



ประกาศสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
ในตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป และตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา ประสงค์รับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ประเภททั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงาน และคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ลงวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๔๗ เกี่ยวกับการกำหนดคุณสมบัติสำหรับผู้ที่จะได้รับการว่าจ้างเป็นพนักงานราชการ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรร โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้าง

๑.๑ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

สังกัดกองผลิตภัณฑ์สุขภาพนวัตกรรมและการบริการ

สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา จังหวัดนนทบุรี

๑.๒ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

สังกัดกองด่านอาหารและยา สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา จังหวัดนนทบุรี

รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป และลักษณะต้องห้าม

ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ดังต่อไปนี้

ก. คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ นับถึงวันปิดรับสมัคร

(๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขด้วยความบริสุทธิ์ใจ

ข. ลักษณะต้องห้าม

(๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

(๒) เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.

(๓) เป็นผู้อยู่ระหว่างสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนหรือตามกฎหมายอื่น

- (๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- (๕) เป็นกรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบในการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๗) เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่โทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๘) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๙) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออก เพราะกระทำความผิดวินัยตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนหรือตามกฎหมายอื่น
- (๑๐) เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก เพราะกระทำความผิดวินัยตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนหรือตามกฎหมายอื่น
- (๑๑) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรและได้รับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ซึ่งมีลักษณะต้องห้ามตาม ข. (๔) (๖) (๗) หรือ (๑๑) ก.พ. อาจพิจารณาขออนุญาตให้เข้ารับการจ้างเป็นพนักงานราชการได้ แต่ถ้ากรณีมีลักษณะต้องห้ามตาม (๘) หรือ (๙) ผู้นั้นต้องออกจากงานหรือออกจากราชการเกินสองปีแล้ว และในกรณีมีลักษณะต้องห้ามตาม (๑๐) ผู้นั้นต้องออกจากงานหรือออกจากราชการเกินสามปีแล้ว และต้องมีไม่เป็นกรณีออกจากงานหรือราชการเพราะทุจริตต่อหน้าที่ สำหรับผู้มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๖ ข. (๑) หรือ (๕) ให้มีสิทธิสมัครสอบได้ แต่จะมีสิทธิเข้ารับการจ้างเป็นพนักงานราชการในตำแหน่งที่สอบได้ ต่อเมื่อพ้นจากการเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองแล้ว หรือกรรมการ หรือผู้ดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบในการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมืองแล้ว

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้าสอบเพื่อรับการจ้างเป็นพนักงานราชการได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความข้อ ๕ ของคำสั่งกรมราชเลขา ที่ ๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๔

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

รายละเอียดตามเอกสารท้ายประกาศ

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา ที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการเลือกสรรในตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป และตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการสามารถสมัครได้ ตั้งแต่วันที่ ๓ - ๙ กันยายน ๒๕๖๙

๓.๒ วิธีการสมัครสอบ

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการเลือกสรร ยื่นสมัครทางอินเทอร์เน็ตตั้งแต่วันที่ ๓ - ๙ กันยายน ๒๕๖๙ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ ตามขั้นตอน ดังนี้

- (๑) ให้ผู้สมัครสอบเข้าไปที่เว็บไซต์ <https://fda.jobthai.gov.com> เลือก “รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปในตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป และตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ” และเลือกหัวข้อ “สมัครสอบ”

(๒) กรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน โดยเฉพาะเลขประจำตัวประชาชน และชื่อ - นามสกุล ปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด และอัปโหลด (Upload) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว (ไฟล์ขนาด ๔๐ – ๑๐๐ KB เป็นไฟล์ประเภท .jpg หรือ .png เท่านั้น) ระบบจะกำหนด แบบฟอร์มการชำระเงินให้โดยอัตโนมัติ (ผู้สมัครต้องตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของข้อมูลก่อนส่งพิมพ์ หากส่งพิมพ์แล้วจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้)

(๓) ระบบจะกำหนดแบบฟอร์มการชำระเงินที่มี QR Code ให้ผู้สมัครสามารถสแกนชำระเงินผ่านแอปพลิเคชัน “Krungthai Next” หรือ “เป๋าตัง” ได้ทันที หรือสามารถพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินในกระดาษขนาด A4 จำนวน ๑ แผ่น หรือหากไม่มีเครื่องพิมพ์ในขณะนั้น ให้บันทึกข้อมูลเก็บไว้ในรูปแบบ File ลงในสื่อบันทึกข้อมูล เช่น Flash Drive เป็นต้น

กรณีที่ไม่สามารถพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินหรือบันทึกข้อมูลได้ ผู้สมัครสามารถเข้าไปพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินหรือบันทึกข้อมูลลงในสื่อบันทึกข้อมูลใหม่ได้อีก แต่จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลในการกรอกใบสมัครครั้งแรกที่สมบูรณ์แล้วได้

๓.๓ ค่าธรรมเนียมการสอบ

ผู้สมัครต้องชำระค่าธรรมเนียมการสอบ เป็นจำนวนเงิน ๔๓๐ บาท ประกอบด้วย

(๑) ค่าธรรมเนียมการสอบ จำนวน ๔๐๐ บาท

(๒) ค่าธรรมเนียมธนาคารรวมค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต จำนวน ๓๐ บาท

๓.๔ การชำระค่าธรรมเนียมในการสอบ

(๑) ผู้สมัครสามารถชำระค่าธรรมเนียมการสอบผ่านเคาน์เตอร์ บมจ. ธนาคารกรุงไทย ทุกสาขาทั่วประเทศ ตั้งแต่วันที่ ๓ - ๑๐ กันยายน ๒๕๖๙ ภายในวันและเวลาทำการของธนาคาร และตามวัน เวลาที่กำหนดในแบบฟอร์มชำระเงิน และเก็บหลักฐานการชำระเงินไว้ด้วย

(๒) ผู้สมัครสามารถชำระเงินค่าธรรมเนียมการสอบผ่านทางแอปพลิเคชัน “Krungthai Next” หรือ “เป๋าตัง” ตามวัน เวลาที่กำหนดในแบบฟอร์มชำระเงิน โดยผู้สมัครสอบที่มีบัญชีฝากธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ที่ได้ลงทะเบียน (Register) ขอใช้บริการแอปพลิเคชัน “Krungthai Next” หรือ “เป๋าตัง” สามารถสแกนคิวอาร์โค้ด (QR Code) ที่ระบบกำหนดในแบบฟอร์มชำระเงิน โดยต้องชำระเงินภายในวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๙ ไม่เกินเวลา ๒๑.๐๐ น. โดยปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ และให้เก็บหลักฐานการชำระเงิน (Slip) ไว้เป็นหลักฐานด้วย

ทั้งนี้ การสมัครสอบจะมีผลสมบูรณ์ เมื่อผู้สมัครชำระค่าธรรมเนียมการสมัครสอบเรียบร้อยแล้ว จะไม่คืนเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๓.๕ การตรวจสอบและพิมพ์ใบสมัครสอบ

ผู้สมัครสามารถตรวจสอบและพิมพ์ใบสมัครสอบที่มีเลขประจำตัวสอบได้ที่เว็บไซต์ <https://fda.jobthaigov.com/> ในหัวข้อพิมพ์ใบสมัครตั้งแต่วันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๙ เป็นต้นไป ทั้งนี้ เลขประจำตัวสอบจะเรียงลำดับตามการชำระค่าธรรมเนียมสอบ

๔. เงื่อนไขในการรับสมัครสอบ

๔.๑ ผู้สมัครสามารถสมัครสอบได้เพียงครั้งเดียวเท่านั้น เมื่อยืนยันการสมัครสอบแล้ว จะเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลไม่ได้

๔.๒ ผู้สมัครสอบจะต้องเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครสอบ ในข้อ ๒.๒ และเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นปริญญาบัตรของสถานศึกษา โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันปิดรับสมัครสอบ คือ วันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๙ ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นปริญญาบัตรของสถานศึกษาใด จะถือตามกฎหมาย กฎหรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์

๔.๓ การรับสมัครสอบตามขั้นตอนดังกล่าวข้างต้น ถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ลงลายมือชื่อ และรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนั้น หากผู้สมัครสอบจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จ ต่อเจ้าพนักงาน ตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๓๗

๔.๔ ผู้สมัครสอบจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่เกิดความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครสอบ หรือเมื่อตรวจภายหลังพบว่าหลักฐานคุณสมบัติไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบ สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา จะถือว่าผู้สมัครสอบรายนั้นเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้ มาตั้งแต่ต้น โดยจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบและค่าธรรมเนียมธนาคารและค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต และจะไม่มีสิทธิได้รับการจัดจ้างหรือเรียกร้อยใด ๆ ทั้งสิ้น

๕. การประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ วัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ

สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา จะประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ พร้อมทั้งกำหนด วัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบในวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๙ ทางเว็บไซต์ <https://fda.jobthaigov.com/> ทั้งนี้ กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

๖. หลักสูตรและวิธีการสอบ

สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยาจะประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) รายละเอียดตามเอกสารท้ายประกาศ และประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะครั้งที่ ๒ (สัมภาษณ์) ดังนี้

๖.๑ การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน)

ซึ่งประกอบด้วยขอบเขตของเนื้อหา ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

๖.๒ การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะครั้งที่ ๒ (สัมภาษณ์) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

เป็นการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ทั้งนี้ การสอบครั้งนี้พิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ ได้แก่ มนุษยสัมพันธ์ บุคลิกภาพความมั่นคงทางอารมณ์ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา จะประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) ก่อน และเมื่อสอบผ่านการประเมินความรู้ความสามารถฯ ครั้งที่ ๑ แล้ว จึงจะมีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (สัมภาษณ์)

๗. หลักฐานที่ต้องยื่นในวันประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) โดยเรียงลำดับเอกสาร ดังนี้

๗.๑ แบบตรวจเอกสารประกอบการสอบข้อเขียน (ที่พิมพ์จากระบบรับสมัครสอบ) จำนวน ๑ ฉบับ

๗.๒ ใบสมัครสอบและบัตรประจำตัวสอบที่พิมพ์จากอินเทอร์เน็ต ซึ่งมีรูปถ่ายที่อัปโหลด (Upload) พร้อมทั้งลงลายมือชื่อในใบสมัครสอบและบัตรประจำตัวสอบให้ครบถ้วน

๗.๓ สำเนาปริญญาบัตร หรือสำเนานหนังสือรับรองฉบับสถานศึกษาอนุมัติ และสำเนารายชื่อแสดงผลการเรียน (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร โดยต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร จำนวนอย่างละ ๒ ฉบับ

ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นปริญญาบัตร ของสถานศึกษาใดนั้น จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ของสถานศึกษานั้น ๆ เป็นเกณฑ์ โดยต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๙

กรณีที่ยังไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ที่ได้รับอนุมัติปริญญาบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทน

๗.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนที่ยังไม่หมดอายุ จำนวน ๑ ฉบับ

๗.๕ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ในกรณีชื่อ-สกุล ในหลักฐานการสมัครสอบไม่ตรงกัน) เป็นต้น จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ในสำเนาเอกสารและหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อ วันที่ ระบุเลขประจำตัวสอบ กำกับไว้มุมบนด้านขวาทุกหน้าของสำเนาเอกสาร

๘. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรร ต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (สัมภาษณ์) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงหลักวิชาการวัดผลด้วย

๙. การประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

๙.๑ สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา จะประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร โดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมจากมากไปน้อย

กรณีที่ผู้ผ่านการเลือกสรรมีคะแนนเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (สัมภาษณ์) มากกว่าอยู่ในลำดับที่ดีกว่า

หากได้คะแนนประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (สัมภาษณ์) เท่ากันอีก ให้เรียงลำดับตามเลขประจำตัวสอบจากน้อยไปมาก

๙.๒ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร จะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลาไม่เกิน ๒ ปี นับตั้งแต่วันที่ประกาศขึ้นบัญชี แต่ถ้าสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยาได้จัดให้มีการสอบในตำแหน่งเดียวกันกับที่ได้ ประกาศรับสมัครในครั้งนี้อีก และได้ประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร ครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา จะดำเนินการสอบด้วยความเสมอภาค โปร่งใส และยุติธรรม ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ท่านผ่านการเลือกสรร หรือมีพฤติกรรม ในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าได้หลงเชื่อ และแจ้งให้เลขาธิการคณะกรรมการอาหารและยาทราบ ได้ที่กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล หรือผ่านทางเว็บไซต์สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา <http://secretary.fda.moph.go.th/complaints>

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นางสาวสุภัทรา บุญเสริม)

เลขาธิการคณะกรรมการอาหารและยา

รายละเอียดแนบท้ายประกาศสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๙

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร

๑.๑ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป

- | | |
|--------------------|---|
| ๑) กลุ่มงาน | บริหารทั่วไป |
| ๒) อัตราว่าง | ๑ อัตรา |
| ๓) ค่าตอบแทน | ๒๑,๗๘๐ บาท |
| ๔) สิทธิประโยชน์ | ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ |
| ๕) ระยะเวลาการจ้าง | ตามกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการรอบที่ ๖ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๗๑) ทั้งนี้ การทำสัญญาจ้างครั้งแรก เริ่มตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐ (สำนักงานคณะกรรมการจะนำผลการปฏิบัติงานมาประกอบการพิจารณาต่อสัญญาจ้าง) |

๖) ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น โดยใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงานปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารราชการทั่วไป ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

๑. ศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติ สรุปรายงาน เพื่อสนับสนุนการบริหารสำนักงานในด้านต่าง ๆ เช่น งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติการราชการ งานบริหารอาคารสถานที่ งานสัญญาต่าง ๆ และ/หรืองานรับเรื่องร้องเรียน เป็นต้น
๒. ปฏิบัติงานเลขานุการของผู้บริหาร เช่น การกลั่นกรองเรื่อง การจัดเตรียมเอกสารสำหรับการประชุม เป็นต้น เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการวินิจฉัยสั่งการของผู้บริหาร
๓. จัดเตรียมการประชุม บันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุม และรายงานอื่น ๆ เพื่อให้การบริหารการประชุมมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน
๔. ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้
๕. ช่วยติดตามการปฏิบัติตามมติของที่ประชุม หรือการปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บริหารของหน่วยงาน เพื่อการรายงานและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชาต่อไป
๖. วางแผนการทำงานของตนเอง ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย ผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด
๗. ประสานการทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สอดคล้องกับภาพรวมผลงานของทีมงาน ประสานงานกับสมาชิกภายในทีมงาน ให้ความช่วยเหลือภายในทีมงาน เพื่อให้ได้ผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้
๘. ตอบปัญหา ชี้แจง และให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงาน ราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบข้อมูลและเกิดความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบ
๙. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๗) คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทุกสาขาวิชา

๘) ขอบเขตเนื้อหาวิชาที่ใช้ในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑

๑. ความรู้ด้านการวิเคราะห์และวางแผนงาน การประสานงาน และการจัดการองค์การ
๒. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๓. ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๕. ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๖. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๗. ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒
๘. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรณราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๙. ความรู้เกี่ยวกับการใช้งานคอมพิวเตอร์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒
๑๐. ความรู้เกี่ยวกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ ภารกิจ นโยบายและยุทธศาสตร์ของสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา

๑.๒ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ

- | | |
|--------------------|---|
| ๑) กลุ่มงาน | บริการ |
| ๒) อัตราว่าง | ๑ อัตรา |
| ๓) ค่าตอบแทน | ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) เดือนละ ๑๓,๖๖๐ บาท
ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) เดือนละ ๑๖,๗๐๐ บาท |
| ๔) สิทธิประโยชน์ | ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ |
| ๕) ระยะเวลาการจ้าง | ตามกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการรอบที่ ๖ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๗๑) ทั้งนี้ การทำสัญญาจ้างครั้งแรก เริ่มตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐ (สำนักงานคณะกรรมการจะนำผลการปฏิบัติงานมาประกอบการพิจารณาต่อสัญญาจ้าง) |

๖) ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ หรือบริการทั่วไป ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ในกองด่านอาหารและยา เพื่อสนับสนุน ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกองด่านอาหารและยา ให้เกิดความถูกต้องและบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

๑. ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริการทั่วไป เช่น การรับส่ง ลงทะเบียน ร่างหนังสือโต้ตอบ จัดเตรียมการประชุม การบันทึกข้อมูล เพื่อสนับสนุนให้งานต่าง ๆ ดำเนินไปได้โดยสะดวกราบรื่นและมีหลักฐานตรวจสอบได้

๒. รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

๓. ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ของสำนักงาน เพื่อให้มีอุปกรณ์ที่มีคุณภาพไว้ใช้งานและอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

๔. รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานและข้อมูลต่าง ๆ นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อนำไปใช้เสนอแนะและปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไป

๕. ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น

๖. ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการ เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่จะนำไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไป

๗. ผลิตเอกสารต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน

๘. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓) คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทุกสาขาวิชา

๔) ขอบเขตเนื้อหาวิชาที่ใช้ในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑

๑. ความรู้ด้านการวิเคราะห์และวางแผนงาน การประสานงาน และการจัดการองค์การ
๒. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๓. ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๔. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๕. ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๖. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๗. ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒
๘. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรณราชการ พ.ศ. ๒๕๖๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๙. ความรู้เกี่ยวกับการใช้งานคอมพิวเตอร์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒
๑๐. ความรู้เกี่ยวกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ ภารกิจ นโยบายและยุทธศาสตร์ของสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา