



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา สำนักงานเลขานุการกรม โทร. ๐๒-๕๙๐ ๗๑๐๑

ที่ สธ.๑๐๐๑/ว ๒๘๑๖ วันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกข้าราชการเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

เรียน เลขาธิการกรม/ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการศูนย์/หัวหน้ากลุ่ม

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา มีตำแหน่งว่างโดยเป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน ๕ ตำแหน่ง ดังนี้

๑.๑ ตำแหน่งเภสัชกรชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ๔๔๔ ๔๔๗ ๔๔๘ และ๔๗๔ กองควบคุมเครื่องสำอางและวัตถุอันตราย

๑.๒ ตำแหน่งเภสัชกรชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ๑๒๘ กองยา

ในการนี้ จึงเปิดรับสมัครคัดเลือกข้าราชการเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว ผู้ประสงค์จะสมัคร ขอให้ยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารแนบ จำนวน ๗ ชุด (ต้นฉบับ ๑ ชุด สำเนา ๖ ชุด) ด้วยตนเอง ที่ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขานุการกรม ระหว่างวันที่ ๑๘-๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๕ ในวันและเวลาดังกล่าว ทั้งนี้ ๑ คน สามารถสมัครได้ ๑ เลขตำแหน่ง เท่านั้น สามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมและดาวน์โหลดใบสมัคร หน้าที่ความรับผิดชอบ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและหลักเกณฑ์การคัดเลือกฯ ได้ที่เว็บไซต์ สำนักงานเลขานุการกรม <http://www.fda.moph.go.th/secretary> >เมนูฝ่ายการเจ้าหน้าที่>เมนูย่อยข่าวรับสมัครงาน/สมัครคัดเลือก > การคัดเลือกตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งผู้ที่มีคุณสมบัติและประสงค์จะสมัครภายในวันและเวลาที่กำหนดต่อไปด้วย

(นายไพศาล คั่นคุ้ม)

เลขาธิการคณะกรรมการอาหารและยา



ประกาศสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรง
ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยาจะดำเนินการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ เพื่อให้การคัดเลือกเป็นไปตามระบบคุณธรรม ได้ผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ โดยคำนึงถึงผลงาน ศักยภาพ ความประพฤติ ประวัติการรับราชการที่เหมาะสมกับตำแหน่ง ซึ่งจะต้องเป็นผู้มีผลงานเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อเลื่อนขึ้นให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ ตำแหน่งเภสัชกรชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ๔๔๔ ๔๔๗ ๔๔๘ และ๔๗๔ กองควบคุมเครื่องสำอางและวัตถุอันตราย

๑.๒ ตำแหน่งเภสัชกรชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ๑๒๘ กองยา
รายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง คุณลักษณะของบุคคลและคุณลักษณะที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงาน รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์สมัครเข้ารับการคัดเลือก

๒.๑ ตำแหน่งเภสัชกรชำนาญการพิเศษ

- ๒.๒.๑ มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเภสัชกร ระดับปฏิบัติการและ
๒.๒.๒ เคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี และ
๒.๒.๓ ปฏิบัติงานด้านเภสัชกรรม หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา เห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๓. เอกสารที่ใช้ในการสมัครเพื่อขอรับการคัดเลือก

๓.๑ ใบสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการขึ้นดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน ๗ ชุด (ตัวจริง ๑ ชุด สำเนา ๖ ชุด)

๔. การสมัคร

ให้ผู้มีสิทธิ์สมัครเข้ารับการคัดเลือก สมัครด้วยตนเองโดยส่งใบสมัครพร้อมเอกสารที่ใช้ประกอบการสมัคร โดยผ่านหน่วยงานต้นสังกัดของข้าราชการผู้สมัครที่ปฏิบัติราชการอยู่ ตั้งแต่วันที่ ๑๘- ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๕ ในวันและเวลาราชการ โดย ๑ คน สามารถสมัครได้ ๑ เลขตำแหน่ง เท่านั้น

๕. หลักเกณฑ์ วิธีการประเมินบุคคล และการแต่งตั้ง

ตามประกาศ อ.ก.พ. สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา ลงวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๕
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลเพื่อการเลื่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ
ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายไพศาล คันคุ่ม)
เลขาธิการคณะกรรมการอาหารและยา

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวพรดา ฐระแพง)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

ส่วนราชการและตำแหน่ง

กรม สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา

กอง/สำนัก กองควบคุมเครื่องสำอางและวัตถุอันตราย

ฝ่าย/กลุ่ม/ส่วน กลุ่มควบคุมเครื่องสำอาง

งาน กลุ่มกำกับดูแลเครื่องสำอางก่อนออกสู่ตลาด

ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง ผู้อำนวยการกอง

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน เกสัชกร

ชื่อตำแหน่งสายงาน เกสัชกร

ระดับชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ 447

ประเภท/ระดับ อำนวยการสูง

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงมากด้านกำกับดูแลก่อนออกสู่ตลาด ในการตัดสินใจและแก้ปัญหาที่ยากมากในกองควบคุมเครื่องสำอางและวัตถุอันตราย เพื่อให้ผลิตภัณฑ์เครื่องสำอาง รวมทั้งสถานประกอบการ มีคุณภาพ ได้มาตรฐานตามที่กำหนด

1. ด้านการปฏิบัติการ

1. วิเคราะห์ ประเมิน และนำเสนอผลสรุปการประเมินข้อมูล เอกสารวิชาการ คำขอจดทะเบียนเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์เครื่องสำอางและสถานประกอบการ รวมทั้งคำขออนุญาตเฉพาะครั้ง คำขอหนังสือรับรอง คำขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ คำขอต่ออายุใบรับจดทะเบียน คำขอประเมินเอกสารทางวิชาการของสารที่ไม่เคยมีประวัติการใช้ในเครื่องสำอาง คำขอยกเลิกสถานประกอบการและผลิตภัณฑ์ พิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับฉลาก เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ถูกต้องตามกฎหมายและเป็นฐานข้อมูลของการเฝ้าระวังต่อไป
2. สังเคราะห์ข้อมูล ปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองผู้บริโภคด้านเครื่องสำอาง เพื่อนำไปพัฒนาการวางแผนและดำเนินการกำกับดูแลผลิตภัณฑ์เครื่องสำอางอย่างมีประสิทธิภาพ
3. กำกับการจัดทำ ปรับปรุงหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการสถานประกอบการและการจดทะเบียนผลิตภัณฑ์เครื่องสำอาง การขออนุญาตเฉพาะครั้ง การแก้ไขเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ การออกหนังสือรับรองต่าง ๆ และคู่มือการปฏิบัติงาน รวมทั้งเอกสารระบบคุณภาพ และเอกสารเผยแพร่เพื่อพัฒนาระบบการกำกับดูแลผลิตภัณฑ์ก่อนออกสู่ตลาด เพิ่มประสิทธิภาพในการคุ้มครองผู้บริโภค และดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย
4. กำกับ ติดตาม และแก้ไขปัญหาด้านการบริการเกี่ยวกับการจดทะเบียนผลิตภัณฑ์เครื่องสำอางเพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพและเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
5. กำกับตรวจสอบสถานที่ผลิต หรือสถานที่นำเข้าเครื่องสำอางก่อนการจดทะเบียน
6. กำกับการจัดทำ ปรับปรุงหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการผลิตหรือนำเข้าเครื่องสำอาง รวมทั้งส่งเสริม สนับสนุนให้ผู้เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐและเอกชนใช้เป็นแนวทางปฏิบัติ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการคุ้มครองผู้บริโภค
7. กำกับการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนางานด้านเครื่องสำอาง เพื่อให้ได้องค์ความรู้ที่สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างเหมาะสมกับงาน
8. พัฒนาและปรับปรุงการบริการที่ศูนย์บริการผลิตภัณฑ์สุขภาพเบ็ดเสร็จ เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา
9. เป็นกรรมการ อนุกรรมการ คณะทำงาน หรือผู้แทนหน่วยงานตามที่ได้รับมอบหมาย
10. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2. ด้านการวางแผน

กำกับกำกับการจัดทำแผนงาน/แผนปฏิบัติงาน ติดตาม ประเมินผลงาน/โครงการที่เกี่ยวข้อง ปรับปรุงวิธีการปฏิบัติและการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

3. ด้านการประสานงาน

1. กำกับกำกับการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก เพื่อสร้างความเข้าใจและร่วมมือ
2. ประสานสัมพันธ์กับสมาชิกในกองควบคุมเครื่องสำอางและวัตถุอันตราย โดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ เพื่อให้เกิดความร่วมมือและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

4. ด้านการบริการ

1. เป็นวิทยากรให้ความรู้ด้านการจัดแจ้งผลิตภัณฑ์เครื่องสำอาง การนำเข้าเฉพาะครั้ง และการแก้ไขเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ รวมทั้งการออกหนังสือรับรองต่าง ๆ ให้แก่ผู้ประกอบการและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง
2. ส่งเสริม สนับสนุนข้อมูลทางวิชาการ ประเด็นร้อน และเอกสารเผยแพร่ ให้แก่ผู้ประกอบการ ผู้บริโภค หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานและการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร
3. ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจง การถ่ายทอดความรู้ เกี่ยวกับการคุ้มครองผู้บริโภคด้านเครื่องสำอาง ให้แก่ผู้ประกอบการ ผู้บริโภค เจ้าหน้าที่ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค เพื่อให้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเภสัชกร ระดับปฏิบัติการ และ
2. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้
 - (1) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น
 - (2) ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
 - (3) ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ไม่น้อยกว่า 4 ปี
 - (4) ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า 2(1) หรือ 2(2) หรือ 2(3) แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด และ
3. ปฏิบัติงานด้านเภสัชกรรม หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในงาน

ความรู้ที่จำเป็นในงาน

- | | | |
|---|-----------------|---|
| 1. ความรู้เกี่ยวกับผลิตภัณฑ์เครื่องสำอาง | ระดับที่ต้องการ | 3 |
| 2. ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติเครื่องสำอาง | ระดับที่ต้องการ | 3 |
| 3. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง | ระดับที่ต้องการ | 3 |

ทักษะที่จำเป็นในงาน

1. การใช้คอมพิวเตอร์	ระดับที่ต้องการ	2
2. การใช้ภาษาอังกฤษ	ระดับที่ต้องการ	2
3. การคำนวณ	ระดับที่ต้องการ	2
4. การจัดการข้อมูล	ระดับที่ต้องการ	2

สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน

1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ระดับที่ต้องการ	3
2. การบริการที่ดี	ระดับที่ต้องการ	3
3. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	ระดับที่ต้องการ	3
4. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	ระดับที่ต้องการ	3
5. การทำงานเป็นทีม	ระดับที่ต้องการ	3

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. การคิดวิเคราะห์	ระดับที่ต้องการ	3
2. การสืบเสาะหาข้อมูล	ระดับที่ต้องการ	3
3. การตรวจสอบความถูกต้องของกระบวนการงาน	ระดับที่ต้องการ	3
4. การมองภาพองค์รวม	ระดับที่ต้องการ	3

การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ

(นางสุภาวดี ธีระวัฒน์สกุล)

ผู้อำนวยการกองควบคุมเครื่องสำอางและวัตถุอันตราย

แก้ไขครั้งที่1/2564.....

วันที่แก้ไข 30 ก.ย. 2564

ส่วนราชการและตำแหน่ง

กรม สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา

กอง/สำนัก กองควบคุมเครื่องสำอางและวัตถุอันตราย

ฝ่าย/กลุ่ม/ส่วน กลุ่มควบคุมวัตถุอันตราย

งาน กลุ่มกำกับดูแลวัตถุอันตรายหลังออกสู่ตลาด

ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง ผู้อำนวยการกอง

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน เกสัชกร

ชื่อตำแหน่งในสายงาน เกสัชกร

ระดับ ข้าราชการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ 474

ประเภท/ระดับ อำนวยการสูง

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงทางด้านกำกับดูแลหลังออกสู่ตลาด ในการดำเนินการและแก้ปัญหาที่ยากมากในกองควบคุมเครื่องสำอางและวัตถุอันตราย เพื่อให้สถานประกอบการและผลิตภัณฑ์วัตถุอันตรายมีคุณภาพได้มาตรฐานตามที่กำหนด

1. ด้านการปฏิบัติการ

1) กำกับการอนุญาต ตรวจสอบ และเฝ้าระวังสถานที่ผลิต ส่งออก ครอบครอง นำเข้า จำหน่าย ผลิตภัณฑ์สุขภาพ คุณภาพมาตรฐานความปลอดภัยผลิตภัณฑ์ ฉลาก และการโฆษณา เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายและหลักวิชาการ

2) กำกับการวิเคราะห์ ประเมิน และนำเสนอผลสรุปการประเมินสถานประกอบการ คำขออนุญาต เกี่ยวกับสถานประกอบการ คำขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงที่ต้องมีการตรวจสอบสถานประกอบการ เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และถูกต้องตามกฎหมาย

3) กำกับการพิจารณาผลการสืบสวน ประมวลหลักฐาน ผลวิเคราะห์ ผลการดำเนินงานจากการตรวจสอบ กำกับดูแลหลังออกสู่ตลาด เพื่อการดำเนินการตามกฎหมาย

4) กำกับการเก็บรักษา ทำลาย ส่งคืนของกลาง หรือมอบให้หน่วยงานอื่นเพื่อใช้ประโยชน์ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายและหลักวิชาการ

5) พิจารณาการกล่าวโทษ ร้องทุกข์ เป็นพยานในศาล และดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์สุขภาพ เพื่อพิจารณาดำเนินคดีกับผู้กระทำฝ่าฝืนกฎหมาย

6) กำกับการดำเนินการตรวจสอบป้องกัน ปราบปราม การกระทำความผิดที่เกี่ยวข้องกับสถานประกอบการ ผลิตภัณฑ์ และการโฆษณาที่ผิดกฎหมาย กับเจ้าหน้าที่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อพิจารณาดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย

7) สังเคราะห์ข้อมูล ปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองผู้บริโภค เพื่อนำไปพัฒนาการวางแผนและดำเนินการตรวจสอบ ติดตามเฝ้าระวังผลิตภัณฑ์วัตถุอันตรายอย่างมีประสิทธิภาพ

8) ศึกษา ค้นคว้า รวบรวมข้อมูลการปฏิบัติงานด้านวิชาการและงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดทำ ปรับปรุงหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการอนุญาตสถานประกอบการ การพิจารณาดำเนินการตามกฎหมาย แนวทางร่วมดำเนินการ รวมทั้งเอกสารระบบคุณภาพ และเอกสารเผยแพร่ เพื่อพัฒนาระบบการกำกับดูแลผลิตภัณฑ์หลังออกสู่ตลาด เพิ่มประสิทธิภาพในการคุ้มครองผู้บริโภค และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องสามารถปฏิบัติงานในทิศทางเดียวกัน

9) กำกับดูแล แนวทางพัฒนาปรับปรุงกฎหมาย กฎ ระเบียบ มาตรฐาน ประกาศและข้อกำหนดด้านการพัฒนาคุณภาพมาตรฐานการผลิตผลิตภัณฑ์วัตถุอันตรายให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ดีในการผลิต (GMP)

10) กำกับการตรวจประเมิน พิจารณา และให้การรับรองเกี่ยวกับสถานประกอบการเพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด เช่น GMP เป็นต้น

11) กำกับการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนางานด้านวัตถุอันตราย เพื่อให้ได้องค์ความรู้ที่สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างเหมาะสมกับงาน

12) เป็นกรรมการ อนุกรรมการ คณะทำงาน หรือผู้แทนหน่วยงานตามที่ได้รับมอบหมาย

13) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2. ด้านการวางแผน

กำกับการจัดทำแผนงาน/แผนปฏิบัติงาน ติดตาม ประเมินผลงาน/โครงการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

3. ด้านการประสานงาน

1) กำกับการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือ

2) ประสานสัมพันธ์กับสมาชิกในกองควบคุมเครื่องสำอางและวัตถุอันตรายโดยมีบทบาทในการชี้แนะจูงใจ เพื่อให้เกิดความร่วมมือและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

4. ด้านการบริการ

1) เป็นวิทยากรให้ความรู้ด้านสถานที่ผลิต สถานที่เก็บ ให้แก่ผู้ประกอบการและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค เพื่อพัฒนาความรู้ให้เป็นไปตามกฎหมายและหลักวิชาการ และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

2) ส่งเสริม สนับสนุนข้อมูลทางวิชาการ ประเด็นร้อน และเอกสารเผยแพร่ ให้แก่ผู้ประกอบการ ผู้บริโภค หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานและการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร

3) ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจง การถ่ายทอดความรู้ เกี่ยวกับการคุ้มครองผู้บริโภคด้านวัตถุอันตราย ให้แก่ผู้ประกอบการ ผู้บริโภค หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเภสัชกร ระดับปฏิบัติการ และ

2. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

2.1 ประเภทอำนวยการ ระดับต้น

2.2 ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

2.3 ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ไม่น้อยกว่า 4 ปี

2.4 ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า 2.1 หรือ 2.2 หรือ 2.3 แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ.

กำหนด

และ

3. ปฏิบัติงานด้านเภสัชกรรม หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในงาน

ความรู้ที่จำเป็นในงาน

- | | | |
|--|-----------------|---|
| 1. ความรู้เกี่ยวกับผลิตภัณฑ์วัตถุอันตราย | ระดับที่ต้องการ | 3 |
| 2. ความรู้ด้านพิษวิทยา | ระดับที่ต้องการ | 3 |
| 3. ความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การตรวจประเมิน สถานที่และ GMP วัตถุอันตราย | ระดับที่ต้องการ | 3 |
| 4. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายด้านวัตถุอันตราย | ระดับที่ต้องการ | 3 |

ทักษะที่จำเป็นในงาน

- | | | |
|----------------------|-----------------|---|
| 1. การใช้คอมพิวเตอร์ | ระดับที่ต้องการ | 2 |
| 2. การใช้ภาษาอังกฤษ | ระดับที่ต้องการ | 2 |
| 3. การคำนวณ | ระดับที่ต้องการ | 2 |
| 4. การจัดการข้อมูล | ระดับที่ต้องการ | 2 |

สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน

- | | | |
|--|-----------------|---|
| 1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ | ระดับที่ต้องการ | 3 |
| 2. การบริการที่ดี | ระดับที่ต้องการ | 3 |
| 3. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ | ระดับที่ต้องการ | 3 |
| 4. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม | ระดับที่ต้องการ | 3 |
| 5. การทำงานเป็นทีม | ระดับที่ต้องการ | 3 |

ส่วนราชการและตำแหน่ง

กรม สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา

กอง/สำนัก กองควบคุมเครื่องสำอางและวัตถุอันตราย

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน เกสซ์กร

ฝ่าย/กลุ่ม/ส่วน กลุ่มควบคุมเครื่องสำอาง

ชื่อตำแหน่งสายงาน เกสซ์กร

งาน กลุ่มกำกับดูแลเครื่องสำอางก่อนออกสู่ตลาด

ระดับ ชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ 443, 448, 449

ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง ผู้อำนวยการกอง

ประเภท/ระดับ อำนวยการสูง

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงมากด้านกำกับดูแลก่อนออกสู่ตลาด ในการดำเนินการและแก้ปัญหาที่ยากมากในกองควบคุมเครื่องสำอางและวัตถุอันตราย เพื่อให้ผลิตภัณฑ์เครื่องสำอางและสถานประกอบการมีคุณภาพ ได้มาตรฐานตามที่กำหนด

1. ด้านการปฏิบัติการ

1. กำกับดูแลการตรวจรับ พิจารณา/ประเมินคำขอจดทะเบียนเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์เครื่องสำอางและสถานประกอบการ คำขออนุญาตนำเข้าเฉพาะครั้ง คำขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ คำขอต่ออายุใบรับจดทะเบียน คำขอหนังสือรับรองต่าง ๆ คำขอประเมินเอกสารทางวิชาการของสารที่ไม่เคยมีประวัติการใช้ในเครื่องสำอาง คำขอยกเลิกสถานประกอบการและผลิตภัณฑ์ พิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับผลการเพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ถูกต้องตามกฎหมายและเป็นฐานข้อมูลของการเฝ้าระวังต่อไป
2. สังเคราะห์ข้อมูล ปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองผู้บริโภค เพื่อนำไปพัฒนาการวางแผนและดำเนินการควบคุม กำกับ ดูแลผลิตภัณฑ์เครื่องสำอางอย่างมีประสิทธิภาพ
3. ศึกษา ค้นคว้า รวบรวมข้อมูลการปฏิบัติงานด้านวิชาการและงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดทำ ปรับปรุงหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับสถานประกอบการและการจดทะเบียนผลิตภัณฑ์เครื่องสำอาง การขออนุญาตนำเข้าเฉพาะครั้ง การแก้ไขเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ และการออกหนังสือรับรองต่าง ๆ รวมทั้งเอกสารระบบคุณภาพ และเอกสารเผยแพร่ เพื่อพัฒนาระบบการกำกับดูแลผลิตภัณฑ์ก่อนออกสู่ตลาด เพิ่มประสิทธิภาพในการคุ้มครองผู้บริโภค และดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย
4. กำกับดูแล ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยและพัฒนาทางด้านเครื่องสำอาง เพื่อให้ได้องค์ความรู้ที่สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างเหมาะสมกับงาน
5. กำกับดูแลการตรวจสอบสถานที่ผลิต หรือสถานที่นำเข้าเครื่องสำอางก่อนการจดทะเบียน
6. กำกับดูแลการจัดทำ ปรับปรุงหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการผลิตหรือนำเข้าเครื่องสำอาง รวมทั้งส่งเสริม สนับสนุนให้ผู้เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐและเอกชนใช้เป็นแนวทางปฏิบัติ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการคุ้มครองผู้บริโภค
7. พัฒนาและปรับปรุงการบริการภายในศูนย์บริการผลิตภัณฑ์สุขภาพเบ็ดเสร็จ เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา
8. เป็นกรรมการ อนุกรรมการ คณะทำงาน หรือผู้แทนหน่วยงานตามที่ได้รับมอบหมาย
9. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2. ด้านการวางแผน
จัดทำแผนงาน/แผนปฏิบัติงาน ติดตาม ประเมินผลงาน/โครงการที่เกี่ยวข้อง ปรับปรุงวิธีการปฏิบัติ และการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

3. ด้านการประสานงาน

1. กำกับการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก เพื่อสร้างความเข้าใจและร่วมมือ
2. ประสานสัมพันธ์กับสมาชิกในกองควบคุมเครื่องสำอางและวัตถุอันตราย โดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ เพื่อให้เกิดความร่วมมือและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

4. ด้านการบริการ

1. เป็นวิทยากรให้ความรู้ด้านการจัดแจ้งเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์เครื่องสำอาง การขอนำเข้าเฉพาะครั้ง การแก้ไขเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ และการออกหนังสือรับรองต่าง ๆ ให้แก่ผู้ประกอบการและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง
2. ส่งเสริม สนับสนุนข้อมูลทางวิชาการ ประเด็นร้อน และเอกสารเผยแพร่ ให้แก่ผู้ประกอบการ ผู้บริโภค หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานและการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร
3. ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจง การถ่ายทอดความรู้ เกี่ยวกับการคุ้มครองผู้บริโภคด้านเครื่องสำอาง ให้แก่ผู้ประกอบการ ผู้บริโภค หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเภสัชกร ระดับปฏิบัติการ และ
2. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้
 - (1) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น
 - (2) ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
 - (3) ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ไม่น้อยกว่า 4 ปี
 - (4) ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า 2.1 หรือ 2.2 หรือ 2.3 แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด และ
3. ปฏิบัติงานด้านเภสัชกรรม หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในงาน

ความรู้ที่จำเป็นในงาน

- | | | |
|---|-----------------|---|
| 1. ความรู้เกี่ยวกับผลิตภัณฑ์เครื่องสำอาง | ระดับที่ต้องการ | 3 |
| 2. ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติเครื่องสำอาง | ระดับที่ต้องการ | 3 |
| 3. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง | ระดับที่ต้องการ | 3 |

ทักษะที่จำเป็นในงาน

- | | | |
|----------------------|-----------------|---|
| 1. การใช้คอมพิวเตอร์ | ระดับที่ต้องการ | 2 |
| 2. การใช้ภาษาอังกฤษ | ระดับที่ต้องการ | 2 |
| 3. การคำนวณ | ระดับที่ต้องการ | 2 |
| 4. การจัดการข้อมูล | ระดับที่ต้องการ | 2 |

สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน

- | | | |
|--|-----------------|---|
| 1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ | ระดับที่ต้องการ | 3 |
| 2. การบริการที่ดี | ระดับที่ต้องการ | 3 |
| 3. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ | ระดับที่ต้องการ | 3 |
| 4. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม | ระดับที่ต้องการ | 3 |
| 5. การทำงานเป็นทีม | ระดับที่ต้องการ | 3 |

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- | | | |
|---|-----------------|---|
| 1. การคิดวิเคราะห์ | ระดับที่ต้องการ | 3 |
| 2. การสืบเสาะหาข้อมูล | ระดับที่ต้องการ | 3 |
| 3. การตรวจสอบความถูกต้องของกระบวนการงาน | ระดับที่ต้องการ | 3 |
| 4. การมองภาพองค์รวม | ระดับที่ต้องการ | 3 |

การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ

(นางสุภาวดี อีระวัฒน์สกุล)

ผู้อำนวยการกองควบคุมเครื่องสำอางและวัตถุอันตราย

แก้ไขครั้งที่1/2564.....

วันที่แก้ไข 30 ก.ย. 2564

ส่วนราชการและตำแหน่ง

กรม สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา

กอง/สำนัก กองยา

ฝ่าย/กลุ่ม/ส่วน กลุ่มพัฒนาระบบ

งาน

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน เกสัชกร

ชื่อตำแหน่งในสายงาน เกสัชกร

ระดับชำนาญการพิเศษ

ตำแหน่งเลขที่ 128 , 174

ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง ผู้อำนวยการกอง

ประเภท/ระดับ อำนวยการสูง

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับชำนาญการพิเศษ ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับด้านการจัดทำ ส่งเสริม พัฒนา ติดตาม รวบรวม วิเคราะห์ แผล และเป้าหมายของการปฏิบัติงาน การประสานความร่วมมือกับหน่วยงานต่างประเทศ การพัฒนา รวบรวมและจัดทำฐานข้อมูลด้านยา การพัฒนาองค์ความรู้ต่าง ๆ และการพัฒนาหน่วยงานตามแนวทางของการบริหารจัดการภาครัฐโดยการสนับสนุนข้อมูลข่าวสารด้านยาและการสนับสนุนการดำเนินงานต่าง ๆ ให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อคุ้มครองผู้บริโภคให้ได้บริโภคยาอย่างปลอดภัย

1. ด้านการปฏิบัติการ

1. ติดตามและควบคุมกำกับดูแล และดำเนินการศึกษา ค้นคว้า พัฒนางค์ความรู้ และวิเคราะห์วิจัยเบื้องต้น เพื่อให้มีข้อมูลความรู้ในการตัดสินใจ ประกอบการกำหนดนโยบาย ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ แผนในส่วนที่เกี่ยวกับกำกับดูแลยา
2. ติดตามและควบคุมกำกับดูแล และดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานการพัฒนาระบบสารสนเทศและข้อมูลด้านยา การพัฒนาระบบเพื่อการกำกับดูแลยาและการอนุญาตด้านยา การควบคุมและการกระจายยา เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่กำหนด
3. ติดตามและควบคุมวิเคราะห์ และพัฒนางค์กร เช่น ประมวลผลการคำนวณต้นทุนผลิต วิเคราะห์และจัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพ PMQA ดำเนินงานตามระบบควบคุมภายใน บริหารความเสี่ยง ฯลฯ เพื่อพัฒนาระบบบริหารจัดการองค์กรให้เป็นมาตรฐาน
4. ติดตามและควบคุมกำกับดูแล และดำเนินการจัดทำโครงสร้าง บริหารอัตรากำลังและพัฒนาบุคลากร เพื่อประกอบการกำหนดตำแหน่ง และการวางแผนอัตรากำลังของส่วนราชการ
5. กำกับทิศทางและดำเนินการศึกษาวิจัยเพื่อพัฒนางานคุ้มครองผู้บริโภคด้านยา พัฒนาระบบงานสารสนเทศและข้อมูลด้านยา รวมทั้งงานพัฒนาระบบเพื่อการกำกับดูแลยาและการอนุญาตด้านยา การควบคุมและการกระจายยา
6. ดำเนินงาน ติดตาม และควบคุมกำกับดูแลการวิจัย ศึกษาค้นคว้า เพื่อพัฒนางานต้นแบบ หรืองานนวัตกรรม (สื่อ/สิ่งประดิษฐ์) หรือวิธีการใหม่ๆ อย่างเป็นระบบทำให้กระบวนการที่เกิดขึ้นมีประสิทธิภาพ
7. ติดตามและควบคุม การค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาระบบสารสนเทศ (เช่น application, website) เพื่อใช้เป็นข้อมูลนำเข้า ในการพัฒนาระบบเพื่อนำมาใช้ประโยชน์ในการคุ้มครองผู้บริโภค และส่งเสริมสุขภาพของประชาชน
8. ติดตาม ควบคุมศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนานโยบายแห่งชาติด้านยา นโยบายการจัดการการติดต่อด้านจิวซ์ และระบบยาในภาพรวมของประเทศ เพื่อให้ประชาชนเข้าถึงยาจำเป็นที่มีคุณภาพอย่างทั่วถึง ใช้ยาสมเหตุผล ประเทศมีความมั่นคงด้านยา อย่างยั่งยืน
9. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2. ด้านการวางแผน

1. ติดตามและควบคุมกำกับ ตรวจสอบ และดำเนินการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนงาน งบประมาณ โครงการประสานนโยบาย การพัฒนาสารสนเทศและข้อมูลด้านยา เพื่อดำเนินการให้สอดคล้องกับนโยบายต่าง ๆ และเป็นไปตามเป้าหมายสัมฤทธิ์ผลที่กำหนด

3. ด้านการประสานงาน

ติดตามและควบคุมกำกับ และดำเนินการสนับสนุน ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในภายนอก และต่างประเทศ เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือ รวมถึงการเชื่อมโยงข้อมูลเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาระบบยา และการคุ้มครองผู้บริโภคด้านยา รวมทั้งขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์การจัดการการต่อต้านจุลชีพประเทศไทย

4. ด้านการบริการ

1. ติดตามหรือควบคุมการให้คำแนะนำ ตอบข้อหารือหรือปัญหา ชี้แจง ถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับวิชาการ การบริหารจัดการ การพัฒนานโยบายยุทธศาสตร์ การพัฒนาสารสนเทศและข้อมูลด้านยา การพัฒนาระบบเพื่อการกำกับดูแลและการอนุญาตด้านยา การควบคุมและการกระจายยา
2. ติดตามและควบคุมกำกับ ตรวจสอบและดำเนินการพัฒนาระบบฐานข้อมูล การรายงานข้อมูล ข้อมูลข่าวสารและสนับสนุนเอกสารเผยแพร่ พัฒนาเชื่อมโยงระบบข้อมูลกับหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน/เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
3. เป็นวิทยากร หรือเป็นผู้แทนหน่วยงาน และแนะแนวทางการหรือสนับสนุนผู้ได้บังคับบัญชาในการร่วมอภิปราย.เกี่ยวกับวิชาการ การบริหารจัดการ การพัฒนานโยบายยุทธศาสตร์ การพัฒนาสารสนเทศและข้อมูลด้านยา การพัฒนาระบบเพื่อการกำกับดูแลและการอนุญาตด้านยา การควบคุมและการกระจายยา เป็นต้น

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเภสัชกร ระดับปฏิบัติการ
2. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้
 - 2.1 ประเภทอำนวยการ ระดับต้น
 - 2.2 ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
 - 2.3 ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ไม่น้อยกว่า 4 ปี
 - 2.4 ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า 2.1 หรือ 2.2 หรือ 2.3 แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด
3. ปฏิบัติงานด้านเภสัชกรรม หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในงาน

ความรู้ที่จำเป็นในงาน

1. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ระดับที่ต้องการ 1
2. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ ระดับที่ต้องการ 2

ทักษะที่จำเป็นในงาน

1. การใช้คอมพิวเตอร์ ระดับที่ต้องการ 3
2. การใช้ภาษาอังกฤษ ระดับที่ต้องการ 3
3. การคำนวณ ระดับที่ต้องการ 3
4. การจัดการข้อมูล ระดับที่ต้องการ 3

สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน

- | | |
|--|-------------------|
| 1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ | ระดับที่ต้องการ 3 |
| 2. บริการที่ดี | ระดับที่ต้องการ 3 |
| 3. การสร้างความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ | ระดับที่ต้องการ 3 |
| 4. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม | ระดับที่ต้องการ 3 |
| 5. การทำงานเป็นทีม | ระดับที่ต้องการ 3 |

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- | | |
|---|-------------------|
| 1. การคิดวิเคราะห์ | ระดับที่ต้องการ 3 |
| 2. การสืบเสาะหาข้อมูล | ระดับที่ต้องการ 3 |
| 3. การตรวจสอบความถูกต้องของกระบวนการงาน | ระดับที่ต้องการ 3 |

การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ

(นายสุชาติ จองประเสริฐ)

ผู้อำนวยการกองยา

แก้ไขครั้งที่ 1/2564.....

วันที่แก้ไข 30- ก.ย. 2564



ประกาศ อ.ก.พ. สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลเพื่อการเลื่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ
ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

เพื่อให้การประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เหมาะสม สอดคล้องกับ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๔ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ประเภทวิชาการ ประกอบกับมติ อ.ก.พ.สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยาในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๕ จึงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ดังนี้

การเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งว่างทุกกรณี และตำแหน่งที่มีคนครองอยู่เดิมจะต้องพ้นจากราชการไป กรณีเกษียณอายุ และลาออกจากราชการ

ให้ดำเนินการประเมินบุคคลตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังนี้

๑. คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับประเมินบุคคลให้นำคุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคลในเรื่องการย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และชำนาญการพิเศษ มาใช้โดยอนุโลม ดังนี้

(๑) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

(๒) มีคุณสมบัติในเรื่องเกี่ยวกับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพของสายงานต่าง ๆ คุณวุฒิหรือการอบรมหลักสูตรเพิ่มเติมครบถ้วนตามที่ ก.พ. กำหนดในแต่ละสายงานตามหลักเกณฑ์การเลื่อนระดับตำแหน่งประเภทวิชาการ

(๓) มีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคล สำหรับการย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับต่าง ไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

	ระดับ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ
คุณวุฒิ			
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า		๖ ปี	๑๐ ปี
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๕ ปี)*		๕ ปี	๙ ปี
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๖ ปี)*		๔ ปี	๘ ปี
ปริญญาโทหรือเทียบเท่า		๔ ปี	๘ ปี
ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือคุณวุฒิบัตร หรือหนังสืออนุมัติบัตร		๒ ปี	๖ ปี

* หมายถึง คุณสมบัติปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๕ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย(เฉพาะปริญญาที่ ก.พ. กำหนดให้ได้รับเงินเดือนตามหลักสูตร ๕ ปี) และคุณสมบัติปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๖ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายที่ ก.พ. กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในสายงานที่กำหนดตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๒ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๕๔

(๓.๑) การนับระยะเวลาเกื้อกูล

ในกรณีที่ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณสมบัติของบุคคลตามตารางข้างต้นไม่มีหรือมีแต่ไม่ครบ ก็อาจพิจารณานับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นของตำแหน่งประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ ประเภทอำนวยการ ประเภทบริหาร หรือตำแหน่งอย่างอื่นตามที่ ก.พ. กำหนดมานับเป็นระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกันได้ ดังนี้

(๓.๑.๑) การนับระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูล ให้พิจารณาจากลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริงตามข้อเท็จจริงและคำวินิจฉัยถึงประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ โดยช่วงระยะเวลาที่ปฏิบัติงานที่จะนำมานับนั้น ต้องเป็นช่วงระยะเวลาที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งในส่วนของคุณวุฒิและคุณสมบัติอื่นที่ไม่ใช้ในส่วนของระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในประเภทและระดับตำแหน่ง มีแนวทางการพิจารณา ดังนี้

(๓.๑.๑.๑) ในกรณีที่เป็นการนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานของตำแหน่งประเภทวิชาการ ประเภทอำนวยการ ประเภทบริหารหรือตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าตามที่ ก.พ. กำหนด ให้พิจารณานับระยะเวลาการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริงของลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริง

(๓.๑.๑.๒) ในกรณีที่เป็นการนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานของตำแหน่งประเภททั่วไป หรือตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าตามที่ ก.พ. กำหนดให้พิจารณานับระยะเวลาการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริงของลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริงโดยให้นับได้ไม่เกินครึ่งหนึ่งของระยะเวลาการปฏิบัติงานที่นำมานับ

(๓.๑.๒) กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการพิจารณาระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูล ให้คณะกรรมการประเมินบุคคล ที่ อ.ก.พ. สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยาแต่งตั้งเป็นผู้พิจารณา

๒. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล ให้คณะกรรมการประเมินบุคคล ที่ อ.ก.พ. สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยาแต่งตั้งพิจารณาประเมินบุคคลตามองค์ประกอบ และน้ำหนักคะแนน ดังนี้

(๑) ข้อมูลบุคคล ได้แก่ คุณสมบัติของบุคคล ประวัติการศึกษา ประวัติการ รับราชการ ประวัติการฝึกอบรมดูงาน ประสบการณ์ในการทำงาน ผลการปฏิบัติราชการ และประวัติทางวินัย (๒๐ คะแนน)

(๒) ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (๓๐ คะแนน)

(๓) เค้าโครงผลงานที่จะส่งประเมินและในกรณีที่ผลงานนั้น มีผู้ร่วมจัดทำผลงาน ให้แสดงสัดส่วนและบทบาทของผู้ขอประเมินและผู้ร่วมจัดทำผลงาน รวมทั้งรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงานด้วย (๓๐ คะแนน)

(๔) ข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน (๒๐ คะแนน)

วิธีการประเมินบุคคล ให้พิจารณาจากเอกสารประกอบการประเมินบุคคลตามหลักเกณฑ์ การประเมินบุคคล เช่น ประวัติการรับราชการ ผลการปฏิบัติงาน ผลงานวิชาการ หรืออาจใช้วิธีการสัมภาษณ์ ร่วมด้วยก็ได้ ทั้งนี้ ผู้ได้รับการประเมินต้องได้คะแนนรวมเฉลี่ยสูงสุด และไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ในการประเมินบุคคลหากได้ตรวจสอบ หรือมีผู้ทักท้วงและได้ตรวจสอบแล้วพบว่า ข้าราชการ ผู้ขอประเมินผู้ใดแจ้งข้อมูลอันเป็นเท็จ ให้ดำเนินการรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ ตามมาตรา ๕๗ ทราบ เพื่อดำเนินการระงับ หรือยกเลิกการประเมิน พร้อมกับพิจารณาดำเนินการทางวินัย แก่ผู้นั้นและผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณีต่อไป แต่ถ้าตรวจสอบแล้วพบว่า ผู้ทักท้วงมีเจตนากลั่นแกล้งหรือ มีเจตนาแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ให้รายงานต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เพื่อดำเนินการทางวินัยกับ ผู้ทักท้วงต่อไป

วิธีการประเมิน

๑. กรณีการประเมินบุคคลที่มีผู้ครองตำแหน่งอยู่แล้ว เช่น ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ หรือ ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ ให้ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขาธิการกรมสำรวจผู้มี คุณสมบัติเสนอเลขาธิการคณะกรรมการอาหารและยาเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบโดยในการพิจารณาคัดเลือกให้คำนึงถึงความรู้ ความสามารถ ความเหมาะสม ที่จะเข้ารับประเมินผลงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ตามประกาศนี้ และให้ระบุเหตุผลในการพิจารณาคัดเลือกไว้เป็นลายลักษณ์อักษรด้วย

๒. เมื่อมีตำแหน่งว่าง

ให้ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขาธิการกรม เสนอขออนุมัติใช้ตำแหน่งว่าง และ ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ อ.ก.พ. สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยากำหนด

(๑) กรณีเกษียณอายุ ให้ดำเนินการล่วงหน้าได้ไม่เกินหกเดือน ก่อนที่ผู้ครองตำแหน่งนั้น จะพ้นจากราชการ

(๒) กรณีลาออกจากราชการ ให้ดำเนินการล่วงหน้าได้ ไม่ก่อนวันที่ผู้มีอำนาจได้อนุญาต ให้ผู้ครองตำแหน่งนั้นออกจากราชการ

(๓) ประกาศรับสมัครฯ โดยมีระยะเวลาในการรับสมัครไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการและ ประกาศให้ทราบล่วงหน้าก่อนวันเปิดรับสมัครไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ

(๔) ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินบุคคล

(๕) ดำเนินการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ อ.ก.พ. สำนักงานคณะกรรมการ อาหารและยากำหนด

(๖) รายงานผลการการประเมินบุคคลพร้อมเหตุผลให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เพื่อพิจารณา

(๗) ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกตำแหน่งละ ๑ คน โดยในประกาศให้ระบุชื่อและ คำโครงผลงาน รวมทั้งข้อเสนอแนวคิดที่จะเสนอขอประเมิน สัดส่วนของผลงานในสวนที่ตนเองปฏิบัติและ รายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี)

(๘) แจ้งผู้ผ่านการประเมินบุคคลส่งผลงานภายใน ๙ เดือน นับแต่วันที่ประกาศรายชื่อผู้ที่ผ่านการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง หากมีเหตุผลความจำเป็นไม่อาจส่งผลงานได้ภายใน ๙ เดือนให้เสนอเลขาธิการคณะกรรมการอาหารและยาขอขยายเวลาได้ ๑ ครั้ง ไม่เกิน ๔ เดือน โดยระบุเหตุผลความจำเป็นที่ไม่อาจส่งผลงานภายในเวลาที่กำหนดได้ (จะต้องเสนอเรื่องถึงเลขาธิการคณะกรรมการอาหารและยาก่อนพ้นกำหนด ๙ เดือนไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน) หากพ้นระยะเวลาดังกล่าวยังไม่ส่งผลงาน จะถือว่าสละสิทธิไม่ประสงค์จะส่งผลงานเพื่อรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายไพศาล ดั่นคุ้ม)

เลขาธิการคณะกรรมการอาหารและยา

ประธาน อ.ก.พ. สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา