



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมสุขภาพจิต กองบริหารทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๘๑๙๓ โทรสาร ๐ ๒๑๔๙ ๕๕๑๘
ที่ สธ ๐๘๐๓.๓/ว ๖๑๖๕ วันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ประกาศรับสมัครคัดเลือกข้าราชการเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น

เรียน เลขาธิการกรม/ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/สถาบัน/โรงพยาบาล/ศูนย์ และกลุ่มในสังกัดกรมสุขภาพจิต
ด้วยกรมสุขภาพจิต ประสงค์รับสมัครคัดเลือกข้าราชการเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ในระดับที่สูงขึ้น ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น โดยรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๓
โดยให้ผู้สนใจยื่นใบสมัครได้ที่หน่วยงานการเจ้าหน้าที่/งานทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานต้นสังกัดผู้สมัคร
เข้ารับการคัดเลือก รายละเอียดตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครคัดเลือกฯ

กรมสุขภาพจิต จึงขอให้หน่วยงานต้นสังกัดผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก ตรวจสอบคุณสมบัติ
ของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก และรวบรวมใบสมัครและเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาคัดเลือก
ส่งถึงกรมสุขภาพจิตและ/หรือกองบริหารทรัพยากรบุคคลโดยตรง ภายในวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๔ ภายในเวลา
๑๖.๓๐ น. โดยจะถือ วัน เวลา ที่กรมสุขภาพจิตและ/หรือกองบริหารทรัพยากรบุคคลลงประทับตรารับเอกสาร
การสมัครเข้ารับการคัดเลือก หรือส่งทางไปรษณีย์ไปยังกรมสุขภาพจิตและ/หรือ กองบริหารทรัพยากรบุคคล
ภายในวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๔ โดยจะถือวันที่ทำการไปรษณีย์ต้นทางประทับตราการจัดส่งเอกสารการสมัคร
เข้ารับการคัดเลือกเป็นหลัก

จึงเรียนมาเพื่อทราบและโปรดประชาสัมพันธ์ให้ผู้สนใจทราบโดยทั่วกันต่อไปด้วย

(นายจุมภฏ พรหมสีดา)

รองอธิบดีกรมสุขภาพจิต

ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมสุขภาพจิต



ประกาศกรมสุภาพจิต

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกข้าราชการเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น

ด้วยกรมสุภาพจิต จะดำเนินการคัดเลือกข้าราชการเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น และเพื่อให้การคัดเลือกเป็นไปด้วยความโปร่งใส ได้ผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ ความประพฤติ คุณลักษณะที่เหมาะสมกับตำแหน่ง สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกข้าราชการเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์ ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น

ตำแหน่งเลขที่ ๖๙๖ ศูนย์สุภาพจิตที่ ๑๐ (ตำแหน่งว่าง)

๒. คุณสมบัติของผู้สมัคร

เป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครคัดเลือกและตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ ก.พ. และกรมสุภาพจิตกำหนด นับถึงวันปิดรับสมัคร (วันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๓) ดังนี้

๒.๑ ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และเคยดำรงตำแหน่งในระดับ ๗ ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๕ และ

๒.๒ มีประสบการณ์ในงานที่หลากหลายสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๘ ประกอบมติ อ.ก.พ. กระทรวงสาธารณสุข ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๑

๓. หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ (ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศ)

๔. การรับสมัครคัดเลือก

ให้ผู้ประสงค์สมัครเข้ารับการคัดเลือกสามารถดูรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร และ Download ใบสมัครและเอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้ที่ www.hr.dmh.go.th : ชาวประชาสัมพันธ์ เรื่อง ประกาศรับสมัครคัดเลือกข้าราชการเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น และให้ดำเนินการ ดังนี้

๔.๑ ให้ผู้สมัครยื่นขอแบบรับรองประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ต่องานการเจ้าหน้าที่/งานทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน ที่ให้รับรองประสบการณ์ ในขณะที่ปฏิบัติงานที่หน่วยงานนั้น เพื่อให้ออกแบบรับรองประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่งประเภทอำนวยการ (กรณีขอรับรองจากหลายหน่วยงานต้องยื่นทุกหน่วยงานที่ขอรับรอง) และเมื่อได้แบบรับรองประสบการณ์ฯ แล้ว ให้นำแบบรับรองประสบการณ์ฯ ดังกล่าว ยื่นที่งานการเจ้าหน้าที่/งานทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานต้นสังกัดผู้สมัคร ฉบับจริง ๑ ชุด และสำเนา ๖ ชุด ภายในวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๖.๓๐ น.

๔.๒ ให้ผู้สมัคร ...

๔.๒ ให้ผู้สมัครยื่นแบบใบสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น ฉบับเมษายน ๒๕๖๓ ฉบับจริง ๑ ชุด และสำเนา ๖ ชุด ที่งานการเจ้าหน้าที่/งานทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานต้นสังกัดผู้สมัคร ภายในวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๖.๓๐ น.

๕. วัน เวลา และเอกสารประกอบการพิจารณาคัดเลือกที่หน่วยงานต้นสังกัดผู้สมัคร จะต้องส่งให้กองบริหารทรัพยากรบุคคล กรมสุขภาพจิต

หน่วยงานต้นสังกัดผู้สมัครจะต้องส่งเอกสารหลักฐานของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครคัดเลือกทุกคน โดยตรงถึงกรมสุขภาพจิตและ/หรือกองบริหารทรัพยากรบุคคล ภายในวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๔ ภายในเวลา ๑๖.๓๐ น. โดยจะถือ วัน เวลา ที่กรมสุขภาพจิตและ/หรือกองบริหารทรัพยากรบุคคลลงประทับตรารับเอกสารการสมัครเข้ารับการคัดเลือก หรือส่งทางไปรษณีย์ไปยังกรมสุขภาพจิตและ/หรือกองบริหารทรัพยากรบุคคล ภายในวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๔ โดยจะถือวันที่ทำการไปรษณีย์ต้นทางประทับตราการจัดส่งเอกสารการสมัครเข้ารับการคัดเลือกเป็นหลัก โดยจะต้องส่งเอกสารหลักฐานที่ครบถ้วน สมบูรณ์ ดังนี้

๕.๑ หนังสือนำเสนอเอกสารหลักฐานเพื่อประกอบการพิจารณาคัดเลือก

๕.๒ แบบรับรองประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ ฉบับจริง ๑ ชุด และสำเนา ๕ ชุด

๕.๓ ใบสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น ฉบับเมษายน ๒๕๖๓ ฉบับจริง ๑ ชุด และสำเนา ๕ ชุด

ทั้งนี้ ให้หน่วยงานต้นสังกัดผู้สมัครจัดเก็บเอกสารไว้เป็นหลักฐาน จำนวน ๑ ชุด

๖. วิธีการคัดเลือก

ในการประชุมคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการเพื่อประเมินผลงานและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ของกรมสุขภาพจิต ชุดที่ ๑ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ วันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๓ คณะกรรมการฯ มีมติกำหนดเกณฑ์การประเมิน เพื่อคัดเลือกข้าราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ดังนี้

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม
๑. ความรู้ หมายถึง ความรู้เกี่ยวกับหน้าที่และภารกิจของตำแหน่งและส่วนราชการ รวมทั้งความรู้ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน เช่น ความรู้ในการบริหารงาน ความรู้ในหลักวิชาการ	๒๐ คะแนน
๒. ความสามารถ หมายถึง ความสามารถในการบริหารงาน การปกครองบังคับบัญชา การวางแผน การวินิจฉัย การแก้ปัญหา และการปฏิบัติงานให้สำเร็จได้ดี	๒๐ คะแนน
๓. ความประพฤติ หมายถึง ความประพฤติและการปฏิบัติที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ และภารกิจของส่วนราชการ	๒๐ คะแนน
๔. ประวัติการรับราชการ หมายถึง ประวัติการดำรงตำแหน่งสำคัญที่ผ่านมา ผลงานสำคัญที่ประสบความสำเร็จเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถมาแล้ว เกียรติยศ ชื่อเสียง รวมทั้งประวัติทางวินัย	๒๐ คะแนน
๕. คุณลักษณะของผู้ดำรงตำแหน่งที่จะแต่งตั้งหรือองค์ประกอบอื่นที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ในตำแหน่งและส่วนราชการที่จะแต่งตั้ง ได้แก่ มีวิสัยทัศน์กว้างไกล และทัศนคติที่ดีในการทำงาน เป็นผู้มีความประพฤติดี มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ อุทิศเวลา เสียสละ เพื่องานในความรับผิดชอบ มีความอดทน ไม่ย่อท้อต่อการทำงานพร้อมที่จะแก้ไขปัญหาลุล่วง	๒๐ คะแนน

โดยผู้ผ่านการประเมินจะต้องได้คะแนนรวม ตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ ขึ้นไป

๗. วิธีการ ...

๗. วิธีการคัดเลือก

๗.๑ คณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการเพื่อประเมินผลงานและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นของกรมสุขภาพจิต โดย อ.ก.พ. กรมสุขภาพจิตแต่งตั้ง จะเป็นผู้ดำเนินการคัดเลือก โดยพิจารณาจากคุณสมบัติเปรียบเทียบ ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา การฝึกอบรม ผลงาน ประวัติการทำงานและการรับราชการ และประสบการณ์การทำงาน ประวัติทางวินัย ผลงานที่ผ่านมา ความรู้ ความสามารถ ความเหมาะสมสำหรับตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการคัดเลือก โดยพิจารณารายละเอียดจากแบบใบสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น ฉบับ เมษายน ๒๕๖๓ แบบรับรองประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ แบบสรุปรายละเอียดคุณสมบัติของบุคคลที่สมัครเข้ารับการคัดเลือก และเอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี) ซึ่งอาจพิจารณาใช้วิธีการสัมภาษณ์ หรือวิธีอื่นที่เห็นว่าเหมาะสมเพิ่มเติม โดยอาศัยหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗๐๘.๑/ว ๒๒ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๔๐

๗.๒ กรณีแต่ละตำแหน่งมีผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกเพียงรายเดียวหรือไม่มีผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก คณะกรรมการฯ อาจใช้ดุลยพินิจในการพิจารณาให้ประกาศรับสมัครใหม่ หรือพิจารณาคัดเลือกจากรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในภาพรวมของกรมสุขภาพจิต

๗.๓ กรณีผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกแจ้งความประสงค์ไม่ไปปฏิบัติราชการในตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการคัดเลือก คณะกรรมการฯ จะไม่พิจารณาคัดเลือก

๘. การประกาศรายชื่อผู้ที่ได้รับการคัดเลือก

กรมสุขภาพจิตจะประกาศรายชื่อผู้ที่ได้รับคัดเลือกทาง www.hr.dmh.go.th

ประกาศ ณ วันที่ ๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นางพรรณพิมล วิปุลากร)

อธิบดีกรมอนามัย

รักษาราชการแทนอธิบดีกรมสุขภาพจิต

หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

บริหารงานในฐานะหัวหน้าส่วนราชการที่ต่ำกว่าระดับกรมในราชการบริหารส่วนกลาง หรือราชการบริหารส่วนภูมิภาค หรือหัวหน้าหน่วยงานอื่นที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาในงานของหน่วยงาน ที่รับผิดชอบ ซึ่งมีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูงมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านแผนงาน

(๑) วางแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนกลยุทธ์ของส่วนราชการที่สังกัด

(๒) บูรณาการแผนงาน โครงการ กิจกรรม เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด

(๓) ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด

๒. ด้านบริหารงาน

(๑) จัดระบบงาน และวิธีการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่หน่วยงานที่รับผิดชอบ

(๒) มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไขในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกิจของหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๓) พิจารณออนุมัติ อนุญาตการดำเนินการต่าง ๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๔) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงาน หรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือ หรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนผู้รับบริการ

(๕) ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการ และคณะทำงานต่าง ๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่าง ๆ ในระดับหน่วยงานหรือองค์กรทั้งในประเทศและต่างประเทศ ในฐานะผู้แทนหน่วยงานหรือส่วนราชการ เพื่อรักษาผลประโยชน์ของราชการและประเทศชาติ

๓. ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

(๑) จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า

(๒) ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๓) ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้เกิดความสามารถและสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

๔. ด้านบริหาร...

๔. ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

(๑) วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงาน เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของส่วนราชการ

(๒) ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

ความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

(๑) การส่งเสริมสุขภาพจิตและป้องกันปัญหาสุขภาพจิตและจิตเวช

(๒) พระราชบัญญัติสุขภาพจิต

๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

(๑) การใช้คอมพิวเตอร์

(๒) การใช้ภาษาอังกฤษ

(๓) การคำนวณ

(๔) การจัดการข้อมูล

(๕) การให้คำปรึกษา

(๖) การบริหารความขัดแย้ง

(๗) การบริหารจัดการความรู้

๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

(๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์

(๒) บริการที่ดี

(๓) การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ

(๔) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม

(๕) การทำงานเป็นทีม

(๖) สภาวะผู้นำ

(๗) วิสัยทัศน์

(๘) การวางกลยุทธ์ภาครัฐ

(๙) ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน

(๑๐) การควบคุมตนเอง

(๑๑) การสอนงาน และการมอบหมายงาน

(๑๒) การบริหารความเปลี่ยนแปลง

(๑๓) การคิดเชิงวิเคราะห์

(๑๔) ศิลปะการสื่อสารจูงใจ

.....