ต้องจัดการกับสถานการณ์ที่มีรูปแบบแน่นอนหรือมีลักษณะคล้ายคลึงกับสถานการณ์ในอดีต |  |
| 4. เป็นงานที่ต้องจัดการกับสถานการณ์ที่ยุ่งยากมากกว่าที่กำหนดในข้อ 3 แต่น้อยกว่าข้อ 5 |  |
| 5. เป็นงานที่ต้องจัดการกับสถานการณ์ที่อาจต้องคิดหาเหตุผล เพื่อทบทวน หรือแก้ปัญหาหรือแนวทางที่เคยปฏิบัติ เพื่อให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด |  |
| 6. เป็นงานที่ต้องจัดการกับสถานการณ์ที่ยุ่งยากมากกว่าที่กำหนดในข้อ 5 แต่น้อยกว่าข้อ 7 |  |
| 7. เป็นงานที่ต้องจัดการกับสถานการณ์ที่ต้องมีการประเมินและตีความโดยใช้วิจารณญาณ เพื่อตัดสินใจหาทางแก้ไขปัญหาที่อาจมีความเสี่ยงและไม่มีคำตอบเพียงคำตอบเดียว |  |
| 8. เป็นงานที่ต้องจัดการกับสถานการณ์ที่ยุ่งยากมากกว่าที่กำหนดในข้อ 7 แต่น้อยกว่าข้อ 9 |  |
| 9. เป็นงานที่ต้องจัดการกับสถานการณ์พิเศษที่อาจไม่เคยเกิดขึ้นมาก่อนซึ่งต้องใช้ความคิดสร้างสรรค์ หรือความคิดนอกกรอบ เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในระดับประเทศได้ |  |
| เหตุผล  |

**13. การวิเคราะห์ข้อมูล**

|  |  |
| --- | --- |
| **ข้อคำตอบ** | **เลือก** |
| 1. เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถในการรวบรวมหรือแยกแยะข้อมูลในระดับพื้นฐาน |  |
| 2. เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถในการรวบรวม แยกแยะ จัดเก็บหรือจัดทำข้อมูลเพื่อประกอบการดำเนินงานอื่น ๆ ต่อไป |  |
| 3. เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถมากกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ 2 และในบางกรณีต้องมีความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์ตามข้อ 4 |  |
| 4. เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์ข้อมูลที่มาจากหลายแหล่ง เพื่อจัดทำรายงานหรือตอบข้อซักถามที่ไม่ยุ่งยากซับซ้อนได้ |  |
| 5. เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์มากกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ 4 และในบางกรณีต้องมีความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์ตามข้อ 6 |  |
| 6. เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์ข้อมูลทั้งในเชิงปริมาณหรือเชิงคุณภาพ สำหรับจัดทำข้อเสนอหรือรายงานรูปแบบต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนภารกิจของส่วนราชการระดับสำนักหรือกอง |  |
| 7. เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์มากกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ 6 และในบางกรณีต้องมีความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์และสังเคราะห์ตามข้อ 8 |  |
| 8. เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูล เพื่อกำหนดหลักการหรือแนวทาง ออกแบบกระบวนการหรือระบบที่สำคัญ หรือสร้างแบบจำลอง เพื่อสนับสนุนภารกิจของส่วนราชการ |  |
| 9. เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถวิเคราะห์และสังเคราะห์มากกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ 8 และในบางกรณีต้องมีความสามารถในการวิเคราะห์และสังเคราะห์ตามข้อ 10 |  |
| 10. เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูล เพื่อให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามพันธกิจของส่วนราชการ |  |
| 11. เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถวิเคราะห์และสังเคราะห์มากกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ 10 และในบางกรณีต้องมีความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์และสังเคราะห์ตามข้อ 12 |  |
| 12. เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลสำหรับการประเมินสถานการณ์ เพื่อกำหนดทิศทางในเชิงกลยุทธ์และนโยบายของส่วนราชการ |  |
| เหตุผล  |

**14. อิสระในการทำงาน**

|  |  |
| --- | --- |
| **ข้อคำตอบ** | **เลือก** |
| 1. เป็นงานที่มีอิสระในการปฏิบัติงานภายใต้การควบคุม แนะนำ และตรวจสอบอย่างใกล้ชิด |  |
| 2. เป็นงานที่มีอิสระในปฏิบัติงานภายใต้การแนะนำ กำกับและตรวจสอบของผู้บังคับบัญชาโดยสามารถปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนดไว้อย่างกว้าง ๆ |  |
| 3. เป็นงานที่มีอิสระในการปฏิบัติงานภายใต้การกำกับและตรวจสอบ โดยสามารถคิดและนำเสนอได้ตามสมควร |  |
| 4. เป็นงานที่มีอิสระในการปฏิบัติงานภายใต้นโยบายของส่วนราชการระดับสำนักหรือกองโดยอาจต้องรายงานผลสัมฤทธิ์หรือขอคำปรึกษาตามสมควร |  |
| 5. เป็นงานที่มีอิสระในการควบคุมดูแลงานให้ได้ผลสัมฤทธิ์ของส่วนราชการระดับสำนักหรือกอง |  |
| 6. เป็นงานที่มีอิสระในการปฏิบัติงานหรือให้คำปรึกษาภายใต้นโยบายของส่วนราชการระดับกรม โดยอาจต้องรายงานผลสัมฤทธิ์ และขอคำปรึกษาตามสมควร |  |
| 7. เป็นงานที่มีอิสระในการบริหารงานให้ได้ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของส่วนราชการระดับกรม |  |
| 8. เป็นงานที่มีอิสระในการบริหารงานให้ได้ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของส่วนราชการระดับกลุ่มภารกิจ |  |
| 9. เป็นงานที่มีอิสระในการบริหารงานให้ได้ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของส่วนราชการระดับกระทรวง |  |
| เหตุผล  |

**15. การได้รับอำนาจในการทำงาน**

|  |  |
| --- | --- |
| **ข้อคำตอบ** | **เลือก** |
| 1. เป็นงานที่ต้องปฏิบัติภายใต้คำสั่ง มีการตรวจสอบอย่างใกล้ชิด วิธีปฏิบัติงานไม่สามารถเปลี่ยนแปลงก่อนได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา |  |
| 2. เป็นงานที่ต้องปฏิบัติตามข้อ 1 และในบางกรณีต้องปฏิบัติตามข้อ 3 บ้าง |  |
| 3. เป็นงานที่ต้องปฏิบัติตามขั้นตอนประจำ ภายใต้การควบคุมดูแลของผู้บังคับบัญชา สามารถปรับปรุงวิธีปฏิบัติงานได้แต่ต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชา |  |
| 4. เป็นงานที่ต้องปฏิบัติตามข้อ 3 และในบางกรณีต้องปฏิบัติตามข้อ 5 |  |
| 5. เป็นงานที่ต้องปฏิบัติตามวิธีการที่เป็นมาตรฐาน โดยผู้บังคับบัญชาตรวจสอบความก้าวหน้าและผลสัมฤทธิ์ของงานตามระยะเวลาหรือตามวิธีการที่กำหนด |  |
| 6. เป็นงานที่ต้องปฏิบัติตามข้อ 5 และในบางกรณีต้องปฏิบัติตามข้อ 7 |  |
| 7. เป็นงานที่ต้องปฏิบัติภายใต้วิธีการที่หลากหลาย โดยผู้บังคับบัญชาตรวจสอบผลสัมฤทธิ์ตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ |  |
| 8. เป็นงานที่ต้องปฏิบัติตามข้อ 7 และในบางกรณีต้องปฏิบัติตามข้อ 9 |  |
| 9. เป็นงานที่ต้องปฏิบัติภายใต้กรอบนโยบายที่ชัดเจน โดยสามารถใช้ดุลยพินิจดำเนินการตามขั้นตอนและวิธีปฏิบัติที่กำหนดไว้อย่างกว้าง ๆ รวมทั้งสามารถพัฒนากระบวนการ วิธีการหรือระบบใหม่ ๆ เพื่อให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด |  |
| 10. เป็นงานที่ต้องปฏิบัติตามข้อ 9 และในบางกรณีต้องปฏิบัติตามข้อ 11 |  |
| 11. เป็นงานที่ต้องปฏิบัติ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายในระดับนโยบายตามที่กำหนด หรือตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย โดยสามารถวางแผนและกำหนดกลยุทธ์ในการปฏิบัติได้อย่างไม่มีข้อจำกัด |  |
| 12. เป็นงานที่ต้องปฏิบัติตามข้อ 11 และในบางกรณีต้องปฏิบัติตามข้อ 13 |  |
| 13. เป็นงานที่ต้องปฏิบัติตามนโยบายฝ่ายบริหาร โดยมีอำนาจสมบูรณ์ในการตัดสินใจวางแผน กำหนดนโยบายและกลยุทธ์ |  |
| เหตุผล  |

**16. อำนาจในการตัดสินใจ**

|  |  |
| --- | --- |
| **ข้อคำตอบ** | **เลือก** |
| 1. เป็นงานที่มีอำนาจตัดสินใจน้อย การทำงานอยู่ภายใต้คำสั่ง การควบคุม กำกับ ตรวจสอบและดูแลอย่างใกล้ชิด |  |
| 2. เป็นงานที่มีอำนาจตัดสินใจบางส่วน ภายใต้การกำกับ ตรวจสอบ ดูแล หรือภายใต้หลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ |  |
| 3. เป็นงานที่มีอำนาจตัดสินใจบางส่วน ภายใต้แนวทางที่กำหนด โดยผ่านการกลั่นกรองจากผู้บังคับบัญชาในบางเรื่อง |  |
| 4. เป็นงานที่มีอำนาจตัดสินใจและแก้ปัญหาในงานประจำ โดยสามารถตัดสินใจวางแผนและกำหนดแนวทางในการทำงานได้ |  |
| 5. เป็นงานที่มีอำนาจตัดสินใจในงานสำคัญของหน่วยงานหรืองานโครงการสำคัญ |  |
| 6. เป็นงานที่มีอำนาจตัดสินใจดำเนินการและบูรณาการกลยุทธ์บางส่วนของส่วนราชการระดับกรม |  |
| 7. เป็นงานที่มีอำนาจตัดสินใจดำเนินการและบูรณาการกลยุทธ์ทั้งหมดของส่วนราชการระดับกรมหรือบางส่วนหรือทั้งหมดของส่วนราชการระดับกลุ่มภารกิจ |  |
| 8. เป็นงานที่มีอำนาจตัดสินใจดำเนินการและบูรณาการกลยุทธทั้งหมดของส่วนราชการระดับกระทรวง |  |
| เหตุผล  |

**17. ผลกระทบจากการปฏิบัติงาน**

|  |  |
| --- | --- |
| **ข้อคำตอบ** | **เลือก** |
| 1. เป็นงานที่ส่งผลกระทบเพียงเล็กน้อยต่อวัตถุประสงค์ หรือภารกิจหลักของส่วนราชการระดับกรม |  |
| 2. เป็นงานที่ส่งผลกระทบมากกว่าข้อ 1 แต่น้อยกว่าข้อ 3 |  |
| 3. เป็นงานที่ส่งผลกระทบต่อองค์ประกอบส่วนหนึ่งของวัตถุประสงค์ หรือภารกิจหลักของส่วนราชการระดับกรม |  |
| 4. เป็นงานที่ส่งผลกระทบมากกว่าข้อ 3 แต่น้อยกว่าข้อ 5 |  |
| 5. เป็นงานที่ส่งผลกระทบต่อองค์ประกอบหลายส่วนของวัตถุประสงค์ หรือภารกิจหลักของส่วนราชการระดับกรม |  |
| 6. เป็นงานที่ส่งผลกระทบมากกว่าข้อ 5 แต่น้อยกว่าข้อ 7 |  |
| 7. เป็นงานที่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินงาน แผนปฏิบัติงานหรือการวางแผนกลยุทธ์โดยรวมของส่วนราชการระดับกรม |  |
| 8. เป็นงานที่ส่งผลกระทบมากกว่าข้อ 7 แต่น้อยกว่าข้อ 9 |  |
| 9. เป็นงานที่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินงาน แผนปฏิบัติงานหรือการวางแผนกลยุทธ์โดยรวมของส่วนราชการระดับกระทรวง |  |
| 10. เป็นงานที่ส่งผลกระทบมากกว่าข้อ 9 แต่น้อยกว่าข้อ 11 |  |
| 11. เป็นงานที่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานโดยรวมทั้งหมดของภาครัฐ และยังส่งผลต่อการกำหนดแผนกลยุทธ์และแผนงานของประเทศ |  |
| เหตุผล  |

**18. ลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง**

|  |  |
| --- | --- |
| **ข้อคำตอบ** | **เลือก** |
| 1. เป็นงานสนับสนุน ส่งเสริม หรืออำนวยความสะดวกให้แก่งานอื่น ๆ ในส่วนราชการ |  |
| 2. เป็นงานประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ หรือให้ความรู้/คำแนะนำทางเทคนิคหรือเชิงวิชาการให้แก่ผู้อื่นทั้งภายใน หรือภายนอกส่วนราชการ |  |
| 3. เป็นงานจัดทำนโยบาย แผนงาน มาตรการ มาตรฐาน กฎเกณฑ์ หลักปฏิบัติ หรือจัดทำร่างงบประมาณ |  |
| 4. เป็นงานให้คำปรึกษาโดยใช้ความเชี่ยวชาญเป็นพิเศษในสายอาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการกำหนด กลยุทธ์ของส่วนราชการ |  |
| 5. เป็นงานศึกษา ค้นคว้าวิจัย หรือจัดทำผลงานทางวิชาการ ตำรา หลักสูตร สิ่งประดิษฐ์ หรือข้อสรุปเกี่ยวกับเรื่องใดเรื่องหนึ่ง |  |
| 6. เป็นงานที่ให้บริการแก่ประชาชน |  |
| 7. เป็นงานอนุรักษ์ สงวน ส่งเสริม ดูแล ซ่อมแซม หรือทำนุบำรุงรักษางานทางด้านศิลปวัฒนธรรม ศาสนา โบราณสถาน สถานที่ท่องเที่ยว ทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม |  |
| 8. เป็นงานบังคับใช้มาตรการทางกฎหมาย หรือเป็นงานเกี่ยวกับการทะเบียน ออกใบอนุญาตหรือสัมปทาน |  |
| 9. เป็นงานสำรวจ ออกแบบ ก่อสร้าง หรือสร้างสรรค์ในทางวิศวกรรม สถาปัตยกรรมเกษตรกรรม หรือศิลปกรรม |  |
| 10. เป็นงานทางด้านข้อมูล ข่าวสาร หรือข่าวกรอง |  |
| 11. เป็นงานบริหารความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ |  |
| 12. เป็นงานควบคุมดูแลส่วนราชการระดับสำนักหรือกอง |  |
| 13. เป็นงานควบคุมดูแลและประสานงานภายในจังหวัด |  |
| 14. เป็นงานบริหารส่วนราชการระดับกรมหรือกระทรวง |  |
| เหตุผล  |

**19. วัตถุประสงค์หลักของงานของตำแหน่ง**

|  |  |
| --- | --- |
| **ข้อคำตอบ** | **เลือก** |
| 1. วัตถุประสงค์หลักของงาน คือ การวิจัยเพื่อสร้างสรรค์เทคโนโลยี นวัตกรรม หรือองค์ความรู้ใหม่ๆ |  |
| 2. วัตถุประสงค์หลักของงาน คือ การรวบรวมหรือการวิเคราะห์ข้อมูลหรือประเด็นต่างๆ เพื่อใช้ประโยชน์ในการกำหนดแนวทาง กระบวนการ หรือนโยบาย รวมทั้งพยากรณ์แนวโน้ม เพื่อประกอบการตัดสินใจต่อไป |  |
| 3. วัตถุประสงค์หลักของงาน คือ การสนับสนุน ประสาน ให้คำปรึกษาแนะนำแก่บุคคลหรือหน่วยงานอื่น ตามกรอบความรู้หรือแนวทางที่กำหนดไว้ |  |
| 4. วัตถุประสงค์หลักของงาน คือ การพัฒนาและกำหนดหลักเกณฑ์ ระบบ ต้นแบบ คู่มือแนวทาง หรือนโยบายต่าง ๆ เพื่อให้สามารถนำไปใช้ได้ตามภารกิจของแต่ละหน่วยงาน |  |
| 5. วัตถุประสงค์หลักของงาน คือ การจัดเตรียม หรือการบริการให้แก่บุคคลและหน่วยงานอื่น |  |
| 6. วัตถุประสงค์หลักของงาน คือ การบริหารจัดการเพื่อให้ได้มาซึ่งผลสัมฤทธิ์ การตัดสินใจมีความสำคัญมากกว่ากระบวนการที่กำหนดไว้ |  |
| เหตุผล  |

**20. ประเภทและระดับตำแหน่ง**

|  |  |
| --- | --- |
| **ข้อคำตอบ** | **เลือก** |
| 1. ประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน |  |
| 2. ประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน |  |
| 3. ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส |  |
| 4. ประเภททั่วไป ระดับทักษะพิเศษ |  |
| 5. ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ |  |
| 6. ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ |  |
| 7. ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ |  |
| 8. ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ |  |
| 9. ประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ |  |
| 10. ประเภทอำนวยการ ระดับต้น |  |
| 11. ประเภทอำนวยการ ระดับสูง |  |
| 12. ประเภทบริหาร ระดับต้น |  |
| เหตุผล  |

**--------------------------------------**

**แบบบันทึกคำตอบสำหรับโปรแกรมประเมินค่างาน**

**ตำแหน่งเลขที่ ............**

ชื่อตำแหน่ง ระดับ

หน่วยงาน

กรม ควบคุมโรค กระทรวง สาธารณสุข

ขอกำหนดเป็นตำแหน่ง ระดับ

หน่วยงาน

กรม ควบคุมโรค กระทรวง สาธารณสุข

|  |  |
| --- | --- |
| คำถาม | คำตอบ(ใส่เฉพาะตัวเลขข้อคำตอบ) |
| คำถามข้อที่ 1 : ระดับการศึกษา |  |
| คำถามข้อที่ 2 : ประสบการณ์ในงานที่เกี่ยวข้อง |  |
| คำถามข้อที่ 3 : ความรู้ที่จำเป็นในงาน |  |
| คำถามข้อที่ 4 : ความรู้ ความสามารถ และทักษะในเชิงเทคนิค |  |
| คำถามข้อที่ 5 : การบริหารจัดการ  |  |
| คำถามข้อที่ 6 : ลักษณะของการทำงานแป็นทีม |  |
| คำถามข้อที่ 7 : การวางแผน |  |
| คำถามข้อที่ 8 : มนุษยสัมพันธ์ที่จำเป็นในงาน |  |
| คำถามข้อที่ 9 : การติดต่อสื่อสารที่จำเป็นในงาน |  |
| คำถามข้อที่ 10 : กรอบแนวคิดสำหรับการแก้ปัญหา |  |
| คำถามข้อที่ 11 : อิสระในการคิด |  |
| คำถามข้อที่ 12 : ความท้าทายในงาน |  |
| คำถามข้อที่ 13 : การวิเคราะห์ข้อมูล |  |
| คำถามข้อที่ 14 : อิสระในการทำงาน |  |
| คำถามข้อที่ 15 : การได้รับอำนาจในการทำงาน |  |
| คำถามข้อที่ 16 : อำนาจในการตัดสินใจ |  |
| คำถามข้อที่ 17 : ผลกระทบจากการปฏิบัติงาน |  |
| คำถามข้อที่ 18 : ลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง |  |
| คำถามข้อที่ 19 : วัตถุประสงค์หลักของงานของตำแหน่ง |  |
| คำถามข้อที่ 20 : ประเภทและระดับตำแหน่ง |  |

**ความเห็นของส่วนราชการ**

 ได้ตรวจสอบรายละเอียดแล้ว ขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นของตำแหน่งเลขที่

ถูกต้องและเป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่ง และหลักเกณฑ์การประเมินค่างาน

 (ลงชื่อ) .................................................

 (................................................)

 หัวหน้ากลุ่มอัตรากำลังและพัฒนาระบบงาน

 ( ) เห็นด้วย

 ( ) ไม่เห็นด้วย

 เหตุผล........................................................................................................................

.......................................................................................................................................................................................

.......................................................................................................................................................................................

 (ลงชื่อ) ......................................................

 (................................................)

 ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล

 ( ) เห็นควรนำเสนอ อ.ก.พ. กระทรวง

 ( ) ไม่เห็นควรนำเสนอ อ.ก.พ. กระทรวง

เหตุผล........................................................................................................................

.......................................................................................................................................................................................

.......................................................................................................................................................................................

 (ลงชื่อ) ..........................................

หัวหน้าส่วนราชการ

**การพิจารณาของคณะกรรมการกำหนดตำแหน่งระดับสูงของกระทรวง**

 คณะกรรมการการกำหนดตำแหน่งระดับสูงของกระทรวงสาธารณสุข ในการประชุมครั้งที่ /
วันที่ ได้พิจารณาตามหลักเกณฑ์การกำหนดตำแหน่งและหลักเกณฑ์การประเมินค่างาน แล้วมีมติ ดังนี้

 ( ) เห็นควรอนุมัติ

 เหตุผล

 ( ) ไม่เห็นควรอนุมัติ

 เหตุผล

 ( ) อื่น ๆ

(ลงชื่อ) .............................................

 (..........................................)

 เลขานุการคณะกรรมการกำหนดตำแหน่งระดับสูง

 ของกระทรวงสาธารณสุข

 ขอรับรองว่ามติ คณะกรรมการ ฯ ดังกล่าวถูกต้องตรงตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

(ลงชื่อ) .............................................

 (.........................................)

 ประธาน อ.ก.พ. กระทรวงสาธารณสุข

 หรือผู้ที่ประธาน อ.ก.พ. กระทรวงสาธารณสุขมอบหมาย

**การพิจารณาของ อ.ก.พ. กระทรวง**

 อ.ก.พ. กระทรวงสาธารณสุข ในการประชุมครั้งที่ / วันที่

ได้พิจารณาตามหลักเกณฑ์การกำหนดตำแหน่งและหลักเกณฑ์การประเมินค่างาน แล้วมีมติ ดังนี้

 ( ) อนุมัติ

 เหตุผล

 ( ) ไม่อนุมัติ

 เหตุผล

 ( ) อื่น ๆ

(ลงชื่อ) ..............................................

 (..........................................)

 เลขานุการ อ.ก.พ. กระทรวงสาธารณสุข

 ขอรับรองว่ามติ อ.ก.พ. ฯ ดังกล่าวถูกต้องตรงตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

(ลงชื่อ) ..............................................

 (..........................................)

 ประธาน อ.ก.พ. กระทรวงสาธารณสุข

 หรือผู้ที่ประธาน อ.ก.พ. กระทรวงสาธารณสุขมอบหมาย