



ที่ สธ ๐๔๔๐/ก๑๒๐๒

ถึง กอง/สถาบัน/สำนักงานป้องกันควบคุมโรค/และหน่วยงานระดับกองทุกแห่งในสังกัดกรมควบคุมโรค

ด้วยสถาบันป้องกันควบคุมโรคเขตเมือง กรมควบคุมโรค รับสมัครคัดเลือกเพื่อรับย้าย
รับโอนข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งนักสังคมสงเคราะห์ ระดับชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ๘๗๕
กลุ่มโรคติดต่อ สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๔ จังหวัดสระบุรี (ปฏิบัติราชการประจำที่สถาบันป้องกันควบคุม
โรคเขตเมือง) จำนวน ๑ ตำแหน่ง

๑. การรับย้ายข้าราชการในสังกัดกรมควบคุมโรค

ให้ผู้ขอย้ายยื่นหนังสือขอย้าย พร้อมด้วยสำเนาหลักฐานการศึกษา สำเนาทะเบียนบ้าน
และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ต่อผู้บังคับบัญชาของตน และหน่วยงานระดับกองต้นสังกัด ส่งเรื่องให้
สถาบันป้องกันควบคุมโรคเขตเมือง กรมควบคุมโรค พิจารณาต่อไป

๒. การรับโอนข้าราชการ

ให้ผู้ขอโอน ยื่นหนังสือขอโอนพร้อมด้วยสำเนาหลักฐานการศึกษา สำเนาทะเบียนบ้าน
และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน โดยยื่นด้วยตนเองที่สถาบันป้องกันควบคุมโรคเขตเมือง เลขที่ ๒๔/๕๖
หมู่ ๓ ถนนพหลโยธิน แขวงอนุสาวรีย์ เขตบางเขน กรุงเทพฯ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๕๒๑ ๐๙๔๓ - ๕
ต่อ ๖๐๖ โทรสาร ๐ ๒๕๒๑ ๐๙๓๖ ในวันและเวลาราชการ

อนึ่ง หากสถาบันป้องกันควบคุมโรคเขตเมือง กรมควบคุมโรค สรรหาบุคคลไปดำรงตำแหน่ง
ดังกล่าวได้แล้วให้ถือว่าสิ้นสุดสำหรับการย้าย หรือรับโอนตำแหน่งนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้ข้าราชการในสังกัดทราบโดยทั่วกัน จะเป็นพระคุณ



[Handwritten signature in blue ink]

กลุ่มบริหารทั่วไป

งานบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร ๐ ๒๕๒๑ ๐๙๔๓ - ๕ ต่อ ๖๐๖

โทรสาร ๐ ๒๕๒๑ ๐๙๓๖



ประกาศกรมควบคุมโรค

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกเพื่อรับย้าย รับโอน ข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งนักสังคมสงเคราะห์ชำนาญการพิเศษ

ด้วยกรมควบคุมโรค จะดำเนินการคัดเลือกข้าราชการเพื่อรับย้าย รับโอน ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน ๑ ตำแหน่ง จึงประกาศรับสมัคร ดังต่อไปนี้

๑) ตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ ชื่อตำแหน่ง ตำแหน่งนักสังคมสงเคราะห์ชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ๘๗๕ กลุ่มโรคติดต่อ สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๔ จังหวัดสระบุรี (ปฏิบัติราชการประจำที่สถาบันป้องกันควบคุมโรคเขตเมือง)

๑.๒ หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ (ดูรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้)

๒) คุณสมบัติของผู้สมัคร

๒.๑ เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ

๒.๒ มีคุณสมบัติภายในวันปิดรับสมัคร ดังนี้

๒.๒.๑ มีวุฒิตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนักสังคมสงเคราะห์ ระดับปฏิบัติการ

๒.๒.๒ ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

๒.๒.๓ ปฏิบัติงานด้านสังคมสงเคราะห์ หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานในตำแหน่งที่สมัครมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๓) วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

๓.๑ การยื่นหนังสือขอย้าย ขอโอนด้วยตนเอง

ให้ยื่นหนังสือขอย้าย ขอโอน พร้อมเอกสารและหลักฐานประกอบการขอย้าย ขอโอนต่อผู้บังคับบัญชาของตน และหน่วยงานระดับกองต้นสังกัด แล้วยื่นที่งานบริหารทรัพยากรบุคคล กลุ่มบริหารทั่วไป สถาบันป้องกันควบคุมโรคเขตเมือง ระหว่างวันที่ ๓ - ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ ในวันและเวลาราชการ โทร. ๐ ๒๕๒๑ ๐๙๔๓ - ๕ ต่อ ๖๐๖

๓.๒ การยื่นใบสมัครทางไปรษณีย์

ให้ยื่นหนังสือขอย้าย ขอโอน พร้อมเอกสารและหลักฐานประกอบการขอย้าย ขอโอนต่อผู้บังคับบัญชาของตน และหน่วยงานระดับกองต้นสังกัด แล้วส่งให้งานบริหารทรัพยากรบุคคล กลุ่มบริหารทั่วไป สถาบันป้องกันควบคุมโรคเขตเมือง เลขที่ ๒๔/๕๖ หมู่ ๓ ถนนพหลโยธิน แขวงอนุสาวรีย์ เขตบางเขน กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๒๐ วงเล็บมุมซอง “สมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อย้ายหรือโอน” ระหว่างวันที่ ๓ - ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ โดยถือวันที่ซึ่งทำการไปรษณีย์ต้นทางประทับตรารับเป็นสำคัญ

ทั้งนี้ หนังสือและเอกสารหลักฐานประกอบการขอย้าย ขอโอน ที่ยื่นหลังวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ จะไม่ได้รับการพิจารณา

๔) เอกสาร...

๔) เอกสารหลักฐานประกอบการขอย้าย ขอโอน

๔.๑ แบบหนังสือขอย้าย ขอโอน จำนวน ๑ ชุด

๔.๒ เอกสารประกอบคำขอคัดเลือกบุคคล จำนวน ๑ ชุด (กรณีเป็นผู้ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ แต่ไม่อยู่ในสายงานที่ ก.พ. จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง)

๔.๓ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี นับถึงวันที่ยื่นแบบขอย้าย ขอโอน) จำนวน ๑ รูป

๔.๔ สำเนาบัตรประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๔.๕ สำเนา ก.พ. ๗ ที่มีข้อมูลปัจจุบัน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๖ สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๗ สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว หรือชื่อสกุล (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๘ เอกสารประกอบการพิจารณาการขอนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่ขอ เกื้อกูลกับตำแหน่งที่ขอประเมิน

ทั้งนี้ ผู้ประสงค์ขอย้าย ขอโอน สามารถดาวน์โหลดแบบหนังสือขอย้าย ขอโอน หรือเอกสารประกอบคำขอคัดเลือกบุคคล ได้จากเว็บไซต์ <http://person.ddc.moph.go.th/sanha> เลือก “ดาวน์โหลด” สำหรับสำเนาเอกสารหลักฐานทุกฉบับ ให้รับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๕) วัน เวลา และสถานที่ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

สถาบันป้องกันควบคุมโรคเขตเมือง จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ภายในวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๓ ทางเว็บไซต์ <http://iudc.ddc.moph.go.th/th/> และติดประกาศ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ของสถาบันป้องกันควบคุมโรคเขตเมือง

๖) หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคล

สถาบันป้องกันควบคุมโรคเขตเมือง จะคัดเลือกผู้ที่มีคุณสมบัติโดยพิจารณาจากหนังสือขอ ย้าย ขอโอน เอกสารประกอบคำขอคัดเลือกบุคคล และหากมีการสัมภาษณ์จะแจ้งวัน เวลา และสถานที่ให้ทราบในภายหลัง

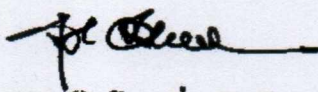
๗) ขั้นตอนการพิจารณาคัดเลือกบุคคล

พิจารณาคัดเลือกบุคคลด้วยคณะกรรมการ ๒ คณะ ตามลำดับ ดังนี้

๗.๑ คณะกรรมการบริหารงานบุคคลของสถาบันป้องกันควบคุมโรคเขตเมือง จะพิจารณาคัดเลือกบุคคลและรายงานผลการพิจารณาต่อกรมควบคุมโรค ภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๓

๗.๒ คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลให้เข้ารับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ของกรมควบคุมโรค พิจารณาคัดเลือกบุคคลและรายงานผลการพิจารณาต่ออธิบดีกรมควบคุมโรค และกรมควบคุมโรคจะประกาศผลการพิจารณาในโอกาสต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายสุวรงค์ชัย วิธนาธิงเจริญชัย)
อธิบดีกรมควบคุมโรค

กรมควบคุมโรค
แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Title)

ตำแหน่งเลขที่ ๘๗๕

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	นักสังคมสงเคราะห์
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักสังคมสงเคราะห์
	ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	สถาบันป้องกันควบคุมโรคเขตเมือง
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	กลุ่มพัฒนาวิชาการ
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการสถาบันป้องกันควบคุมโรคเขตเมือง
ผู้ใต้บังคับบัญชา จำนวน คน	ข้าราชการ คน
	พนักงานราชการ คน
	ลูกจ้างประจำ คน
	ลูกจ้างชั่วคราว คน

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญสูงในด้านสังคมสงเคราะห์ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจ หรือแก้ปัญหาที่ยากมาก เพื่อส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาและบูรณาการการดำเนินการด้านสังคมสงเคราะห์ หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญในงานสูงมากด้านสังคมสงเคราะห์ ในการดำเนินการและแก้ปัญหาที่ยากมาก เพื่อส่งเสริม สนับสนุนพัฒนาและบูรณาการการดำเนินการด้านสังคมสงเคราะห์

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบที่ทำอยู่ในปัจจุบัน (รวมถึงที่จะต้องทำในอนาคตด้วย)

๑) ด้านปฏิบัติการ

๑. วางแผนและดำเนินการค้นหาข้อเท็จจริง สัมภาษณ์ สอบประวัติ เยี่ยมบ้านติดตาม สืบเสาะหาข้อเท็จจริง ประเมิน วิเคราะห์และวินิจฉัยทางสังคม รวมทั้งวางแผนและการจัดการรายกรณี เพื่อให้กลุ่มเป้าหมายในระดับบุคคล ครอบครัว กลุ่ม ชุมชนได้รับบริการที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

๒. ให้บริการปรึกษา แนะนำ ช่วยเหลือ บำบัด ฟื้นฟู ป้องกัน ปกป้อง คุ้มครองและพัฒนากลุ่มเป้าหมาย เพื่อให้สามารถป้องกันตนเอง จากความเสี่ยง รวมทั้งพัฒนาและพึ่งตนเองได้

๓. ศึกษา วิเคราะห์ระดับความรุนแรง และปัจจัยที่เป็นสาเหตุของปัญหา รวมถึงผลกระทบที่เกิดขึ้น เพื่อวางแผนการให้ความช่วยเหลือ พิทักษ์สิทธิและพัฒนาคุณภาพชีวิตกลุ่มเป้าหมายอย่างสอดคล้องกับปัญหาและความต้องการ

๔. ศึกษา...

๔. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย จัดทำรายงานและฐานข้อมูล รวมทั้งประมวลข้อมูลทางวิชาการ สถานการณ์ และปัญหาด้านสังคม เพื่อวางแผนจัดทำหลักเกณฑ์มาตรฐานและการพัฒนาระบบสวัสดิการสังคมและ สังคม สงเคราะห์

๕. พัฒนาเนื้อหาองค์ความรู้เกี่ยวกับวิธีการทำงานด้านสังคมสงเคราะห์ เพื่อประกอบการสร้างและ เครื่องมือทางสังคมสงเคราะห์ คู่มือ แนวทางปฏิบัติ เอกสารวิชาการและสื่อในการดำเนินงานด้านสังคมสงเคราะห์

๖. ประมวล วิเคราะห์ข้อมูลสถานการณ์และปัญหาของกลุ่มเป้าหมายและเสนอความคิดเห็น เพื่อวางแผน ด้านสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์ให้มีประสิทธิภาพและเป็นไปตามเป้าหมาย หรือเป้าหมายที่กำหนด

๗. กำกับ ติดตาม ดูแลการประเมินผลการดำเนินโครงการและกิจกรรม การจัดบริการทางสังคม หน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้ทราบผลการดำเนินงานและนำมาปรับปรุงระบบงานและการให้บริการ ด้านสวัสดิการสังคม และสังคมสงเคราะห์ให้มีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามมาตรฐานหรือเป้าหมายที่กำหนด

๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒) ด้านการวางแผน

๑. วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงาน ระดับสำนัก หรือกอง และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย ผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓) ด้านการประสานงาน

๑. ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้น แก่สมาชิกใน ทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒. ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงาน หรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อ สร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔) ด้านการบริการ

๑. ให้คำแนะนำชี้แนะ ช่วยแก้ไขปัญหา และให้บริการทางวิชาการในเรื่องที่มีความซับซ้อนแก่บุคคล หน่วยงาน และองค์กรต่างๆ เพื่อพัฒนาความรู้ เทคนิค ทักษะในการดำเนินงานและพัฒนาระบบการให้บริการและความ ช่วยเหลือแก่กลุ่มเป้าหมาย

๒. ให้บริการระบบฐานข้อมูล สถิติ เอกสาร ตำรา สื่อและคู่มือในรูปแบบต่างๆ เกี่ยวกับสวัสดิการสังคม และสังคมสงเคราะห์แก่ครอบครัว กลุ่ม ชุมชน องค์กร หน่วยงานภาครัฐ เอกชน เครือข่าย ประชาชนทั่วไปและ ผู้ที่สนใจ เพื่อสนับสนุนการเรียนรู้และเพื่อประโยชน์ในการจัดบริการและให้ความช่วยเหลือแก่กลุ่มเป้าหมาย อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

๓. จัดการฝึกอบรมและถ่ายทอดความรู้ด้านสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์แก่บุคลากรภายใน หน่วยงาน ครอบครัว กลุ่ม ชุมชน หน่วยงานภาครัฐ เอกชน เครือข่ายและประชาชนทั่วไป เพื่อให้ความรู้ สร้าง ความเข้าใจและพัฒนาศักยภาพและขีดความสามารถในการดำเนินงานด้านสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์ใน พื้นที่และชุมชนให้เกิดประสิทธิภาพ สอดคล้องกับความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย

๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

๔.๑ วุฒิการศึกษา / ระดับของการศึกษา / สาขาวิชา

๑. ได้รับวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางจิตวิทยา สาขาวิชาสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ สาขาวิชาสังคมสงเคราะห์ศาสตร์และพฤติกรรมศาสตร์ หรือสาขาวิชารัฐศาสตร์ หรือสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาวิชาดังกล่าว ในทางที่ส่วนราชการ เจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่า ใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับปริญญาในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ อ.ก.พ. กรม พิจารณาเห็นว่ามีความรู้เทียบได้ในระดับเดียวกับสาขาวิชา หรือทางตามข้อ ๑ ซึ่งมีความเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๓. ได้รับปริญญาหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๔.๒ ใบอนุญาตวิชาชีพ/ ใบรับรอง

๔.๓ ประสบการณ์ที่จำเป็นในงาน

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักสังคมสงเคราะห์ ระดับปฏิบัติการ และ

๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๒.๑ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น

๒.๒ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

๒.๓ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการไม่น้อยกว่า ๔ ปี

๒.๔ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ หรือ ๒.๓ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข

ที่ ก.พ. กำหนด

๓. ปฏิบัติงานด้านสังคมสงเคราะห์ หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสม กับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

ส่วนที่ ๕ ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในงาน

ความรู้ที่จำเป็นในงาน

๑. ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน

ระดับที่ต้องการ ๓

๒. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ

ระดับที่ต้องการ ๓

ทักษะที่จำเป็นในงาน

๑. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์

ระดับที่ต้องการ ๒

๒. ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ

ระดับที่ต้องการ ๒

๓. ทักษะการคำนวณ

ระดับที่ต้องการ ๒

๔. ทักษะการจัดเก็บข้อมูล

ระดับที่ต้องการ ๒

สมรรถนะ...

สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน

- | | |
|--|-------------------|
| ๑. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๒. การบริการที่ดี | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๔. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๕. การมีน้ำใจเปิดกว้าง เป็นพี่เป็นน้อง | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๖. การทำงานเป็นทีม | ระดับที่ต้องการ ๓ |

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- | | |
|---|-------------------|
| ๑. การคิดวิเคราะห์ | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๒. การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๓. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๔. การสืบเสาะหาข้อมูล | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๕. การมองภาพรวมองค์กร | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๖. การยืดหยุ่นผ่อนปรน | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๗. การเข้าใจองค์กรและระบบราชการ | ระดับที่ต้องการ ๓ |

สมรรถนะที่จำเป็นตามภารกิจของกรมควบคุมโรค (เลือก ๒ สมรรถนะ)

- | | |
|---|-------------------|
| ๑. หลักระบาดวิทยา (Epidemiology) | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๒. หลักระบาดประยุกต์สำหรับงานเชิงบริหารจัดการ
(Applied Epidemiology for Management and Administration) | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๓. การวิจัยและพัฒนา (Research and Development (R&D)) | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๔. การติดตามและประเมินผล (Monitoring and Evaluation) | ระดับที่ต้องการ ๓ |

ส่วนที่ ๖ การลงนาม

(ลงชื่อ) สุวรรณี ธรรมมิกัต
(นางสุวรรณี ธรรมมิกัต)
หัวหน้ากลุ่มบริหารทั่วไป
วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓

(ลงชื่อ) [ลายเซ็น]
(นายเอนก มุ่งอ้อมกลาง)
ผู้อำนวยการสถาบันป้องกันควบคุมโรคเขตเมือง
วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓

เอกสารประกอบการพิจารณาการขออนุมัติระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่สอดคล้องกับตำแหน่งที่ขอประเมิน

ของ นายนางนางสาว.....

ประเมินเพื่อดำรงตำแหน่ง.....

กอง.....

กรม.....

ชื่อ/ตำแหน่งปัจจุบัน/วุฒิ	ช่วงเวลาดำรงตำแหน่งที่ขอเกือต	ตำแหน่งลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งที่ขอเกือต	ระยะเวลาที่ขอเกือต	จำนวนผู้ร่วมดำเนินการ	สัดส่วนที่ผู้ขอเกือตได้ปฏิบัติงาน%	ตำแหน่ง/ลักษณะงานของตำแหน่งที่ขอประเมิน	ผู้รับรอง
ชื่อ..... ตำแหน่ง..... วุฒิ.....	เป็นช่วงระยะเวลาการดำรงตำแหน่งที่ขอเกือต (ทั้งหมด)	เป็นการดำรงตำแหน่งที่ขอเกือต (แยกเป็นแต่ละระดับ) ตำแหน่งที่ 1..... ระดับ..... มีลักษณะงานที่ปฏิบัติ..... ตำแหน่งที่ 2..... ระดับ..... มีลักษณะงานที่ปฏิบัติ..... ฯลฯ	เป็นระยะเวลาเฉพาะที่ดำรงตำแหน่งแต่ละระดับ..... รวมระยะเวลาของแต่ละตำแหน่งแล้วจะต้องมีข้อครมเท่ากับข้อที่ 2	ผู้ร่วมปฏิบัติงานของแต่ละงาน		ตำแหน่ง/ลักษณะงานที่ไปดำรงตำแหน่งใหม่ โดยแยกเป็นแต่ละระดับให้ตรงตามลักษณะงานที่ปฏิบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ 1..... ระดับ..... มีลักษณะงานที่ปฏิบัติ..... ตำแหน่งที่ 2..... ระดับ..... มีลักษณะงานที่ปฏิบัติ..... ฯลฯ	