



กรมควบคุมโรค
สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 5 จังหวัดราชบุรี

คู่มือบุคลากรใหม่

สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 5 จังหวัดราชบุรี



งานการเจ้าหน้าที่ กลุ่มบริหารทั่วไป
สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 5 จังหวัดราชบุรี
ฉบับที่ 2 เดือน เมษายน 2565

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
วิสัยทัศน์ / วิสัยทัศน์ 20 ปี / พันธกิจ / ค่านิยม สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 5 จังหวัดราชบุรี	1
ทำเนียบผู้บริหาร (ปีปัจจุบัน พ.ศ. 2565)	2
แผนผังโครงสร้างองค์กร	2
ข้อมูลหน่วยงานอาคารที่ตั้ง	3
อำนาจหน้าที่ภายในสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 5 จังหวัดราชบุรี	4
การประเมินผลการปฏิบัติงาน	12
แนวทางการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (สำหรับข้าราชการบรรจุใหม่)	13
การแต่งกายของบุคลากรสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 5 จังหวัดราชบุรี	15
การจัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ	19
การลงเวลาปฏิบัติราชการ และการลา	20
สิทธิการลาของบุคลากร	21
วินัยข้าราชการ	24
สวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลของบุคลากรแต่ละประเภท	27
การสมัครสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์	29



การทำความดีนั้น แม้จะไม่มีใครรู้เห็น แต่ก็จำเป็นต้องทำ
เพื่อให้ผลดีที่เกิดขึ้นยิ่งเพิ่มพูนและแผ่ขยายกว้างออกไป เป็นประโยชน์
เป็นความเจริญมั่นคงที่แท้แก่ตน แก่ส่วนรวม ตลอดถึงชาติบ้านเมือง
พร้อมทุกส่วน ข้าราชการทุกคนจึงต้องตั้งใจให้หนักแน่นเพียงตรง
ที่จะกระทำความดีทั้งในการประพฤติตนและการปฏิบัติงาน
ด้วยความอุตสาหะเสียสละ โดยไม่หวั่นไหวย่อท้อต่ออุปสรรคปัญหา
หรือความยากลำบากเหนื่อยยาก

พระบรมราโชวาท พระราชทานแก่ข้าราชการพลเรือน
เนื่องในวันข้าราชการพลเรือน ปีพุทธศักราช 2553

วิสัยทัศน์ / วิสัยทัศน์ 20 ปี / พันธกิจ / ค่านิยม สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 5 จังหวัดราชบุรี

วิสัยทัศน์

เป็นองค์กร 4.0 ที่ได้รับการยอมรับด้านการเฝ้าระวัง ป้องกัน ควบคุมโรคที่มีมาตรฐาน เพื่อประชาชนปลอดภัยจากโรคและภัยสุขภาพภายในปี 2565

วิสัยทัศน์ 20 ปี

เป็นองค์กรระดับประเทศด้านการเฝ้าระวัง ป้องกัน ควบคุมโรคที่มีมาตรฐานเพื่อประชาชนปลอดภัยจากโรคและภัยสุขภาพ ภายในปี 2580

พันธกิจ

1. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยและพัฒนาองค์ความรู้ด้านการเฝ้าระวัง ป้องกัน ควบคุมโรคและภัยสุขภาพให้เหมาะสมกับสภาพพื้นที่ที่รับผิดชอบ
2. สนับสนุนการพัฒนามาตรฐานหลักเกณฑ์และรูปแบบการดำเนินงานเฝ้าระวัง ป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพ
3. ถ่ายทอดองค์ความรู้และเทคโนโลยีด้านการเฝ้าระวังป้องกัน ควบคุมโรค และภัยสุขภาพให้แก่หน่วยงานเครือข่ายและประชาชนในพื้นที่ที่รับผิดชอบ
4. ประสานและสนับสนุนการปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการเฝ้าระวังป้องกัน ควบคุมโรคและภัยสุขภาพในเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบ
5. สนับสนุนการเฝ้าระวังป้องกันและควบคุมโรคบริเวณชายแดนเพื่อการป้องกันโรคระหว่างประเทศ
6. เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านการเฝ้าระวัง ป้องกัน ควบคุมโรค และภัยสุขภาพ
7. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ค่านิยม MOPH

M : Mastery หรือ เป็นนายตนเอง คือเป็นคนที่หมั่นฝึกฝนตนเองให้มีศักยภาพ ยึดมั่นในความถูกต้อง มีวินัย ปฏิบัติตามกฎระเบียบบนพื้นฐานของการมีสำนึก รับผิดชอบ คุณธรรม และจริยธรรม

O : Originality หรือ เร่งสร้างสิ่งใหม่ คือการสร้างสรรค์นวัตกรรม สิ่งใหม่ ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อระบบสุขภาพ

P : People Centered หรือ ใส่ใจประชาชน คือต้องยึดประชาชนเป็นศูนย์กลางในการทำงานเพื่อประโยชน์อันดีแก่ประชาชน โดยใช้หลักเข้าใจ เข้าถึง ฟังได้

H : Humility หรือ อ่อนน้อมถ่อมตน คือมีสัมมาคารวะ มีน้ำใจ ให้อภัย รับฟัง ความเห็น เสียสละเพื่อประโยชน์ส่วนรวม

ทำเนียบผู้บริหาร (ปีปัจจุบัน พ.ศ. 2565)

ผู้อำนวยการสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 5 จังหวัดราชบุรี



นางพิพรรณ โพธิ์ทอง
ผู้อำนวยการสำนักงานป้องกันควบคุม
โรคที่ 5 จังหวัดราชบุรี

รองผู้อำนวยการสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 5 จังหวัดราชบุรี



นายพราน ไพฑูรย์
นายแพทย์เชี่ยวชาญ

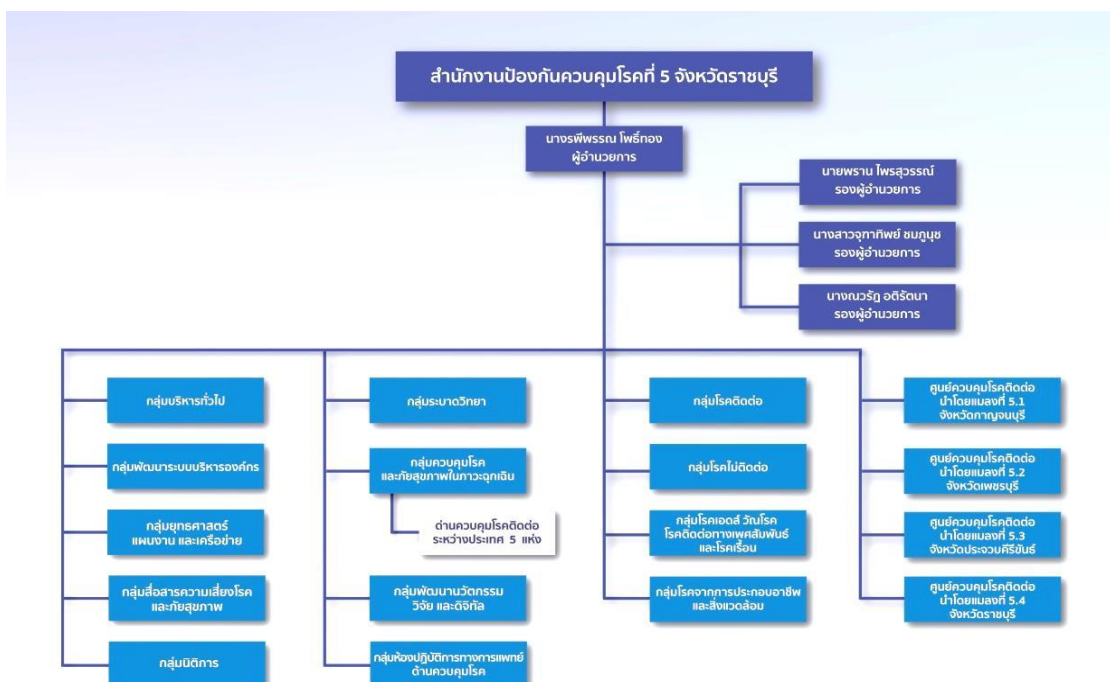


นางสาวจุฑาทิพย์ ชมกวน
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
พิเศษ
รักษาการในตำแหน่งนักวิชาการ
สาธารณสุขเชี่ยวชาญ



นางณวรี อติรัตน
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
พิเศษ
รักษาการในตำแหน่งนักวิชาการ
สาธารณสุขเชี่ยวชาญ

แผนผังโครงสร้างองค์กร





ข้อมูลหน่วยงานอาคารที่ตั้ง

อาคารสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 5 จังหวัดราชบุรี

ที่ตั้ง 123/202 ถ.เพชรเกษม ซอย 1 ต.หน้าเมือง อ.เมืองราชบุรี จ.ราชบุรี 70000

เบอร์โทร 032 - 310761

อาคารคลังเต๋อโรคติดต่อ สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 5 จังหวัดราชบุรี

ที่ตั้ง อาคารศูนย์กามโรคราชบุรี ข้างสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดราชบุรี อ.เมืองราชบุรี จ.ราชบุรี 70000

เบอร์โทร 032 - 338307- 8

อาคารกลุ่มโรคไม่ติดต่อ สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 5 จังหวัดราชบุรี

ที่ตั้ง 159/10 ต.หน้าเมือง อ.เมืองราชบุรี จ.ราชบุรี 70000

เบอร์โทร 032 - 337120

อาคารศูนย์โรคติดต่อหน้าโดยแมลงที่ 5.1 จ.กาญจนบุรี

ที่ตั้งแห่งที่ 1 212 ม. 2 ต.ท่าม่วง อ.เมือง จ.กาญจนบุรี 71110

เบอร์โทร 034 - 622786

ที่ตั้งแห่งที่ 2 122 ต.ปากแพรก อ.เมือง จ.กาญจนบุรี 71000

เบอร์โทร 034 - 611055

อาคารศูนย์โรคติดต่อหน้าโดยแมลงที่ 5.2 จ.เพชรบุรี

ที่ตั้ง 181. ม.2. ต.ธงชัย อ.เมือง จ.เพชรบุรี 76000

เบอร์โทร 032 - 425107

อาคารศูนย์โรคติดต่อหน้าโดยแมลงที่ 5.3 จ.ประจวบคีรีขันธ์

ที่ตั้ง 206 ม.16 ต.อ่าวน้อย จ.ประจวบฯ 77210

เบอร์โทร 032 - 510587

อาคารศูนย์โรคติดต่อหน้าโดยแมลงที่ 5.4 จ.ราชบุรี

ที่ตั้ง 87 หมู่ 15 ตำบลปากแรต อ.บ้านโป่ง จ.ราชบุรี 70110

เบอร์โทร 032 - 342874

อำนาจหน้าที่ภายในสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 5 จังหวัดราชบุรี

1. กลุ่มนิติการ มีบทบาทหน้าที่ดังต่อไปนี้

- 1) ดำเนินการเกี่ยวกับงานกฎหมาย ด้านการป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพตามพระราชบัญญัติ รวมทั้งระเบียบ ประกาศ คำสั่ง และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามอำนาจหน้าที่ของกรมควบคุมโรค
- 2) การให้คำปรึกษาและความเห็นทางกฎหมาย การร่างนิติกรรม สัญญา และการตรวจสอบความถูกต้องของสัญญาทุกประเภท
- 3) การดำเนินคดีอาญา คดีแพ่ง คดีปกครอง และงานอื่นที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน
- 4) การดำเนินการทางวินัย การดำเนินการความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ และการระงับข้อพิพาทของเจ้าหน้าที่
- 5) ประสานงาน ติดต่อกับงานเกี่ยวกับระเบียบ ประกาศ กฎหมาย รวมถึงการประเมินผลการดำเนินงานด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับกรมควบคุมโรค และหน่วยงานอื่น
- 6) ดำเนินการเกี่ยวกับการศึกษา ตรวจสอบ วิเคราะห์ วิจัย เพื่อให้มีการปรับปรุงและพัฒนากฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน
- 7) ขับเคลื่อนการดำเนินงานบังคับใช้กฎหมาย รวมทั้งสนับสนุนถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน
- 8) วิเคราะห์และสรุปข้อเท็จจริงเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนของหน่วยงาน
- 9) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

2. กลุ่มระบาดวิทยา มีบทบาทหน้าที่ดังต่อไปนี้

- 1) เป็นศูนย์ข้อมูลการเฝ้าระวังโรคและภัยสุขภาพ และการประเมินความเสี่ยงหรือประเมินสถานการณ์เพื่อเตือนภัย เสนอมาตรการหรือแนวทางเพื่อควบคุมทางระบาดวิทยา ทั้งในระยะปกติและระยะฉุกเฉิน ซึ่งมีระบบข้อมูลด้านโรคและภัยสุขภาพที่เกิดขึ้นทั้งในสถานการณ์ทั่วไป ในสถานการณ์ฉุกเฉินภัยพิบัติ พร้อมทั้งเชื่อมโยงข้อมูลกับภาคีเครือข่ายให้มีคุณภาพ ทันสมัยเชื่อถือได้ รวมทั้งสามารถถ่ายทอดให้กับภาคีเครือข่าย และภาคประชาชน
- 2) จัดให้มีระบบเฝ้าระวังเหตุการณ์ผิดปกติ การเฝ้าระวังเหตุการณ์ (Event Based Surveillance) การประเมินสถานการณ์ การรายงาน ๕ มิติ และการพยากรณ์ที่มีประสิทธิภาพ
- 3) เพิ่มสมรรถนะทีมปฏิบัติการภาคสนาม (ทีม JIT ทีม CDCU ทีมควบคุมปัจจัยเสี่ยง) ให้สามารถประเมินสถานการณ์ ควบคุมการระบาดเบื้องต้นที่จำเป็น (Containment) ร่วมกับพื้นที่ได้โดยเน้นเหตุการณ์สำคัญ อาทิโรคติดต่อที่มาจากต่างประเทศ แรงงานต่างด้าว แรงงานเคลื่อนย้าย กลุ่มคนที่เสี่ยงต่อการเกิดโรค รวมทั้ง Setting ที่เสี่ยงต่อการแพร่ระบาดของโรค เสริมวิชาการการบังคับพระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ.2558 และวิชาการปฏิบัติการยืนยันเหตุการณ์ด้วย
- 4) พัฒนาการเครื่องมือที่ใช้ในการเฝ้าระวังและสอบสวนโรค ได้แก่ 5 มิติ Haddon Matrix เครื่องมือการสอบสวนเชิงลึกต่างๆ รวมทั้งการฝึกโดยใช้เครื่องมือสื่อสาร

5) สร้างและเพิ่มสมรรถนะที่สนับสนุนวิชาการเฝ้าระวังป้องกันควบคุมโรคทุกด้าน เน้นหนักโรคติดต่อที่มาจากต่างประเทศ แรงงานต่างด้าว แรงงานเคลื่อนย้าย กลุ่มคนที่เสี่ยงต่อการเกิดโรค รวมทั้ง Setting ที่เสี่ยงต่อการระบาดของโรค ส่งเสริมวิชาการ การบังคับใช้พระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ.2558 และวิชาการ การปฏิบัติการยืนยันเหตุการณ์

6) รักษามาตรฐาน JIT & SAT และมาตรฐานทีมปฏิบัติการด้านโรคภัยสุขภาพและปัจจัยเสี่ยงต่างๆ

7) ฝึกอบรมแพทย์ และวิชาชีพอื่นๆ รวมทั้งภาคีเครือข่ายหรือหน่วยงานที่ต้องการบุคลากรด้านระบาดวิทยา เพื่อให้มีสมรรถนะตามเกณฑ์ที่กำหนด สนับสนุนการตรวจจับเหตุการณ์ผิดปกติ การออกปฏิบัติการสอบสวนโรค ประเมินสถานการณ์ การควบคุมการระบาดเบื้องต้นที่จำเป็นทั้งภาวะปกติและฉุกเฉิน ศึกษา วิจัย และพัฒนาองค์ความรู้ เทคโนโลยีวิชาการ และนวัตกรรมด้านระบาดวิทยาภาคสนาม รวมทั้งสร้างแรงจูงใจและเสริมสร้างสัมพันธ์ภาพของเครือข่ายระบาดวิทยาภาคสนาม

8) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

3. กลุ่มควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน

1) เสริมและรักษาสมรรถนะของศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุขและระบบบัญชาการเหตุการณ์ของหน่วยงาน เขตสุขภาพ และภาคีเครือข่าย ครอบคลุม ด้านระบบ ด้านบุคลากร ด้านโครงสร้างตามกรอบ 2P2R และรวมทั้งให้ความสำคัญกับทีมตระหนักรู้สถานการณ์แผนเผชิญเหตุของหน่วยงาน หน่วยงานภาคีเครือข่าย และภาคประชาชน

2) AAR การจัดการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข รวมทั้งศึกษาวิจัย วิจัยสู่งานประจำ ถ่ายทอดองค์ความรู้ เทคโนโลยี นวัตกรรม และสื่อสารการจัดการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุขของหน่วยงาน หน่วยงานภาคีเครือข่าย และภาคประชาชน

3) เป็นศูนย์กลางในการส่งเสริมสนับสนุนและประสานงานทางด้านวิชาการเวชภัณฑ์ และวัสดุอุปกรณ์ รวมทั้งบริหารจัดการระบบส่งกำลังบำรุง (Logistics) การสำรอง (Stockpiling) ในการเฝ้าระวังป้องกันเตรียมความพร้อมและควบคุมภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข

4) งานด้านควบคุมโรคติดต่อระหว่างประเทศ

4.1 การเฝ้าระวัง ป้องกัน ควบคุมโรคติดต่อระหว่างประเทศตามพระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. 2558/ กฎอนามัยระหว่างประเทศ พ.ศ. 2548

4.2 เตรียมพร้อมรับสถานการณ์ฉุกเฉินด้านสาธารณสุขตามพระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. 2558/ กฎอนามัยระหว่างประเทศ พ.ศ. 2548

4.3 พัฒนาสมรรถนะช่องทางเข้าออกประเทศตามแนวทางกฎอนามัยระหว่างประเทศ พ.ศ. 2548

4.4 ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย พัฒนาองค์ความรู้และเทคโนโลยีด้านการเฝ้าระวังโรคติดต่อระหว่างประเทศ

4.5 ถ่ายทอดองค์ความรู้และเทคโนโลยีด้านการเฝ้าระวังโรคติดต่อระหว่างประเทศ

4.6 ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาศักยภาพ ประสานให้ความร่วมมือทางวิชาการ และปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

5) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

4. กลุ่มโรคเอดส์ วัณโรค โรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์และโรคเรื้อน มีบทบาทหน้าที่ดังต่อไปนี้

1) ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย นวัตกรรม เทคโนโลยี หลักเกณฑ์ รูปแบบ และมาตรฐานเพื่อการเฝ้าระวัง ป้องกัน โรคเอดส์ โรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์ โรคเรื้อน วัณโรค และโรคไวรัสตับอักเสบบีที่เป็นปัญหาในพื้นที่รวมทั้งความร่วมมือบังคับใช้กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

2) เผยแพร่ ถ่ายทอดองค์ความรู้เทคโนโลยี ประสานสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการเฝ้าระวัง ป้องกันควบคุมโรคเอดส์ โรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์ โรคเรื้อน วัณโรค และโรคไวรัสตับอักเสบบีกับโรงพยาบาลให้กับหน่วยงานภาคีเครือข่ายหลักในพื้นที่รับผิดชอบ

3) พัฒนาศักยภาพเครือข่ายหลักในพื้นที่ให้มีสมรรถนะด้านการเฝ้าระวัง ป้องกัน ควบคุมโรคเอดส์ โรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์ โรคเรื้อน วัณโรค โรคไวรัสตับอักเสบบี และการควบคุมโรคติดต่อในโรงพยาบาลได้ตามมาตรฐาน

4) นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โรคเอดส์ โรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์ โรคเรื้อน วัณโรค และโรคไวรัสตับอักเสบบี

5) ประสานและสนับสนุนการปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในด้านการบังคับใช้กฎหมายในเขตพื้นที่รับผิดชอบ

6) พัฒนาหลักสูตรการเฝ้าระวัง ป้องกันควบคุมโรคเอดส์ โรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์ โรคเรื้อน วัณโรค และโรคไวรัสตับอักเสบบีเพื่อให้ภาคีเครือข่ายในพื้นที่มีศักยภาพในการป้องกันควบคุมโรคติดต่อที่ได้มาตรฐาน

7) จัดบริการ สอนสาธิต เพื่อพัฒนาวิชาการ ด้านโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์ โรคเรื้อน วัณโรค ให้ได้รูปแบบและมีมาตรฐานในเฝ้าระวังป้องกันควบคุมโรค

8) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

5. กลุ่มโรคติดต่อ มีบทบาทหน้าที่ดังต่อไปนี้

1) ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย นวัตกรรม เทคโนโลยี หลักเกณฑ์ รูปแบบ และมาตรฐานเพื่อการเฝ้าระวัง ป้องกัน โรคติดต่อ โรคติดต่อมาโดยแมลง โรคติดต่อจากสัตว์สู่คน การควบคุมโรคติดต่อในโรงพยาบาล โรคที่ป้องกันได้ด้วยวัคซีน โรคติดต่อทางอาหารและน้ำ โรคติดต่ออุบัติใหม่อุบัติซ้ำ โรคใช้หวัดใหญ่ และโรคทางเดินหายใจ โรคหนองพยาธิ โรคติดต่อมาโดยแมลง โรคมือ เท้า ปาก และโรคติดต่ออื่นๆที่เป็นปัญหาในพื้นที่ รวมทั้งความร่วมมือบังคับใช้กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

2) เผยแพร่ ถ่ายทอดองค์ความรู้และเทคโนโลยี ประสานสนับสนุนด้านการปฏิบัติงานด้านการเฝ้าระวังป้องกันควบคุมโรคติดต่อ โรคอุบัติใหม่ โรคอุบัติซ้ำ โรคติดต่อมาโดยแมลง และการควบคุมโรคติดต่อในโรงพยาบาลให้กับหน่วยงานภาคีเครือข่ายหลักในพื้นที่รับผิดชอบ

3) พัฒนาศักยภาพเครือข่ายหลักในพื้นที่ให้มีสมรรถนะด้านการเฝ้าระวัง ป้องกัน ควบคุมโรคติดต่อ โรคอุบัติใหม่ โรคอุบัติซ้ำ โรคติดต่อมาโดยแมลง และการควบคุมโรคติดต่อในโรงพยาบาล ได้ตามมาตรฐาน

4) นิเทศ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานโรคติดต่อ โรคอุบัติใหม่ โรคอุบัติซ้ำ โรคติดต่อมาโดยแมลง และการควบคุมโรคติดต่อในโรงพยาบาล

5) ประสานและสนับสนุนการปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในด้านการบังคับใช้กฎหมาย ในเขตพื้นที่รับผิดชอบ

6) พัฒนาหลักสูตรการเฝ้าระวัง ป้องกันควบคุมโรคติดต่อ เพื่อให้ภาคีเครือข่ายในพื้นที่มีศักยภาพ ในการป้องกันควบคุมโรคติดต่อที่ได้มาตรฐาน

7) จัดบริการ สอนสาธิต เพื่อพัฒนาวิชาการ ด้านโรคติดต่อ และโรคติดต่อนำโดยแมลง ให้ได้รูปแบบ และมีมาตรฐานในการเฝ้าระวังป้องกันควบคุมโรค

8) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

6. กลุ่มโรคไม่ติดต่อ มีบทบาทหน้าที่ดังต่อไปนี้

1) ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์วิจัย นวัตกรรม เทคโนโลยี และพัฒนาหลักเกณฑ์ มาตรฐาน แนวทาง คู่มือและรูปแบบการดำเนินงานเพื่อการเฝ้าระวังป้องกันโรคไม่ติดต่อ การบาดเจ็บจากการจราจรและการ จมน้ำ การบริโภคยาสูบ และแอลกอฮอล์

2) เผยแพร่ ถ่ายทอดองค์ความรู้และเทคโนโลยีฯ เผยแพร่ข้อมูล ด้านโรคไม่ติดต่อเรื้อรัง ควบคุม ยาสูบ แอลกอฮอล์ การป้องกันการบาดเจ็บจากการจราจรทางถนน การป้องกันเด็กจมน้ำ การควบคุม การบริโภคยาสูบ และการควบคุมการบริโภคแอลกอฮอล์ แก่ประชาชนทั่วไป

3) ประสาน สนับสนุนการดำเนินงานการเฝ้าระวังป้องกันโรคไม่ติดต่อ การบาดเจ็บจากการจราจร และการจมน้ำ การบริโภคยาสูบและแอลกอฮอล์

4) พัฒนาภาคีเครือข่าย ในพื้นที่ให้มีสมรรถนะด้านการเฝ้าระวังป้องกันโรคไม่ติดต่อ การบาดเจ็บจากการจราจรและการจมน้ำ การบริโภคยาสูบ และแอลกอฮอล์

5) นิเทศติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของภาคีเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง ในพื้นที่การเฝ้าระวัง ป้องกันโรคไม่ติดต่อ การบาดเจ็บจากการจราจรและการจมน้ำ การบริโภคยาสูบ และแอลกอฮอล์

6) ดำเนินการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ความรู้และบังคับใช้กฎหมายตามพระราชบัญญัติที่เกี่ยวข้อง (การบริโภคยาสูบ/แอลกอฮอล์/)

7) ประสานและสนับสนุนการปฏิบัติงานเฝ้าระวังป้องกัน การสอบสวนควบคุมโรคและตอบโต้ ภาวะฉุกเฉินทางด้านสาธารณสุขกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในพื้นที่

8) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

7. กลุ่มโรคจากการประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อม มีบทบาทหน้าที่ดังต่อไปนี้

1) ศึกษา วิเคราะห์ และพัฒนาองค์ความรู้และเทคโนโลยีด้านการเฝ้าระวัง ป้องกัน ควบคุมโรค และภัยสุขภาพจากการประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อม

2) ถ่ายทอดมาตรฐานเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และรูปแบบการดำเนินงาน เฝ้าระวัง ป้องกัน ควบคุมโรค และภัยสุขภาพจากการประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อม

3) ถ่ายทอดองค์ความรู้และเทคโนโลยีด้านการเฝ้าระวัง ป้องกัน ควบคุมโรคและภัยสุขภาพจาก การประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อมให้แก่หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประชาชน

4) ประสานและสนับสนุนการพัฒนาระบบ กลไก และเครือข่ายในการเฝ้าระวัง ป้องกัน ควบคุมโรค และภัยสุขภาพจากการประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อม

5) ประสานการพัฒนาองค์ความรู้ด้านการตรวจ วินิจฉัย และรักษาโรคและภัยสุขภาพจากการประ
อาชีพและสิ่งแวดล้อม

6) ตรวจสอบ เฝ้าระวัง ประชาสัมพันธ์ตามกฎหมาย และพระราชบัญญัติควบคุมโรคจากการ
ประกอบอาชีพและโรคจากสิ่งแวดล้อม พ.ศ.๒๕๖๒

7) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

8. กลุ่มห้องปฏิบัติการทางการแพทย์ด้านควบคุมโรค มีบทบาทหน้าที่ดังต่อไปนี้

1) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย พัฒนาริเริ่มองค์ความรู้ วิธีการ นวัตกรรมใหม่ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการ
วินิจฉัย เพื่อการเฝ้าระวัง ป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพ

2) ถ่ายทอดองค์ความรู้ ประสบการณ์ด้านการตรวจวินิจฉัยทางห้องปฏิบัติการ เฝ้าระวัง ป้องกัน
ควบคุมโรคและภัยสุขภาพ แก่บุคลากรสาธารณสุขในระดับเขต ประเทศ และนานาชาติ

3) ให้บริการตรวจทางห้องปฏิบัติการ ที่มีคุณภาพมาตรฐาน เพื่อสนับสนุนเครือข่ายสาธารณสุขใน
พื้นที่รับผิดชอบ ในการนำผลตรวจวิเคราะห์มาใช้ในการวินิจฉัย ค้นหาสาเหตุ วิเคราะห์ความรุนแรง ติดตาม
การรักษาโรค เฝ้าระวังโรคและอุบัติการณ์การต้อยา เพื่อให้การรักษา ป้องกันและควบคุมโรคเป็นไปอย่างมี
ประสิทธิภาพ

4) นิเทศติดตาม ประเมินมาตรฐานตรวจวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการของเครือข่าย เพื่อให้การ
ตรวจวินิจฉัยเป็นไปตามมาตรฐาน ในการป้องกันควบคุมโรค ที่มีประสิทธิภาพ

5) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

9. กลุ่มยุทธศาสตร์ แผนงาน และเครือข่าย มีบทบาทหน้าที่ดังต่อไปนี้

1) จัดทำ สื่อสาร กำหนด กำกับติดตามและประเมินผลตัวชี้วัดยุทธศาสตร์ กรมควบคุมโรค
ยุทธศาสตร์หน่วยงาน แผนปฏิบัติราชการของหน่วยงานให้บรรลุเป้าหมายผลผลิต ผลลัพธ์ และผลกระทบ

2) กำหนดแนวทางการใช้จ่ายงบประมาณ กำกับติดตาม ปรับแผนการดำเนินงาน ประเมินผลและ
การบริหารความเสี่ยงงบประมาณ ให้เกิดความคุ้มค่าตามภารกิจทั้งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ

3) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนากลไกการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงาน และจัดทำ
ข้อเสนอเชิงนโยบาย และพัฒนานโยบายสำคัญต่อการดำเนินการเฝ้าระวังป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพที่
เป็นปัญหาในพื้นที่

4) พัฒนาศักยภาพเครือข่ายในระดับจังหวัดในการวางแผนและประเมินผล จัดทำสารสนเทศการ
ส่งเสริมสุขภาพและป้องกันโรค รวมทั้งการประสานเขตสุขภาพ และการตรวจราชการ และนิเทศงาน

5) สนับสนุนหน่วยงานหลักในการขับเคลื่อน และเยี่ยมเสริมพลังการจัดการปัญหาโรคและภัย
สุขภาพของการพัฒนาคุณภาพชีวิตระดับอำเภอ และเครือข่ายอื่นในพื้นที่รับผิดชอบ

6) พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ระบบฐานข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการเฝ้าระวัง
ป้องกันควบคุมโรคทั้งภายในหน่วยงานและนอกหน่วยงาน

7) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

10. กลุ่มสื่อสารความเสี่ยงโรคและภัยสุขภาพ มีบทบาทหน้าที่ดังต่อไปนี้

- 1) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย พัฒนานวัตกรรม และความรู้ด้านสุขภาพการสื่อสารความเสี่ยงโรคและภัยสุขภาพและพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพ
- 2) สร้างเสริม สนับสนุนองค์ความรู้ ด้านความรู้สุขภาพในการป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพให้กับภาคีเครือข่าย
- 3) พัฒนาระบบการเฝ้าระวังข้อมูลข่าวสาร จัดทำประเด็นการสื่อสาร และตอบโต้ข้อมูลข่าวสารด้านความเสี่ยงโรคและภัยสุขภาพให้ได้มาตรฐานทั้งในภาวะปกติและภาวะฉุกเฉิน
- 4) พัฒนาช่องทาง และระบบการสื่อสารความเสี่ยงโรคและภัยสุขภาพให้ได้มาตรฐาน เพื่อการพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพ
- 5) ผลิตสื่อต้นแบบ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และสนับสนุนภาคีเครือข่าย ด้านการสื่อสารความเสี่ยงโรคและภัยสุขภาพ โดยพัฒนาเทคโนโลยีให้ทันสมัย และเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย
- 6) ประเมินผลการสื่อสารความเสี่ยงโรคและภัยสุขภาพเพื่อการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมสุขภาพที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย
- 7) พัฒนาบุคลากรและเครือข่ายในการสื่อสารความเสี่ยงโรคและภัยสุขภาพและความรู้ด้านสุขภาพเพื่อลดโรค
- 8) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

11. กลุ่มพัฒนานวัตกรรม วิจัย และดิจิทัล มีบทบาทหน้าที่ดังต่อไปนี้

- 1) วิเคราะห์ สังเคราะห์ความต้องการ การผลิตผลงาน องค์ความรู้ นวัตกรรม มาตรการ มาตรฐาน กฎหมายและเทคโนโลยีด้านการเฝ้าระวังป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพตามสภาพปัญหาในพื้นที่และประชาชนกลุ่มเป้าหมาย
- 2) พัฒนาระบบหรือกลไกสนับสนุนการศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย พัฒนาองค์ความรู้และคิดค้นระบบรูปแบบ นวัตกรรมการเฝ้าระวังโรคและภัยสุขภาพให้ได้มาตรฐาน
- 3) เผยแพร่ถ่ายทอดองค์ความรู้ในองค์กรและภาคีเครือข่ายที่รับผิดชอบเพื่อการนำไปใช้ประโยชน์ด้านการป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพ
- 4) ศึกษาวิจัย ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย พัฒนาองค์ความรู้ คิดรูปแบบหรือเทคโนโลยี ในระดับปฏิบัติการ เพื่อเฝ้าระวังป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพที่เหมาะสมกับสภาพพื้นที่ และประชาชนกลุ่มเป้าหมาย
- 5) ประสาน สนับสนุน หรือจัดให้มีระบบบริการในพื้นที่ที่เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน สู่วิทยาศาสตร์ เพื่อใช้เป็นแหล่งอ้างอิง (Reference) สำหรับการเฝ้าระวังและป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพในระดับประเทศและพื้นที่ โดยเฉพาะโรคและภัยสุขภาพ ที่กรมควบคุมโรคเป็นเจ้าภาพหลัก (National program)
- 6) พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ฐานข้อมูลคลังความรู้ ความเชี่ยวชาญ และผลิตภัณฑ์เพื่อสนับสนุนการเฝ้าระวังป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพให้กับบุคลากรและภาคีเครือข่าย
- 7) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

12. กลุ่มพัฒนาระบบบริหารองค์กร มีบทบาทหน้าที่ดังต่อไปนี้

- 1) พัฒนาคุณภาพระบบบริหารจัดการองค์กรตามแนวทางที่กรมควบคุมโรคกำหนด
- 2) วางแผนและพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพและสมรรถนะการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพ คุณภาพ และมีประสิทธิผล
- 3) พัฒนาระบบการจัดทำ กำกับ ติดตาม ปรับปรุงให้ผลการปฏิบัติงานบรรลุผลตามเป้าหมาย ตัวชี้วัดการรับรอง การปฏิบัติราชการของบุคลากร กลุ่มงาน หน่วยงาน
- 4) พัฒนาระบบบริหารผลการปฏิบัติงาน PMS ของบุคลากร หน่วยงาน ในส่วนการประเมินสมรรถนะ และแผนพัฒนารายบุคคล IDP
- 5) เสริมสร้างระบบองค์กรให้เป็นองค์กรคุณธรรมและจริยธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้
- 6) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

13. กลุ่มบริหารทั่วไป มีบทบาทหน้าที่ดังต่อไปนี้

- 1) ศึกษา วิเคราะห์ พัฒนาแนวทางและรูปแบบของงานบริหาร
- 2) ดำเนินการเกี่ยวกับงานธุรการ งานการเงินและบัญชี งานการเจ้าหน้าที่ งานพัสดุ และยานพาหนะ งานอาคารสถานที่ โสตทัศนูปกรณ์ รวมทั้งการดำเนินงานอื่นๆของหน่วยงาน
- 3) พัฒนาประสิทธิภาพการดำเนินงานของหน่วยงานในด้านต่างๆ เช่น การประหยัดพลังงาน ลดและคัดแยกขยะ การพัฒนาหน่วยงานให้เป็นสถานที่น่าอยู่ทำงานตามแนวทางของ กรมควบคุมโรคกำหนด
- 4) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

14. ศูนย์ควบคุมโรคติดต่อ นำโดยแมลง 5.1 – 5.4 มีบทบาทหน้าที่ดังต่อไปนี้

- 1) เฝ้าระวังและประเมินความเสี่ยงทางระบาดโรคติดต่อ นำโดยแมลงที่สำคัญ และเป็นปัญหาในพื้นที่ ได้แก่ ไข้เลือดออก ไข้มาลาเรีย โรคเท้าช้าง ไข้ปวดข้อยุงลาย โรคติดเชื้อไวรัสชิคา และโรคติดต่อ นำโดยแมลงอื่นๆ
- 2) ศึกษาและวิจัยพัฒนาความรู้ด้านกีฏวิทยาและเฝ้าระวังพาหะนำโรคติดต่อ นำโดยแมลงและแมลงอื่นๆที่เป็นปัญหาทางด้านสาธารณสุข
- 3) พัฒนาศูนย์เรียนรู้และถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านเทคโนโลยีเครื่องพ่นสารเคมีและเคมีภัณฑ์กำจัดแมลงพาหะนำโรค ตรวจสอบมาตรฐานเครื่องพ่นเคมี และทดสอบมาตรฐานสารเคมีที่ใช้ทางด้านสาธารณสุข
- 4) พัฒนาศูนย์อ้างอิงทางห้องปฏิบัติการแมลงพาหะนำโรค และชันสูตรโรคไข้มาลาเรียและโรคเท้าช้างที่ตรวจทางสัณฐานวิทยาด้วยกล้องจุลทรรศน์ ได้แก่ อ้างอิงทางห้องปฏิบัติการแมลงพาหะนำโรค อ้างอิงความไวลูกน้ำยุงลายและยุงลายตัวเต็มวัยต่อสารเคมี และอ้างอิงชันสูตรโรคไข้มาลาเรียและโรคเท้าช้าง
- 5) สนับสนุนการดำเนินงานด้านควบคุมโรคติดต่อระหว่างประเทศ ในด้านข้อมูลเฝ้าระวังโรคติดต่อ นำโดยแมลง การพยากรณ์โรค แนวโน้มการเกิดโรค และสนับสนุนการตอบโต้ภาวะฉุกเฉินทางด้านสาธารณสุขในพื้นที่รับผิดชอบ

- 6) ประเมินและควบคุมคุณภาพการค้นหารักษา และควบคุมโรคติดต่อ นำโดยแมลง
- 7) ศึกษาวิเคราะห์วิจัยและพัฒนาองค์ความรู้และเทคโนโลยีด้านการเฝ้าระวังป้องกันควบคุมโรคติดต่อ นำโดยแมลงและพัฒนาองค์ความรู้เฉพาะด้านโรคติดต่อ นำโดยแมลง
- 8) ประสาน สนับสนุน และพัฒนาเครือข่ายให้มีสมรรถนะการป้องกันควบคุมโรคติดต่อ นำโดยแมลง โดยมาตรฐาน รวมทั้งเผยแพร่และถ่ายทอดองค์ความรู้และเทคโนโลยีทางการป้องกันควบคุมโรคติดต่อ นำโดยแมลงให้แก่ผู้เกี่ยวข้องสามารถนำไปใช้ประโยชน์
- 9) เป็นศูนย์กลางความเป็นเลิศ จัดการความรู้ด้านแมลงนำโรค นวัตกรรม และเทคโนโลยีการป้องกันควบคุมแมลงนำโรค และเป็นศูนย์ประสานงานของจังหวัด
- 10) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้าราชการ

รอบที่ 1 ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม ถึงวันที่ 31 มีนาคม

รอบที่ 2 ระหว่างวันที่ 1 เมษายน ถึงวันที่ 30 กันยายน

ผ่านระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล กรมควบคุมโรค DPIS6



<https://ddc.dpis.go.th/>

พนักงานราชการ

รอบที่ 1 ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม ถึงวันที่ 31 มีนาคม

รอบที่ 2 ระหว่างวันที่ 1 เมษายน ถึงวันที่ 30 กันยายน

ผ่านระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล กรมควบคุมโรค DPIS6



<https://ddc.dpis.go.th/>

ลูกจ้างประจำ

รอบที่ 1 ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม ถึงวันที่ 31 มีนาคม

รอบที่ 2 ระหว่างวันที่ 1 เมษายน ถึงวันที่ 30 กันยายน



ดาวน์โหลดเอกสารแบบฟอร์มการประเมิน

พนักงานกระทรวงสาธารณสุข

รอบที่ 1 ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม ถึงวันที่ 31 มีนาคม

รอบที่ 2 ระหว่างวันที่ 1 เมษายน ถึงวันที่ 30 กันยายน



ดาวน์โหลดเอกสารแบบฟอร์มการประเมิน

แนวทางการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (สำหรับข้าราชการบรรจุใหม่)

ด้วย กฎ ก.พ. ว่าด้วยการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ พ.ศ. 2553 มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 2 มิถุนายน 2553 เป็นต้นไป ฉะนั้น เพื่อให้การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของกรมควบคุมโรคดำเนินการไปด้วยดี กรมควบคุมโรคจึงกำหนดแนวทางการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ โดยการออกประกาศกรมควบคุมโรค เรื่อง การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ และการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ประกาศ ณ วันที่ 15 กันยายน พ.ศ. 2553

การกำหนดระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ให้ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งเป็นเวลาหกเดือน และในกรณีที่มีความจำเป็นซึ่งทำให้ไม่สามารถประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและเวลาที่ขยายแล้วต้องไม่เกิน 1 ปี

ขั้นตอนการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติราชการ

ประกอบด้วย 3 ส่วน

1. การปฐมนิเทศโดยหน่วยงาน
2. การเรียนรู้ด้วยตนเอง
3. การอบรมสัมมนาร่วมกัน

ทั้ง 3 ส่วน ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเวลา 6 เดือน

➤ การปฐมนิเทศโดยหน่วยงาน

ให้ความรู้เกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ โครงสร้างองค์กร ผู้บริหาร เพื่อนร่วมงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ กฎระเบียบ ข้อปฏิบัติของหน่วยงาน การสอนงาน ดูแลให้คำปรึกษา

- ติดตามผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ตามแบบมอบหมายงาน
- จัดทำบันทึกผลแบบประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ เป็นลายลักษณ์อักษร รายงานต่อผู้บังคับบัญชา

➤ การเรียนรู้ด้วยตนเอง (e-Learning) ผ่านเว็บไซต์

<https://learningportal.ocsc.go.th/learningportal>

สำนักงาน ก.พ. กำหนดหลักสูตร E-learning ประกอบด้วย 14 รายวิชา

หมวดที่ 1 plugged-practice เป็นข้าราชการที่ดี

วิชาที่ 1 การเป็นข้าราชการ

วิชาที่ 2 การเรียนรู้ตามรอยพระยุคลบาท

หมวดที่ 2 ระบบราชการและการบริหารภาครัฐแนวใหม่

วิชาที่ 1 ระบบราชการไทย

วิชาที่ 2 การบริหารงานภาครัฐแนวใหม่

วิชาที่ 3 การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

หมวดที่ 3 ความรู้พื้นฐานสำหรับข้าราชการ

วิชาที่ 1 วินัยและจรรยาข้าราชการ

วิชาที่ 2 ระเบียบแบบแผนของทางราชการ

วิชาที่ 3 กฎหมายพื้นฐานสำหรับข้าราชการ

หมวดที่ 4 เสริมสร้างสรณะหลักและทักษะที่จำเป็น

วิชาที่ 1 การพัฒนาการคิด

วิชาที่ 2 การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ

วิชาที่ 3 มนุษยสัมพันธ์ในการทำงาน

วิชาที่ 4 สมรรถนะหลักสำหรับข้าราชการพลเรือน

วิชาที่ 5 การวางแผนปฏิบัติงานโครงการและการดำเนินงานตามแผน

วิธีการประเมินผล เรียนผ่านทุกรายวิชาในหลักสูตร เข้าเรียนในแต่ละหัวข้อเป็นเวลาไม่น้อยกว่าที่กำหนดไว้ และทำแบบทดสอบหลังเรียนได้มากกว่า 60%

➤ การอบรมสัมมนาร่วมกัน

มุ่งเน้นการปลูกฝังปรัชญาการเป็นข้าราชการที่ดี การมีวินัย และเสียสละ ส่งเสริมการมีคุณธรรมจริยธรรม การทำงานเป็นทีม เสียสละ ช่วยเหลือสังคม กองบริหารทรัพยากรบุคคลจะดำเนินการอบรม“หลักสูตรการเป็นข้าราชการที่ดี” จัดโดยกองบริหารทรัพยากรบุคคล กรมควบคุมโรค

การแต่งกายของบุคลากรสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 5 จังหวัดราชบุรี

- วันจันทร์ : ชุดเครื่องแบบปฏิบัติราชการ ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/พนักงานราชการ/
พนักงานกระทรวงสาธารณสุข หรือชุดประจำกระทรวงสาธารณสุข
- วันอังคาร : ชุดผ้าพื้นเมือง / ผ้าท้องถิ่น
- วันพุธ : ชุดประจำกระทรวงสาธารณสุข
- วันพฤหัสบดี : ชุดสุภาพ
- วันศุกร์ : ชุดผ้าพื้นเมือง / ผ้าท้องถิ่น

คำอธิบายชุดเครื่องแบบปฏิบัติราชการ

เครื่องแบบปฏิบัติราชการ ข้าราชการพลเรือน ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ (ชาย)

1. เสื้อคอพับสีประเภทสีกากีแขนยาว
2. กางเกงแบบราชการสีประเภทสีกากีไม่พับปลายขา
3. เครื่องหมายแสดงสังกัด ติดปกคอเสื้อด้านหน้าทั้งสองข้าง
4. อินทราฐ
5. แพรแถบเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ให้ประดับที่อกเสื้อเหนือกระเป๋ابนซ้าย
6. ป้ายชื่อและตำแหน่ง แสดงชื่อตัว ชื่อสกุล และตำแหน่ง ประดับที่อกเสื้อเหนือกระเป๋ابนขวา
7. เข็มขัด ทำด้วยด้ายถักสีกากี หัวเข็มขัดทำด้วยโลหะสีทอง
8. รองเท้า สีดำ ไม่มีลวดลาย ถุงเท้าสีเดียวกับรองเท้า

เครื่องแบบปฏิบัติราชการ ข้าราชการพลเรือน ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ (หญิง)

1. เสื้อคอพับสีประเภทสีกากีแขนยาว
2. กระโปรงสีประเภทสีกากียาวปิดเข่า ปลายบานเล็กน้อย สำหรับข้าราชการหญิงมุสลิมจะใช้กระโปรง หรือ กางเกงกระโปรงยาวคลุมข้อเท้าก็ได้
3. เครื่องหมายแสดงสังกัด ติดปกคอเสื้อด้านหน้าทั้งสองข้าง
4. อินทราฐ
5. แพรแถบเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ให้ประดับที่อกเสื้อเหนือกระเป๋ابนซ้าย
6. ป้ายชื่อและตำแหน่ง แสดงชื่อตัว ชื่อสกุล และตำแหน่ง ประดับที่อกเสื้อเหนือกระเป๋ابนขวา
7. เข็มขัด ทำด้วยด้ายถักสีกากี หัวเข็มขัดทำด้วยโลหะสีทอง
8. รองเท้า สีดำ ไม่มีลวดลาย ถุงเท้าสีเดียวกับรองเท้า

เครื่องแบบปฏิบัติราชการพนักงานกระทรวงสาธารณสุข

1. เสื้อคอพับสีขาวแขนยาวรัดข้อมือ มีคอกที่ข้อมือข้างละ 1 ดุม หรือเสื้อคอพับสีขาวแขนสั้นเพียงคอ ทอกเสื้อมีกระเป๋าด้านข้างละ 1 กระเป๋า กระเป๋าเสื้อมีแถบตรงกลางตามทางดิ่ง กว้าง 3.5 เซนติเมตร มีปกคลุมหน้าอกซ้ายกลางแหลม ที่ปากกระเป๋าทั้งสองข้างติดคอกข้างละ 1 ดุม สำหรับขัดใบกระเป๋าเสื้อ ตัวเสื้อผ่าอกตลอด มีسابกว้าง 3.5 เซนติเมตร ที่คอและแนวอกเสื้อมีคอก 5 ดุม มีอินทรีธนูอ่อนนขัดข้างละ 1 ดุม ดุมทั้งสี่ใช้คอกกลมแบน ทำด้วยวัสดุเดียวกับเสื้อ และให้ติดตราสัญลักษณ์ของพนักงานกระทรวงสาธารณสุขเหนือกระเป๋า ด้านซ้ายมือ เนื้อกระเป๋าด้านขวามือติดป้ายชื่อและตำแหน่ง
2. กางเกงและกระโปรง ให้ใช้แบบเดียวกับข้าราชการพลเรือน
3. เข็มขัด ทำด้วยด้ายถักสีทึบ กว้าง 3 เซนติเมตร หัวเข็มขัดทำด้วยโลหะสีทอง เป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้าทางนอน กว้าง 3.5 เซนติเมตร ยาว 5 เซนติเมตร มีครุฑนูนอยู่ตรงกลางหัวเข็มขัด
4. รองเท้าและถุงเท้า
 - 4.1 พนักงานกระทรวงสาธารณสุขชาย ให้ใช้รองเท้านุ่มส้นหรือนุ่มข้อทำด้วยหนัง หรือวัสดุเทียมหนังสีดำ แบบเรียบไม่มีลวดลาย ถุงเท้าสีดำ
 - 4.2 พนักงานกระทรวงสาธารณสุขหญิง ให้ใช้รองเท้านุ่มส้นหรือรัดส้น ทำด้วยหนัง หรือวัสดุเทียมหนังสีดำ แบบปิดปลายเท้า ไม่มีลวดลาย ส้นสูงไม่เกิน 10 เซนติเมตร ถุงเท้ายาวสีเนื้อ
5. เครื่องหมายแสดงสังกัด ทำด้วยโลหะโปร่งสีทองไม่มีขอบสูง 2 เซนติเมตร และยาว 7.5 เซนติเมตร แสดงชื่อตัว ชื่อสกุล และชื่อตำแหน่งพนักงานกระทรวงสาธารณสุขที่ระดับตามสัญญาจ้างที่อกเสื้อเหนือกระเป๋า ด้านขวา

เครื่องหมายแสดงสังกัด กระทรวงสาธารณสุข



แพรแถบย่อ

๑. เป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้าขนาดเล็ก มีสีตามแพรแถบของเครื่องราชอิสริยาภรณ์หรือเหรียญอิสริยาภรณ์ และเหรียญที่ระลึกต่างๆ โดยจะมีเครื่องหมายชั้นเครื่องราชอิสริยาภรณ์ติดอยู่บนแพรแถบไม่หุ้มพลาสติก ใช้ประดับแทนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญอิสริยาภรณ์และเหรียญที่ระลึกต่างๆ ในโอกาสแต่งเครื่องแบบปกติขาว และเครื่องแบบปฏิบัติงานอื่นๆ

๒. ประดับที่อกเสื้อเหนือกระเป๋าบนซ้าย

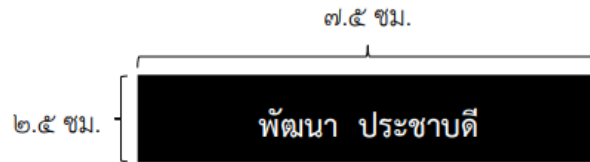


แพรแถบเหรียญที่ระลึก ๒ ชนิด

แพรแถบเหรียญที่ระลึก ๙ ชนิด

ป้ายชื่อและตำแหน่ง

๑. ป้ายชื่อพื้นสีดำ ขนาดกว้างไม่เกิน ๒.๕ ซม. ยาวไม่เกิน ๗.๕ ซม. แสดงชื่อ - สกุล
๒. ประดับที่อกเสื้อเหนือกระเป๋าบนขวา







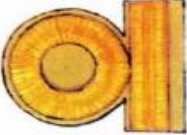

เข็มขัด

ทำด้วยโลหะสีทอง เป็นสี่เหลี่ยมผืนผ้าทางนอน
กว้าง 3.5 เซนติเมตร ยาว 5 เซนติเมตร
มีครุฑอยู่ตรงกลางหัวเข็มขัด ขณะคาดเข็มขัด
ห้ามคาดเข็มขัดปล่อยชายยาว ปลายเข็มขัดควรแผ่เฉพาะ
ส่วนที่หุ้มด้วยโลหะเท่านั้น หรือไม่ก็สอดซ่อนปลายไว้

อินทรรฐู ข้าราชการ

ประเภทตำแหน่ง				อินทรรฐูและเครื่องหมายตำแหน่งบนอินทรรฐู	
ทั่วไป	วิชาการ	อำนวยการ	บริหาร	เครื่องแบบปฏิบัติการ	เครื่องแบบพิธีการ
ระดับ ทักษะ พิเศษ	ระดับ ทรงคุณวุฒิ	ระดับสูง	ระดับสูง	1 แถบใหญ่ 1 แถบเล็กขมวด เพิ่มครุฑพ่าห์	ช้อยัพตฤกษ์ เพิ่มเส้นฐาน
	ระดับ เชี่ยวชาญ		ระดับต้น		
ระดับ อาวุโส	ระดับ ชำนาญการพิเศษ	ระดับต้น	-	1 แถบใหญ่ 1 แถบเล็กขมวด	ช้อยัพตฤกษ์
	ระดับ ชำนาญการ				
ระดับ ชำนาญงาน	ระดับ ปฏิบัติการ	-	-	3 แถบเล็ก แถบบนขมวด	ช้อยัพตฤกษ์ มีดอก 3 ดอก
ระดับ ปฏิบัติงาน	-	-	-	2 แถบเล็ก แถบบนขมวด	ช้อยัพตฤกษ์ มีดอก 2 ดอก

อินทรรณู ลูกจ้างประจำ

ประเภทตำแหน่ง	อินทรรณูและเครื่องหมายตำแหน่งบนอินทรรณู	
	เครื่องแบบปฏิบัติราชการ	เครื่องแบบพิธีการ
ลูกจ้างประจำซึ่งได้รับค่าจ้างตั้งแต่อัตราเงินเดือนขั้นต่ำของข้าราชการพลเรือน ระดับ 6 ชั้น 12,040 บาท ขึ้นไป และผู้ดำรงตำแหน่ง <u>ครูฝึกฝีมือแรงงาน ชั้น 2, 3</u> ได้รับค่าจ้างตั้งแต่ 13,420 บาท ขึ้นไป	อินทรรณู 3 ซีด 	ดอกประจำยาม มี ๓ ดอก และโบเทศ 
ผู้ดำรงตำแหน่งหมวดฝีมือ หรือหมวดอื่น ๆ ยกเว้นหมวดแรงงานและหมวดกึ่งฝีมือ และได้รับค่าจ้างตั้งแต่อัตราเงินเดือนของข้าราชการพลเรือน ระดับ 3 ชั้น 6,530 บาท แต่ไม่ถึงขั้นต่ำของอัตราเงินเดือนของข้าราชการพลเรือน ระดับ 6 ชั้น 12,040 บาท และผู้ดำรงตำแหน่ง <u>ครูฝึกฝีมือแรงงาน ชั้น 2, 3</u> ได้รับค่าจ้างตั้งแต่ 9,320 – 13,420 บาท	อินทรรณู 2 ซีด 	ดอกประจำยาม มี ๒ ดอก และโบเทศ 
ผู้ดำรงตำแหน่งหมวดกึ่งฝีมือ และได้รับค่าจ้างตั้งแต่ขั้นต่ำของอัตราเงินเดือนข้าราชการพลเรือน ระดับ 2 ชั้น 5,310 หรือผู้ดำรงตำแหน่งหมวดอื่น ๆ นอกจากหมวดกึ่งฝีมือและหมวดแรงงาน และได้รับค่าจ้างตั้งแต่ขั้นต่ำของอัตราเงินเดือนข้าราชการพลเรือน ระดับ 2 ชั้น 5,310 บาท – 6,530 บาท และผู้ดำรงตำแหน่ง <u>ครูฝึกฝีมือแรงงาน ชั้น 1</u> ได้รับค่าจ้างตั้งแต่ 7,430 – 9,320 บาท	อินทรรณู 1 ซีด 	ดอกประจำยาม มี ๑ ดอก และโบเทศ 

อินทรรณู พนักงานราชการ

อินทรรณูและเครื่องหมายตำแหน่งบนอินทรรณู			
เครื่องแบบปฏิบัติราชการ		เครื่องแบบพิธีการ	
ระดับตำแหน่งและอัตราเงินเดือน	อินทรรณูและเครื่องหมาย	ตำแหน่งประเภทแบบทั่วไป	ตำแหน่งประเภทแบบพิเศษ
ผู้ได้รับค่าจ้างตั้งแต่อัตราเงินเดือนของข้าราชการพลเรือน ระดับ ๖ ชั้น ๑๒,๐๔๐ บาท ขึ้นไป	อินทรรณู ๓ ซีด 		
ผู้ได้รับค่าจ้างตั้งแต่อัตราเงินเดือนของข้าราชการพลเรือน ระดับ ๓ ชั้น ๖,๕๓๐ บาท แต่ไม่ถึงขั้นต่ำของอัตราเงินเดือนของข้าราชการพลเรือน ระดับ ๖ ชั้น ๑๒,๐๔๐ บาท	อินทรรณู ๒ ซีด 		

การจัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

ข้าราชการ/ผู้รับบำเหน็จบำนาญ

** บัตรประจำตัวที่ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์

- 1 กรอกแบบคำขอมีบัตรประจำตัว (แบบ บ.จ.1)
- 2 ลงลายมือชื่อในแบบสำเนารายการบัตร
- 3 แนบรูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป
- 4 ยื่นเอกสารที่กลุ่มบริหารทั่วไป งานกาาเจ้าหน้าที่



ลูกจ้างประจำ/พนักงานราชการ

** บัตรประจำตัวที่ไม่ได้ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์

- 1 กรอกแบบคำขอมีบัตรประจำตัว (แบบ บ.จ.1)
- 2 ลงลายมือชื่อในแบบสำเนารายการบัตร
- 3 แนบรูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป
- 4 ยื่นเอกสารที่กลุ่มบริหารทั่วไป งานกาาเจ้าหน้าที่



ดาวน์โหลดคำขอมีบัตร
(แบบ บ.จ.1)

พนักงานกระทรวงสาธารณสุข

** บัตรประจำตัวที่ไม่ได้ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์

- 1 กรอกแบบคำขอมีบัตรประจำตัว (แบบ พกส.1)
- 2 ลงลายมือชื่อในแบบสำเนารายการบัตร
- 3 แนบรูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป
- 4 ยื่นเอกสารที่กลุ่มบริหารทั่วไป งานกาาเจ้าหน้าที่



ดาวน์โหลดคำขอมีบัตร
(แบบ พกส.1)

ตัวอย่างรูปถ่าย

ขนาด 1 นิ้ว
ภาพถ่ายไม่เกิน 6 เดือน



การลงเวลาปฏิบัติราชการ และการลา

เวลาปฏิบัติราชการ	08.30 – 16.30 น.
เข้างาน (ช่วงเช้า)	หลังจากเวลา 08.30 น. ถือว่า สาย
เข้างาน (ช่วงบ่าย)	หลังจากเวลา 13.00 น. ถือว่า สาย
ออกงาน (ครึ่งเช้า)	หลังจากเวลา 12.00 น. เป็นต้นไป (กรณีลาครึ่งวันช่วงเช้า)
ออกงานปกติ	หลังจากเวลา 16.30 น. เป็นต้นไป

ข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ

การลาป่วย ลากิจส่วนตัว ลาพักผ่อน ใช้วิธีการลาออนไลน์ <https://ddc.dpis.go.th/>



****การลาประเภทอื่น ให้กรอกใบลาตามแบบฟอร์มการลาที่เกี่ยวข้อง ยื่นธุรการกลุ่ม/ศูนย์ เสนอตามลำดับชั้น****

พนักงานกระทรวงสาธารณสุข ทุกประเภทการลา

ให้กรอกใบลาตามแบบฟอร์มการลาที่เกี่ยวข้อง ยื่นธุรการกลุ่ม/ศูนย์ เสนอตามลำดับชั้น

ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการลา

ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555

พนักงานราชการ

- ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. 2554
- ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2560

พนักงานกระทรวงสาธารณสุข

- ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป พ.ศ. 2556 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป พ.ศ. 2561

สิทธิการลาของบุคลากร

ข้อแตกต่างเรื่องระเบียบสิทธิการลา ของข้าราชการ – ลูกจ้างประจำ – พนักงานราชการ – ลูกจ้างชั่วคราว – พนักงานกระทรวงสาธารณสุข

ประเภทการลา	ข้าราชการ – ลูกจ้างประจำ	พนักงานราชการ	ลูกจ้างชั่วคราว	พนักงานกระทรวงสาธารณสุข
ลาพักผ่อน	มีสิทธิลาพักผ่อน 10 วันทำการ ปฏิบัติงานไม่ครบ 10 ปี สะสมวันลา ได้ 20 วันทำการ ปฏิบัติงานครบ 10 ปี ขึ้นไป สะสมวันลา ได้ 30 วันทำการ	มีสิทธิลาพักผ่อน 10 วันทำการ สะสมวันลาได้ไม่เกิน 5 วันทำการ (รวมกันแล้วต้องไม่เกิน 15 วันทำการ)	มีสิทธิลาพักผ่อน 10 วันทำการ ไม่มีสิทธิ สะสมวันลา	มีสิทธิลาพักผ่อน 10 วันทำการ สะสมวันลา ได้ไม่เกิน 5 วันทำการ (รวมกันแล้วต้องไม่เกิน 15 วันทำการ)
ลาป่วย	มีสิทธิลาป่วย 60 วันทำการ ป่วยเกิน 60 - 120 วันทำการ เสนอผู้มีอำนาจจ่ายเงินเดือนระหว่างลา	มีสิทธิลาป่วย 30 วันทำการ โดยได้รับค่าจ้าง ระหว่างลา และมีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์การหยุดงาน จากการลาป่วยจากกองทุนประกันสังคมฯ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามกฎหมายว่า ด้วยประกันสังคมฯได้ไม่เกิน 180 วัน	มีสิทธิลาป่วย 15 วันทำการ โดยได้รับค่าจ้าง ระหว่างลา ปฏิบัติงานปีแรกมีสิทธิลา 8 วัน ทำการ และมีสิทธิได้รับเงิน สงเคราะห์การหยุดงานจากการ ลา ป ว ย จ า ก ก อ ง ทุ น ประกันสังคมฯตามหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขตามกฎหมายว่า ด้วยประกันสังคมฯได้ไม่เกิน 180 วัน ลาโดยไม่ได้รับค่าจ้าง ระหว่างลา (อยู่ที่ดุลยพินิจของ หัวหน้า)	มีสิทธิลาป่วย 45 วันทำการ โดยได้รับค่าจ้าง ระหว่างลา และมีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์การหยุด งานจากการลาป่วยจากกองทุน ประกันสังคมฯตามหลักเกณฑ์และ เงื่อนไขตามกฎหมายว่าด้วย ประกันสังคมฯได้ไม่เกิน 180 วัน
ลากิจส่วนตัว	มีสิทธิลากิจ 45 วันทำการ และมีสิทธิลากิจเลี้ยงดูบุตรต่อเนื่องจาก การลาคลอดบุตร 150 วันทำการ	มีสิทธิลากิจ 10 วันทำการ/ปีงบประมาณ เข้า ทำงานไม่ถึงหนึ่งปี ทอนสิทธิลงตามระยะเวลา (อยู่ที่ดุลยพินิจของหัวหน้า)	ลาโดยไม่ได้รับค่าจ้าง ระหว่างลา (อยู่ที่ดุลยพินิจของ หัวหน้า)	ลาโดยได้รับค่าจ้าง 15 วันทำการ ปฏิบัติงานปีแรก ได้รับค่าจ้าง 6 วันทำการ (อยู่ที่ดุลยพินิจของหัวหน้า)

ข้อแตกต่างเรื่องระเบียบสิทธิการลา
ของข้าราชการ – ลูกจ้างประจำ – พนักงานราชการ - ลูกจ้างชั่วคราว – พนักงานกระทรวงสาธารณสุข

ประเภทการลา	ข้าราชการ – ลูกจ้างประจำ	พนักงานราชการ	ลูกจ้างชั่วคราว	พนักงานกระทรวงสาธารณสุข
ลาคลอดบุตร	มีสิทธิลาคลอด 90 วัน โดยได้รับเงินเดือนระหว่างลา	มีสิทธิลาคลอด 90 วัน โดยได้รับค่าจ้างระหว่างลา ได้ไม่เกิน 45 วัน และมีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์การหยุดงานเพื่อการคลอดบุตรจากกองทุนประกันสังคมตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม	มีสิทธิลาคลอด 90 วัน โดยได้รับค่าจ้างระหว่างลา ได้ไม่เกิน 45 วัน และมีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์การหยุดงานเพื่อการคลอดบุตรจากกองทุนประกันสังคมตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม	มีสิทธิลาคลอด 90 วัน โดยได้รับค่าจ้างระหว่างลาได้ไม่เกิน 45 วัน และมีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์การหยุดงานเพื่อการคลอดบุตรจากกองทุนประกันสังคมตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม
ลาช่วยเหลือภรรยาเลี้ยงดูบุตร	มีสิทธิลาไปช่วยเหลือภรรยาเลี้ยงดูบุตรครั้งหนึ่งติดต่อกันไม่เกิน 15 วันทำการในช่วงการลาคลอดบุตรของภรรยา	ไม่มีสิทธิลา	ไม่มีสิทธิลา	ลาได้ 15 วันทำการ ต่อการคลอดบุตร 1 ครั้ง มีสิทธิได้รับค่าจ้างระหว่างลา
ลากิจ – ลาพักผ่อนเพื่อเดินทางไปต่างประเทศ	ผู้ที่ประสงค์ยื่นใบลาและบันทึกข้อความไปต่างประเทศก่อนวันเดินทางอย่างน้อย 30 วันทำการ	อิงระเบียบข้าราชการโดยอนุโลม	อิงระเบียบข้าราชการโดยอนุโลม	อิงระเบียบข้าราชการโดยอนุโลม
ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์	มีสิทธิลาอุปสมบทได้ไม่เกิน 120 วัน ปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 12 เดือน	มีสิทธิลาอุปสมบทได้ไม่เกิน 120 วัน ปฏิบัติงานมาไม่น้อยกว่า 4 ปี	ลาได้โดยไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างระหว่างลา	มีสิทธิลาอุปสมบทได้ไม่เกิน 120 วัน ปฏิบัติงานมาไม่น้อยกว่า 4 ปี

ข้อแตกต่างเรื่องระเบียบสิทธิการลา
ของข้าราชการ – ลูกจ้างประจำ – พนักงานราชการ - ลูกจ้างชั่วคราว – พนักงานกระทรวงสาธารณสุข

ประเภทการลา	ข้าราชการ – ลูกจ้างประจำ	พนักงานราชการ	ลูกจ้างชั่วคราว	พนักงานกระทรวงสาธารณสุข
ลาติดตามคู่สมรส	ลาได้ไม่เกิน 2 ปี กรณีจำเป็น ลาต่อได้อีก 2 ปี แต่เมื่อรวมกันแล้ว ต้องไม่เกิน 4 ปี ถ้าเกิน 4 ปี ให้ลาออกจากราชการ	ไม่มีสิทธิลา	ไม่มีสิทธิลา	ไม่มีสิทธิลา
การลาไปศึกษา ฝึกอบรม	ตามหลักสูตร โดยได้รับเงินเดือน ระหว่างลา	ไม่มีสิทธิลาศึกษา ลาฝึกอบรมได้ ตามความต้องการ ของส่วนราชการ	ไม่มีสิทธิลาศึกษา ลาฝึกอบรมได้ตามความ ต้องการของส่วนราชการ	ลาศึกษาไม่เกิน 2 ปี แต่ทั้งนี้ต้องมี ระยะการจ้างงานก่อนครบสัญญาจ้าง ไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่ต้องปฏิบัติ
ลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือ เข้ารับการเตรียมพล	ตามหมายเรียก	ตามหมายเรียก	ตามหมายเรียก	ตามหมายเรียกต้องมารายงานตัว ภายใน 7 วัน ส่วนราชการหรือผู้ ได้รับมอบหมายอาจขยายเวลาให้ ไม่เกิน 15 วัน
ลาไปปฏิบัติงาน ในองค์การระหว่างประเทศ	ลาเกินหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ใน พระราชกฤษฎีกาเกี่ยวกับการสั่งให้ ข้าราชการไปทำการเป็นเวลา ราชการ 12 เดือน	ไม่มีสิทธิลา	ไม่มีสิทธิลา	ไม่มีสิทธิลา
ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้าน อาชีพ	ลาได้ตามระยะเวลาหลักสูตร แต่ไม่เกิน	ไม่มีสิทธิลา	ไม่มีสิทธิลา	ไม่มีสิทธิลา

วินัยข้าราชการ

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 ได้กำหนดเกี่ยวกับเรื่องวินัยข้าราชการพลเรือนไว้ในหมวด 6 วินัยและการรักษาวินัย (มาตรา 80 – 89) ดังนี้

มาตรา 80 ข้าราชการพลเรือนสามัญต้องรักษาวินัยโดยกระทำการหรือไม่กระทำการ ตามที่บัญญัติไว้ในหมวดนี้โดยเคร่งครัดอยู่เสมอ ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ปฏิบัติราชการในต่างประเทศนอกจากต้องรักษาวินัยตามที่บัญญัติไว้ในหมวดนี้แล้ว ต้องรักษาวินัยโดยกระทำการหรือไม่กระทำการตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. ด้วย

มาตรา 81 ข้าราชการพลเรือนสามัญต้องสนับสนุนการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขด้วยความบริสุทธิ์ใจ

มาตรา 82 ข้าราชการพลเรือนสามัญต้องกระทำการอันเป็นข้อปฏิบัติดังต่อไปนี้

- (1) ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และเที่ยงธรรม
- (2) ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบของทางราชการ มติของคณะรัฐมนตรี นโยบายของรัฐบาล และปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ
- (3) ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่ราชการด้วยความตั้งใจ อุตสาหะ เอาใจใส่ และรักษาประโยชน์ของทางราชการ
- (4) ต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในหน้าที่ราชการ โดยชอบด้วยกฎหมาย และระเบียบของทางราชการ โดยไม่ขัดขืนหรือหลีกเลี่ยง แต่ถ้าเห็นว่าการปฏิบัติตามคำสั่งนั้นจะทำให้เสียหายแก่ราชการ หรือจะเป็นการไม่รักษาประโยชน์ของทางราชการจะต้องเสนอความเห็นเป็นหนังสือทันที เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทบทวนคำสั่งนั้น และเมื่อได้เสนอความเห็นแล้ว ถ้าผู้บังคับบัญชายืนยันให้ปฏิบัติ ตามคำสั่งเดิมผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติตาม
- (5) ต้องอุทิศเวลาของตนให้แก่ราชการ จะละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการมิได้
- (6) ต้องรักษาความลับของทางราชการ
- (7) ต้องสุภาพเรียบร้อย รักษาความสามัคคีและต้องช่วยเหลือกันในการปฏิบัติราชการระหว่างข้าราชการด้วยกันและผู้ร่วมปฏิบัติราชการ
- (8) ต้องต้อนรับ ให้ความสะดวก ให้ความเป็นธรรม และให้การสงเคราะห์แก่ประชาชนผู้ติดต่อราชการเกี่ยวกับหน้าที่ของตน
- (9) ต้องวางตนเป็นกลางทางการเมืองในการปฏิบัติหน้าที่ราชการและในการปฏิบัติกรอื่นที่เกี่ยวข้องกับประชาชน กับจะต้องปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการว่าด้วยมารยาททางการเมืองของข้าราชการด้วย
- (10) ต้องรักษาชื่อเสียงของตน และรักษาเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน มิให้เสื่อมเสีย
- (11) กระทำการอื่นใดตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.

มาตรา 83 ข้าราชการพลเรือนสามัญต้องไม่กระทำการใดอันเป็นข้อห้าม ดังต่อไปนี้

- (1) ต้องไม่รายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา การรายงานโดยปกปิดข้อความซึ่งควรต้องแจ้ง ถือว่าเป็นการรายงานเท็จด้วย

- (2) ต้องไม่ปฏิบัติราชการอันเป็นการกระทำการข้ามผู้บังคับบัญชาเหนือตน เว้นแต่ผู้บังคับบัญชาเหนือตนขึ้นไปเป็นผู้สั่งให้กระทำหรือได้รับอนุญาตเป็นพิเศษชั่วคราว
- (3) ต้องไม่อาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยตำแหน่งหน้าที่ราชการของตนหาประโยชน์ ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น
- (4) ต้องไม่ประมาทเลินเล่อในหน้าที่ราชการ
- (5) ต้องไม่กระทำการหรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการหาผลประโยชน์อันอาจทำให้ เสียความเที่ยงธรรมหรือเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน
- (6) ต้องไม่เป็นการกรรมการผู้จัดการ หรือผู้จัดการ หรือดำรงตำแหน่งอื่นใดที่มีลักษณะงานคล้ายคลึงกันนั้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท
- (7) ต้องไม่กระทำการอย่างใดที่เป็นการกลั่นแกล้ง กดขี่ หรือข่มเหงกันในการปฏิบัติราชการ
- (8) ต้องไม่กระทำการอันเป็นการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.
- (9) ต้องไม่ดูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่ หรือข่มเหงประชาชนผู้ติดต่อราชการ
- (10) ไม่กระทำการอื่นใดตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.

มาตรา 84 ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดไม่ปฏิบัติตามข้อปฏิบัติตามมาตรา 81 และ มาตรา 82 หรือฝ่าฝืนข้อห้ามตามมาตรา 83 ผู้นั้นเป็นผู้กระทำผิดวินัย

มาตรา 85 การกระทำผิดวินัยในลักษณะดังต่อไปนี้ เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

- (1) ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบเพื่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงแก่ผู้หนึ่งผู้ใด หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยทุจริต
- (2) ละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควรเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง
- (3) ละทิ้งหน้าที่ราชการติดต่อในคราวเดียวกันเป็นเวลาเกินสิบห้าวันโดยไม่มีเหตุอันสมควรหรือโดยมีพฤติการณ์อันแสดงถึงความจงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ
- (4) กระทำการอันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง
- (5) ดูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่ ข่มเหง หรือทำร้ายประชาชนผู้ติดต่อราชการอย่างร้ายแรง
- (6) กระทำความผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุกหรือโทษที่หนักกว่าโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกหรือให้รับโทษที่หนักกว่าโทษจำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (7) ละเว้นการกระทำหรือกระทำการใด ๆ อันเป็นการไม่ปฏิบัติตามมาตรา 82 หรือฝ่าฝืนข้อห้ามตามมาตรา 83 อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง
- (8) ละเว้นการกระทำหรือกระทำการใด ๆ อันเป็นการไม่ปฏิบัติตามมาตรา 80 วรรคสอง และมาตรา 82(11) หรือฝ่าฝืนข้อห้ามตามมาตรา 83 (10) ที่มีกฎ ก.พ. กำหนดให้เป็นความผิดวินัย อย่างร้ายแรง

มาตรา 86 กฎ ก.พ. ตามมาตรา 80 วรรคสอง มาตรา 82 (11) มาตรา 83 (8) และ (10) และมาตรา 85 (8) ให้ใช้สำหรับการกระทำที่เกิดขึ้นภายหลังจากที่กฎ ก.พ. ดังกล่าวใช้บังคับ

มาตรา 87 ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่เสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชามีวินัย และป้องกันมิให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชากระทำผิดวินัย ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ก.พ. กำหนด

มาตรา 88 ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดกระทำความผิดวินัย จะต้องได้รับโทษทางวินัย เว้นแต่ มีเหตุอันควรงดโทษตามที่บัญญัติไว้ในหมวด ๗ การดำเนินการทางวินัย โทษทางวินัยมี ๕ สถาน ดังต่อไปนี้

- (1) ภาคทัณฑ์
- (2) ตัดเงินเดือน
- (3) ลดเงินเดือน
- (4) ปลดออก
- (5) ไล่ออก

มาตรา 89 การลงโทษข้าราชการพลเรือนสามัญให้ทำเป็นคำสั่ง ผู้สั่งลงโทษต้องสั่งลงโทษให้เหมาะสมกับความผิดและต้องเป็นไปด้วยความยุติธรรมและโดยปราศจากอคติ โดยในคำสั่งลงโทษ ให้แสดงว่าผู้ถูกลงโทษกระทำความผิดวินัยในกรณีใดและตามมาตราใด

ข้อควรรู้เกี่ยวกับวินัยข้าราชการ

มาตรา 100 ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดมีกรณีถูกกล่าวหาเป็นหนังสือว่ากระทำ หรือละเว้นกระทำการใดที่เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ถ้าเป็นการกล่าวหาต่อผู้บังคับบัญชาของผู้นั้น หรือต่อผู้มีหน้าที่สืบสวนสอบสวนหรือตรวจสอบตามกฎหมายหรือระเบียบของทางราชการ หรือ เป็นการกล่าวหาโดยผู้บังคับบัญชาของผู้นั้น หรือมีกรณีถูกฟ้องคดีอาญาหรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญา อันมิใช่เป็นความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทที่ไม่เกี่ยวกับราชการหรือความผิดลหุโทษ แม้ภายหลังผู้นั้น จะออกจากราชการไปแล้ว โดยมีสาเหตุตาย ผู้มีอำนาจดำเนินการทางวินัยมีอำนาจดำเนินการสืบสวน หรือพิจารณา และดำเนินการทางวินัยตามที่บัญญัติไว้ในหมวดนี้ต่อไปได้เสมือนว่าผู้นั้นยังมิได้ออกจากราชการ แต่ทั้งนี้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 57 ต้องดำเนินการสอบสวนตามมาตรา 93 วรรคหนึ่ง ภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่ผู้นั้นพ้นจากราชการ

ในกรณีตามวรรคหนึ่งถ้าผลการสอบสวนพิจารณาปรากฏว่าผู้นั้นกระทำความผิดวินัย อย่างไม่ร้ายแรงก็ให้งดโทษ

สวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลของบุคลากรแต่ละประเภท

๑. สวัสดิการ

สวัสดิการ คือ ค่าตอบแทนที่ทางราชการจัดให้แก่ราชการในฐานะที่เป็นสมาชิกขององค์กร เพื่อช่วยให้มีความมั่นคงในชีวิต ตลอดจนเป็นเครื่องมือสำคัญในการเสริมสร้างขวัญกำลังใจให้ข้าราชการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและบังเกิดประสิทธิผล โดยสวัสดิการของข้าราชการพลเรือนสามัญมีทั้งที่กำหนดให้เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน ดังนี้

รายละเอียด	ข้าราชการ	ลูกจ้างประจำ	พนักงานราชการ	พนักงานกระทรวงสาธารณสุข	ลูกจ้างชั่วคราว
๑. การลา	/	/	/	/	/
๒. เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล	/	/	/	/	
๓. เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร	/	/			
๔. เงินสวัสดิการสำหรับการปฏิบัติงานประจำสำนักงานในพื้นที่พิเศษ	/	/			
๕. เครื่องราชอิสริยาภรณ์	/	/	/		
๖. บำเหน็จบำนาญ	/	/			

๒. ประโยชน์เกื้อกูล

ประโยชน์เกื้อกูล คือ ค่าตอบแทนที่ทางราชการจัดให้แก่ข้าราชการ เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน เป็นเครื่องมือสำคัญในการเสริมสร้างขวัญกำลังใจให้ข้าราชการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและบังเกิดประสิทธิผล ได้แก่

รายละเอียด	ข้าราชการ	ลูกจ้างประจำ	พนักงานราชการ	พนักงานกระทรวงสาธารณสุข	ลูกจ้างชั่วคราว
๑. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	/	/	/	/	
๒. ค่าเช่าบ้าน	/				
๓. เงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	/	/	/	/	/
๔. รถราชการ	/	/	/	/	/
๕. โทรศัพท์ของทางราชการที่อนุมัติให้ใช้เป็นรายบุคคล	/				

๓. สวัสดิการอื่นๆ ที่หน่วยงานสนับสนุน

รายละเอียด	ข้าราชการ	ลูกจ้างประจำ	พนักงานราชการ	พนักงานกระทรวงสาธารณสุข	ลูกจ้างชั่วคราว
๑. สวัสดิการการช่วยงานศพเจ้าหน้าที่	/	/	/	/	/
๒. การสนับสนุนวัคซีนต่างๆ	/	/	/	/	/
๓. การจัดสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการทำงาน	/	/	/	/	/
๔. การส่งเสริมกิจกรรมงานประเพณีต่างๆ เช่น ปีใหม่ สงกรานต์ เข้าพรรษา	/	/	/	/	/
๕. การจัดกิจกรรมส่งเสริมศาสนา เช่น การใส่บาตรทุกวันศุกร์ต้นเดือน	/	/	/	/	/
๖. สินเชื่อธนาคาร					
- สินเชื่อสวัสดิการสำหรับข้าราชการและพนักงานรัฐวิสาหกิจ ธนาคารออมสิน	/		/		
- สินเชื่อเอนกประสงค์ เพื่อเป็นสวัสดิการข้าราชการพนักงานราชการ และรัฐวิสาหกิจ ธนาคารกรุงไทย	/	/	/		
- สินเชื่อที่อยู่อาศัย เพื่อสมาชิก กบข. ธนาคารกรุงไทย	/				
- สินเชื่อที่อยู่อาศัยเพื่อบุคลากรภาครัฐ ปี ๒๕๖๕ ธนาคารอาคารสงเคราะห์	/	/	/		
- โครงการบ้าน ธอส. - กบข. เพื่อที่อยู่อาศัยข้าราชการ ครั้งที่ ๑๕ ธนาคารอาคารสงเคราะห์	/				
- สวัสดิการกู้ซื้อบ้านข้าราชการกับธนาคารที่เอ็มพีธนาคาร	/				
๗. สิทธิประกันสังคม			/	/	

การสมัครสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์



**สหกรณ์ออมทรัพย์
สาธารณสุขราชบุรี จำกัด**



ศึกษารายละเอียด สมัครด้วยตนเองหรือติดต่อผู้ประสาน
นางสาวชนิดาภา พิทอง 032-310766

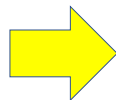


สหกรณ์ออมทรัพย์กรมควบคุมโรค จำกัด
Diseases Control Department Savings and Credit Co-operative Limited.

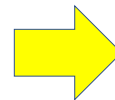


ศึกษารายละเอียด สมัครด้วยตนเองหรือติดต่อผู้ประสาน
นางประไพศรี โตมาชา 032-310764

การสมัครสมาชิกฅบงกคองคระทรวงสธารณสุข



ศึกษา
รายละเอียด
และโหลด
แบบฟอร์ม



ติดต่อ
งานกรเจ้หน้าท้