



ประกาศกรมควบคุมโรค
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการชั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

ด้วยกรมควบคุมโรคจะดำเนินการคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการชั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ในตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน ๑ ตำแหน่ง จึงประกาศรับสมัครดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ ชื่อตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ระดับชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ๑๘๕๖ กลุ่มบริหารทั่วไป สำนักงานคณะกรรมการควบคุมเครื่องดื่มแอลกอฮอล์

๑.๒ หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ หรือทางเว็บไซต์ เผยแพร่ประกาศทางเว็บไซต์ <https://ddc.moph.go.th/oabc/> และติดประกาศ ณ สำนักงานคณะกรรมการควบคุมเครื่องดื่มแอลกอฮอล์

๒. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๒.๑ เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดกรมควบคุมโรค

๒.๒ มีคุณสมบัติครบถ้วนภายในวันปิดรับสมัคร ดังนี้

๒.๒.๑ มีวุฒิตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ

๒.๒.๒ มีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี

๒.๒.๓ ปฏิบัติงานด้านบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารราชการทั่วไป หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานในตำแหน่งที่สมัครมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๒.๒.๔ มีระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่สมัครตามคุณวุฒิ ดังนี้

คุณวุฒิ	ระยะเวลาขั้นต่ำ
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า	๘ ปี
ปริญญาโทหรือเทียบเท่า	๖ ปี
ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า	๔ ปี

ทั้งนี้ ผู้สมัครต้องได้ดำรงตำแหน่งในสายงานนักจัดการงานทั่วไป มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี แต่ถ้าไม่ครบ ๑ ปี สามารถนำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งอื่นๆ มานับได้ตามข้อเท็จจริง (ถ้าปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่จะประเมินต้องมีคำสั่งรักษาราชการ หรือคำสั่งรักษาราชการในตำแหน่งหรือคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติอย่างชัดเจน) และช่วงระยะเวลาที่นำมานับดังกล่าวต้องมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป และมีคุณสมบัติตรงตามข้อกำหนดอื่นโดยครบถ้วนและต้องยื่นเอกสารประกอบขอับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งเก็อยู่ภายในวันปิดรับสมัคร

๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

๓.๑ การยื่นใบสมัครด้วยตนเอง

ให้ยื่นใบสมัครและเอกสารการสมัครที่งานการเจ้าหน้าที่ กลุ่มบริหารทั่วไป สำนักงานคณะกรรมการควบคุมเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ กรมควบคุมโรค อาคาร ๓ ชั้น ๑ ตึกกรมควบคุมโรค ถนนติวานนท์ ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี โทรศัพท์ ๐ ๒๕๕๐ ๓๐๓๕ ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๔ ในวันและเวลาราชการ

๓.๒ การยื่นใบสมัครทางไปรษณีย์

ให้ยื่นใบสมัครและเอกสารการสมัครทางไปรษณีย์ได้ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๔ โดยถือวันที่ซึ่งทำการไปรษณีย์ต้นทางประทับตรารับเป็นสำคัญ และเจ้าหน้าที่กลุ่มบริหารทั่วไป สำนักงานคณะกรรมการควบคุมเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ อาคาร ๓ ชั้น ๑ ตึกกรมควบคุมโรค ถนนติวานนท์ ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐ วงเล็บมุมซอง “ใบสมัครคัดเลือกตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป” หากมีข้อสงสัยสามารถติดต่อสอบถามได้ที่ โทรศัพท์ ๐ ๒๕๕๐ ๓๐๓๕

ทั้งนี้ ใบสมัครและเอกสารการสมัครที่ยื่นหลังวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๔ จะไม่ได้รับการพิจารณา

๔. ใบสมัครและเอกสารการสมัคร

๔.๑ ใบสมัครเข้ารับการคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนข้าราชการตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ (ว ๑๐/๒๕๔๘)

๔.๒ เอกสารประกอบคำขอคัดเลือกบุคคล (ว ๑๐/๒๕๔๘)

๔.๓ เอกสารประกอบการพิจารณาการขอนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งเกื้อกูล (ถ้ามี)

หมายเหตุ (๑) แบบฟอร์มการสมัคร ตามข้อ ๔.๑ - ๔.๓ ให้ผู้สมัครดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ <http://person.ddc.moph.go.th/sanha/> เลือก “ดาวน์โหลด”

(๒) ใบสมัคร ให้ติดรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันปิดรับสมัคร

(๓) ผลงานวิชาการที่เสนอขอคัดเลือกเข้ารับการประเมินต้องเป็นผลงานที่ได้รับการเผยแพร่ โดยยื่นหลักฐานการเผยแพร่หรือเอกสารการตอบรับจากบรรณาธิการมาพร้อมกับใบสมัคร (ถ้ามี)

๕. วัน เวลา และสถานที่ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

สำนักงานคณะกรรมการควบคุมเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ภายในเดือนมิถุนายน ๒๕๖๔ ทางเว็บไซต์ <https://ddc.moph.go.th/oabc/> และติดประกาศ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์สำนักงานคณะกรรมการควบคุมเครื่องดื่มแอลกอฮอล์

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคล

ใช้หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกบุคคลสำหรับตำแหน่งตามแบบพิจารณาคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ มีองค์ประกอบ ดังนี้

- | | |
|--|----------|
| ๑. ความรู้ความสามารถและความชำนาญในการปฏิบัติงาน | ๒๐ คะแนน |
| ๒. อายุราชการและระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง | ๑๐ คะแนน |
| ๓. การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ | ๒๐ คะแนน |
| ๔. ผลงาน ผลการปฏิบัติงาน ผลงานวิชาการ
หรืองานวิจัยเชิงคุณภาพที่ผ่านมา | ๒๐ คะแนน |
| ๕. การเผยแพร่ผลงาน | ๑๐ คะแนน |
| ๖. ความรู้ความสามารถเชิงสมรรถนะหลัก | ๑๒ คะแนน |
| ๗. ความรู้ความสามารถเชิงสมรรถนะที่จำเป็นตามภารกิจกรม | ๘ คะแนน |

๗. ขั้นตอนการพิจารณาคัดเลือกบุคคล

พิจารณาคัดเลือกบุคคลโดยคณะกรรมการ ๒ คณะ ตามลำดับ ดังนี้

๗.๑ คณะกรรมการบริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการควบคุมเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ จะพิจารณาคัดเลือกบุคคลและรายงานผลการพิจารณาต่อกรมควบคุมโรค ภายในเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๔

๗.๒ คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลให้เข้ารับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ของกรมควบคุมโรค พิจารณาคัดเลือกบุคคลและรายงานผลการพิจารณาต่ออธิบดีกรมควบคุมโรค และกรมควบคุมโรคจะประกาศผลการพิจารณาในโอกาสต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายโอภาส การย์กวินพงศ์)
อธิบดีกรมควบคุมโรค

ชื่อส่วนราชการ กรมควบคุมโรค
แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

ตำแหน่งเลขที่ ๑๘๕๖

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง) สำนักงานคณะกรรมการควบคุมเครื่องดื่มแอลกอฮอล์

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน นักจัดการงานทั่วไป

ชื่อตำแหน่งในสายงาน นักจัดการงานทั่วไป

ประเภท/ระดับ ข้าราชการพิเศษ

ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรงผู้อำนวยการสำนักงาน..... ประเภท/ระดับ.....สูง.....

ผู้ใต้บังคับบัญชา จำนวน๘..... คน ข้าราชการ๔..... คน

พนักงานราชการ๔..... คน

ลูกจ้างประจำ-..... คน

ลูกจ้างชั่วคราว-..... คน

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้ากลุ่ม ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงมากในด้านบริหารจัดการภายในสำนักงาน หรือการบริหารราชการทั่วไป ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงมากในงานบริหารจัดการภายในสำนักงาน หรือการบริหารราชการทั่วไป ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบที่ทำอยู่ในปัจจุบัน (รวมถึงที่จะต้องทำในอนาคตด้วย)
(เรียงความสำคัญตามลำดับก่อน-หลัง)

๑) ชื่อตำแหน่งด้านการปฏิบัติการ.....

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก (ทำอะไรเพื่ออะไร)	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
๑	ศึกษา วิเคราะห์ พัฒนาและถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการภายในสำนักงาน หรือการบริหารราชการทั่วไป ให้แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและข้อกำหนดในการบริหารสำนักงาน	ร้อยละความสำเร็จของการปฏิบัติงานที่มอบหมาย
๒	กำกับดูแลการจัดการประชุม งานรับรอง และงานพิธีการสำคัญ ๆ โดยต้องมีการเตรียมเอกสาร การนำเสนอ การจัดบันทึก ตรวจสอบ เรียบเรียงรายงานต่าง ๆ เพื่อให้การบริหารการประชุมหรืองานพิธีการต่าง ๆ นั้นบรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายของหน่วยงาน	ร้อยละความสำเร็จของการจัดประชุมหรืองานพิธีการต่าง ๆ

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก (ทำอะไรเพื่ออะไร)	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
๓	กำกับ วางแนวทางการทำงาน แก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับกลาง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามภารกิจ
๔	ติดตามการปฏิบัติตามมติของที่ประชุม หรือการปฏิบัติตามคำสั่งหัวหน้าหน่วยงานเพื่อการรายงานและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชา	ร้อยละความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมาย
๕	ควบคุมการจัดทำและการพัฒนาวิธีการต่าง ๆ ในงานทั่วไป เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	ระดับความสำเร็จของการพัฒนาวิธีการต่างๆในงานทั่วไป
๖	ตรวจสอบกลั่นกรองหนังสือ หรือเรื่องที่มีประเด็นเกี่ยวกับกฎระเบียบ หรือวิธีการปฏิบัติ เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการวินิจฉัย สั่งการของผู้บริหาร	ร้อยละความถูกต้องของการดำเนินงาน
๗	ทำหน้าที่หรือร่วมเป็นกรรมการ คณะทำงาน ในคณะต่าง ๆ เช่น เป็นประธานคณะทำงานดำเนินกิจกรรม ๕ ส ประธานคณะทำงาน PMQA หมวด ๕ เป็นเลขานุการ คณะกรรมการควบคุมภายใน สำนักงานฯ เป็นกรรมการ/คณะทำงาน PMQA หมวด ๑ และหมวด ๗ เป็นต้น เพื่อให้กิจกรรมต่าง ๆ บรรลุตามวัตถุประสงค์	ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย
๘	ทำหน้าที่หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ กลั่นกรองและตรวจสอบเพื่อการดำเนินงานพัสดุให้ถูกต้องเป็นไปด้วยความถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ	ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย

๒) ชื่อด้าน ..ด้านการวางแผน.....

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก (ทำอะไรเพื่ออะไร)	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
๑	วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการของหน่วยงานระดับสำนัก มอบหมายงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผน
๒	วางแผน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน และติดตามงานในสำนัก เช่น งานธุรการ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ อาคารสถานที่ และยานพาหนะ ตลอดจนงานบริหารสัญญาต่าง ๆ เป็นต้น เพื่อให้สามารถบริหารราชการเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่กำหนด	ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติงานด้านการติดตามและประเมินผล

๓) ชื่อด้านด้านการประสานงาน.....

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก (ทำอะไรเพื่ออะไร)	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
๑	ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ ทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับสำนักหรือกอง เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	ร้อยละความสำเร็จของการติดต่อประสานงาน
๒	ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน	ระดับความสำเร็จของการประชุม
๓	พัฒนาความสัมพันธ์ด้วยการนำเสนอแนวคิดภายในทีมงาน เพื่อสร้างความเข้าใจที่ตรงกัน	ระดับความสำเร็จของการประชุมทีมงาน

๔) ชื่อด้านด้านการบริการ.....

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก (ทำอะไรเพื่ออะไร)	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
๑	ให้คำปรึกษาแนะนำ ถ่ายทอดความรู้ในเทศงานให้แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เกี่ยวกับเทคนิควิธีการบริหารจัดการต่าง ๆ ในหน่วยงาน หรือหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติในความรับผิดชอบหรือที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจ และพัฒนาการบริหารราชการที่มีประสิทธิภาพ	ร้อยละความสำเร็จของการให้ความช่วยเหลืองานที่รับผิดชอบสำเร็จบรรลุวัตถุประสงค์ของการให้ความช่วยเหลืองานนั้น ๆ

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

๔.๑ วุฒิการศึกษา / ระดับของการศึกษา / สาขาวิชา

- วุฒิตามที่ ก.พ. กำหนด

๔.๒ ใบอนุญาตวิชาชีพ / ใบรับรอง

-

๔.๓ ประสบการณ์ที่จำเป็นในงาน

-

ส่วนที่ ๕ ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในงาน (ตามที่กรม ฯ กำหนด)

ความรู้ที่จำเป็นในงาน

๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ระดับที่ต้องการ ๓

๒. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ ระดับที่ต้องการ ๓

ทักษะที่จำเป็นในงาน

- | | |
|---------------------------|-------------------|
| ๑. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๒. ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๓. ทักษะการคำนวณ | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๔. ทักษะการจัดการข้อมูล | ระดับที่ต้องการ ๓ |

สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน

- | | |
|---|-------------------|
| ๑. การยึดมั่นในความถูกต้อง ซอภธรรมและจริยธรรม | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๒. บริการที่ดี | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๓. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๔. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๕. การมีน้ำใจ ใจเปิดกว้าง เป็นพี่เป็นน้อง | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๖. การทำงานเป็นทีม | ระดับที่ต้องการ ๓ |

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ


- | | |
|---------------------------------------|-------------------|
| ๑. การคิดวิเคราะห์ | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๒. การมองภาพองค์รวม | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๓. การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๔. การสั่งการตามอำนาจหน้าที่ | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๕. การสืบเสาะหาข้อมูล | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๖. ความเข้าใจข้อแตกต่างทางวัฒนธรรม | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๗. ความเข้าใจผู้อื่น | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๘. ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๙. การดำเนินงานเชิงรุก | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๑๐. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๑๑. ความมั่นใจในตนเอง | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๑๒. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๑๓. ศิลปะการสื่อ การจูงใจ | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๑๔. สุนทรียภาพทางศิลปะ | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๑๕. ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๑๖. การสร้างสัมพันธภาพ | ระดับที่ต้องการ ๓ |

ส่วนที่ ๖ ผู้จัดทำ

(ลงชื่อ) 

(นางโสภิต เลิศปิติภัทร)

ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ
วันที่ ๑๓ พ.ค. ๒๕๖๔

(ลงชื่อ) 

(นายนิพนธ์ ชินานนท์เวช)

ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการ
ควบคุมเครื่องตีพิมพ์เอกสาร
วันที่ ๑๓ พ.ค. ๒๕๖๔