



ประกาศสำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วยสำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ ประสงค์จะรับสมัครบุคคล เพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป อาศัยอำนาจตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหา และเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และรายละเอียดการจ้างงาน

กลุ่มงานบริหารทั่วไป

- (๑) ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป
- (๒) ตำแหน่งนักวิชาการมาตรฐาน
- (๓) ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ นับถึงวันที่รับสมัคร
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้เคยรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะการกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี จนเป็นที่รังเกียจของสังคม

- (๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๓. การรับสมัคร...

**สำเนาถูกต้อง**

*(ลายเซ็น)*

(นายศุภกร เรืองแสงอร่าม)  
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

### ๓. การรับสมัคร

๓.๑ ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร สามารถสมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่วันที่ ๑๕ - ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ ตามขั้นตอน ดังนี้

(๑) เปิดเว็บไซต์ <https://acfs.thaijob.com>

(๒) กรอกข้อความในแบบฟอร์มการสมัครสอบ ให้ถูกต้องและครบถ้วน ปฏิบัติตาม ขั้นตอนที่กำหนด ระบบจะกำหนดแบบฟอร์มการชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ บมจ.ธนาคารกรุงไทยให้โดยอัตโนมัติ

(๓) พิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินลงในกระดาษขนาด A4 จำนวน ๑ แผ่น หรือหากไม่มี เครื่องพิมพ์ในขณะนั้น ให้บันทึกข้อมูลเก็บไว้ในรูปแบบ File ลงในสื่อบันทึกข้อมูล เพื่อนำไปพิมพ์ในภายหลัง ในกรณีไม่สามารถพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินหรือบันทึกข้อมูลได้ ผู้สมัครสามารถเข้าไปพิมพ์แบบฟอร์ม การชำระเงิน หรือบันทึกข้อมูลลงในสื่อบันทึกข้อมูลใหม่ได้อีก แต่จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลในการกรอกใบสมัคร ในครั้งแรกที่สมบูรณ์แล้วได้

๓.๒ นำแบบฟอร์มการชำระเงินไปชำระเงินเฉพาะที่เคาน์เตอร์ บมจ.ธนาคารกรุงไทยทุกสาขา ทั่วประเทศ ตั้งแต่วันที่ ๑๕ - ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ภายในเวลาทำการของธนาคาร การรับสมัครสอบจะมีผล สมบูรณ์ เมื่อชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบเรียบร้อยแล้ว

๓.๓ ค่าธรรมเนียมในการสมัคร จำนวน ๓๓๐ บาท ซึ่งประกอบด้วย

(๑) ค่าธรรมเนียมสอบ จำนวน ๓๐๐ บาท

(๒) ค่าธรรมเนียมธนาคารรวมค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต จำนวน ๓๐ บาท

ค่าธรรมเนียมในการสมัครจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

๓.๔ ผู้สมัครที่ชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครแล้ว จะได้รับเลขประจำตัวสอบ โดยจะกำหนด เลขประจำตัวตามลำดับของการชำระค่าธรรมเนียมในการสมัคร

๔. หลักฐานที่ต้องยื่นในวันเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน)

(๑) ใบสมัครที่พิมพ์จากระบบ โดยติดรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายไม่เกิน ๑ ปี ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว พร้อมลงลายมือชื่อผู้สมัครในใบสมัครให้ครบถ้วน จำนวน ๑ ฉบับ

(๒) สำเนาปริญญาบัตร และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) ที่แสดงว่า เป็นผู้ที่มีคุณวุฒิการศึกษาตรงกับคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่รับสมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ โดยจะต้อง สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันที่ปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ ให้นำหนังสือรับรอง คุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่ได้สำเร็จการศึกษา และวันที่ที่ได้รับอนุมัติประกาศนียบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ในกำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทนก็ได้

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาหลักฐานที่แสดงว่าเป็นผู้ผ่านการเกณฑ์ทหาร (สด.๘ หรือ สด.๔๓) หรือสำเนา หลักฐานที่แสดงว่าเป็นผู้ได้รับยกเว้นการเกณฑ์ทหาร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๕) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยน ชื่อ - นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ - นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) อย่างละ ๑ ฉบับ

(๖) หนังสือรับรองการผ่านงาน จำนวน ๑ ฉบับ (ถ้ามี)

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่าสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

สำเนาถูกต้อง  
นายศุภกร เรืองแสงอร่าม  
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

๕. เงื่อนไข...

#### ๕. เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีความรู้ความสามารถ คุณสมบัตินั้นและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าจะด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่ง ที่สมัครเข้ารับการเลือกสรรอันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรรตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

#### ๖. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และกำหนดวันเวลา สถานที่ และระเบียบเกี่ยวกับการประเมิน

สำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ และระเบียบเกี่ยวกับประเมิน ในวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ทางเว็บไซต์ <https://acfs.thaijobjob.com> หัวข้อ “ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ กำหนดวันเวลา สถานที่ และระเบียบเกี่ยวกับการประเมิน” และทาง [www.acfs.go.th/](http://www.acfs.go.th/) หัวข้อข่าวสาร/ข่าวประชาสัมพันธ์ (รับสมัครงาน)

#### ๗. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมินดังรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

#### ๘. เกณฑ์การตัดสิน

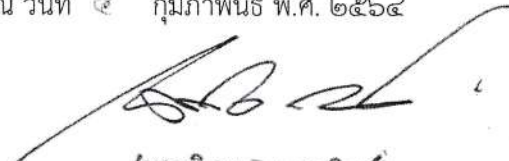
ผู้ที่จะได้ถือว่าเป็นผู้ที่ผ่านการเลือกสรร จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะในแต่ละครั้ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ผู้ที่จะได้เป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ จะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

#### ๙. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

สำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบ ทางเว็บไซต์ <https://acfs.thaijobjob.com> และทาง [www.acfs.go.th/](http://www.acfs.go.th/) หัวข้อข่าวสาร/ข่าวประชาสัมพันธ์ (รับสมัครงาน) โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสรรหาและเลือกสรรอย่างเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

  
(นายพิศาล พงศาพิชณ์)  
เลขาธิการสำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ

ดำเนินการถูกต้อง  
alm  
(นายศุภกร เรืองแสงสว่าง)  
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

## เอกสารแนบท้าย

ประกาศสำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ ลงวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป จำนวน ๓ ตำแหน่ง

๒. กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

๓. ขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ

(๑) ศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติสรุปรายงาน เพื่อสนับสนุนการบริหารสำนักงานในด้านต่างๆ เช่น งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติการงานบริหารอาคารสถานที่ และงานสัญญาต่าง ๆ เป็นต้น

(๒) ปฏิบัติงานเลขานุการของผู้บริหาร เช่น การกลั่นกรองเรื่อง การจัดเตรียมเอกสารสำหรับการประชุม เป็นต้น เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการวินิจฉัยสั่งการของผู้บริหาร

(๓) จัดเตรียมการประชุม บันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุม และรายงานอื่นๆ เพื่อให้การบริหารการประชุมมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

(๔) ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด

(๕) ช่วยติดตามการปฏิบัติตามมติของที่ประชุม หรือการปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บริหารของหน่วยงาน เพื่อการรายงานและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชาต่อไป

(๖) วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

(๗) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๘) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

(๙) ตอบปัญหา ชี้แจง และให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบข้อมูลและเกิดความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบ

(๑๐) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. อัตราค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท

๕. สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

๖. ระยะเวลาการจ้าง ตามกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ (ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๗) และภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับ โดยทำสัญญาจ้างเป็นรายปีงบประมาณ ครั้งละไม่เกิน ๑ ปีงบประมาณ

๗. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับวุฒิปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทุกสาขาวิชา จากสถาบันการศึกษาที่สำนักงาน ก.พ. รับรอง

สำเนาถูกต้อง

๘. หลักเกณฑ์...

(นายศุภกร เรืองแสงสุร่าม)  
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

๘. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยวิธีประเมิน ดังต่อไปนี้

องค์ความรู้ในการประเมิน	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ๑.๑ ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติมาตรฐานสินค้าเกษตร พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๑.๒ ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ๑.๓ ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๑.๔ ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๑๐๐	สอบข้อเขียน
๒. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ ๒.๑ บุคลิกภาพ และมนุษยสัมพันธ์ ๒.๒ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ๒.๓ ทักษะติดต่อสังคม และหน่วยงาน	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์

สำเนาถูกต้อง

*ah*

(นายศุภกร เรืองแสงอร่าม)  
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

๑. ตำแหน่ง นักวิชาการมาตรฐาน จำนวน ๓ ตำแหน่ง

๒. กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

๓. ขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ ค้นคว้า ตรวจสอบและรวบรวมข้อมูลรายละเอียดทางด้านวิชาการมาตรฐานภายในประเทศและระหว่างประเทศ รวมถึงกิจกรรมทางวิชาการที่เกี่ยวข้อง เพื่อกำหนดมาตรฐานภายในประเทศ และร่วมกำหนดมาตรฐานระหว่างประเทศ

(๒) ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำข้อกำหนด หลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบและรับรอง รวมถึงกิจกรรมทางวิชาการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้ประกอบการและผู้ที่เกี่ยวข้องได้ใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานและถือปฏิบัติ

(๓) ตรวจสอบและประเมินเรื่องที่เกี่ยวข้องกับระบบการตรวจสอบและรับรองด้านการมาตรฐาน เพื่อสร้างความมั่นใจในคุณภาพสินค้าและบริการ และการรักษามาตรฐานด้านต่างๆ ให้เป็นที่ยอมรับทั้งภายในประเทศและระหว่างประเทศ

(๔) ตรวจสอบการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย หลักเกณฑ์หรือข้อกำหนดต่างๆ การอุทธรณ์ การร้องเรียน การพักใช้ การเพิกถอน และการยกเลิกการอนุญาตหรือการรับรอง เพื่อประกอบการพิจารณาดำเนินงานตามกฎหมายและมีความเป็นธรรมแก่ผู้ประกอบการ

(๕) ส่งเสริมและพัฒนาหน่วยงานด้านการมาตรฐานในประเทศ และกำกับดูแลหน่วยงานด้านการมาตรฐานที่ได้รับมอบหมายเป็นหน่วยงานเครือข่าย พิจารณาจัดทำอัตราค่าใช้จ่ายตามกฎหมาย เพื่อให้หน่วยงานดังกล่าวมีศักยภาพตามมาตรฐานสากลเป็นที่ยอมรับในระดับระหว่างประเทศ

(๖) ร่วมวางระบบและพัฒนาระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศ ตลอดจนการบำรุงรักษาและแก้ไขปัญหาของเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยในการปฏิบัติงาน และการขยายระบบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

(๗) ศึกษา วิเคราะห์มาตรฐาน กฎระเบียบทางวิชาการและข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องของประเทศสมาชิกและประเทศคู่ค้า จัดทำความตกลงยอมรับร่วมด้านการมาตรฐาน จัดทำฐานข้อมูลและเอกสารทางวิชาการ รวมถึงการตอบข้อซักถามทางวิชาการเกี่ยวกับด้านการมาตรฐาน กฎระเบียบทางวิชาการของประเทศสมาชิกต่างๆ เพื่อเผยแพร่ให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐและภาคเอกชน

(๘) วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

(๙) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกที่มงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๑๐) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

(๑๑) จัดเก็บข้อมูล เอกสาร ทะเบียนต่างๆที่เกี่ยวข้องกับงานในความรับผิดชอบ ร่วมจัดหาและซ่อมบำรุงอุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน

(๑๒) ให้บริการข้อมูล เอกสาร ข้อเสนอทางวิชาการในรูปแบบต่างๆแก่ผู้ประกอบการและผู้สนใจ เพื่อสร้างความเข้าใจในการปฏิบัติตามมาตรฐานและการตรวจรับรอง

(๑๓) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. อัตราค่าตอบแทน...

สำเนาถูกต้อง

(นายศุภกร เรืองแสงอร่าม)  
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

๔. อัตราค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท

๕. สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

๖. ระยะเวลาการจ้าง ตามกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ (ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๗) และภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับ โดยทำสัญญาจ้างเป็นรายปีงบประมาณ ครั้งละไม่เกิน ๑ ปีงบประมาณ

๗. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับวุฒิปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาเกษตรศาสตร์ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ชีวภาพ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์กายภาพ หรือสาขาวิชาวิทยาการสิ่งแวดล้อม และทรัพยากรธรรมชาติ จากสถาบันการศึกษาที่สำนักงาน ก.พ. รับรอง

๘. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยวิธีประเมิน ดังต่อไปนี้

องค์ความรู้ในการประเมิน	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ๑.๑ ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติมาตรฐานสินค้าเกษตร พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๑.๒ ความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานสินค้าเกษตรของประเทศไทย และมาตรฐานสากล ๑.๓ ความรู้เกี่ยวกับการตรวจสอบและรับรองมาตรฐาน ๑.๔ ความรู้ด้านความปลอดภัยอาหาร ๑.๕ ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗	๑๐๐	สอบข้อเขียน
๒. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ ๒.๑ ทักษะทางด้านภาษาอังกฤษ ๒.๑ บุคลิกภาพ และมนุษยสัมพันธ์ ๒.๒ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ๒.๓ ทักษะติดต่อสังคม และหน่วยงาน	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์

สำเนาถูกต้อง



(นายศุภกร เรืองแสงอร่าม)  
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

๑. ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑ ตำแหน่ง

๒. กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

๓. ขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ

(๑) ติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล ชุดคำสั่งระบบปฏิบัติการ ชุดคำสั่งสำเร็จรูประบบเครือข่าย คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนให้งานเทคโนโลยีสารสนเทศดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน

(๒) ประมวลผลและปรับปรุงแก้ไขแฟ้มข้อมูลเพื่อให้ข้อมูลที่ได้ถูกต้องแม่นยำและทันสมัย

(๓) ทดสอบคุณสมบัติด้านเทคนิคของระบบ เพื่อให้ระบบมีคุณสมบัติที่ถูกต้อง ตรงตามความต้องการ และสภาพการใช้งานของหน่วยงาน

(๔) เขียนชุดคำสั่งตามข้อกำหนดของระบบงานประยุกต์และระบบข้อมูลที่ได้วางแผนไว้เพื่อสนับสนุน การปฏิบัติงานเทคโนโลยีสารสนเทศให้ดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๕) เขียนชุดคำสั่ง ทดสอบความถูกต้องของคำสั่ง แก้ไขข้อผิดพลาดของคำสั่งเพื่อให้ระบบปฏิบัติการ ทำงานได้อย่างถูกต้องแม่นยำและมีประสิทธิภาพ

(๖) ช่วยรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ความต้องการของระบบงานประยุกต์และระบบข้อมูลของหน่วยงาน ที่ไม่ซับซ้อน เพื่อพัฒนาระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ และตรงตาม ความต้องการของหน่วยงาน

(๗) ช่วยรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ออกแบบ และพัฒนาระบบงานประยุกต์เพื่อให้ได้ระบบงานประยุกต์ ที่ตรงตามคุณลักษณะและความต้องการของหน่วยงาน

(๘) รวบรวมข้อมูลประกอบการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ระบบเครือข่าย ระบบงานประยุกต์และระบบสารสนเทศการจัดการระบบการทำงานเครื่องการติดตั้งระบบเครื่อง เพื่อให้ได้ อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน และตรงตามความต้องการใช้ของหน่วยงาน

(๙) ช่วยตรวจสอบ สืบค้น และรวบรวมข้อมูลการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศที่เข้าข่ายไม่เหมาะสม ขัดต่อกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนด หรือไม่เป็นไปตามมาตรฐานสากลเพื่อความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล หรือระบบ

(๑๐) ช่วยตรวจสอบและรวบรวมข้อมูลเพื่อประกอบการออกใบอนุญาต เพื่อให้การออกใบอนุญาต เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

(๑๑) วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

(๑๒) ประสานงานทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกที่งานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือ และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๑๓) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

(๑๔) ช่วยจัดทำคู่มือระบบและคู่มือผู้ใช้ เพื่อให้ผู้ใช้สามารถใช้งานคอมพิวเตอร์ได้ด้วยตนเองอย่าง มีประสิทธิภาพ

(๑๕) ดำเนินการฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้สนับสนุนการใช้ระบบงานที่พัฒนาแก่เจ้าหน้าที่ผู้ใช้งาน เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในด้านวิชาการคอมพิวเตอร์

(๑๖) ให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้ใช้เมื่อมีปัญหาหรือข้อสงสัยในการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ เพื่อให้ผู้ใช้ สามารถแก้ไขและใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๑๗) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. อัตราค่าตอบแทน...

ดำเนินการถูกต้อง

๑๗

(นายศุภกร เรืองแสงสว่าง)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ



๔. อัตราค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท

๕. สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

๖. ระยะเวลาการจ้าง ตามกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ (ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๗) และภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับ โดยทำสัญญาจ้างเป็นรายปีงบประมาณ ครั้งละไม่เกิน ๑ ปีงบประมาณ

๗. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับวุฒิปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางคอมพิวเตอร์ จากสถาบันการศึกษาที่สำนักงาน ก.พ. รับรอง

๘. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยวิธีประเมิน ดังต่อไปนี้

องค์ความรู้ในการประเมิน	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ๑.๑ ความรู้เกี่ยวกับระบบสารสนเทศ การออกแบบและ การพัฒนาระบบสารสนเทศ ๑.๒ ความรู้เกี่ยวกับการใช้ภาษาทางคอมพิวเตอร์เบื้องต้น เช่น PHP,HTML,JAVA,Python ๑.๓ ความรู้เกี่ยวกับการจัดการฐานข้อมูล ๑.๔ ความรู้เกี่ยวกับระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย	๑๐๐	สอบข้อเขียน
๒. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ ๒.๑ บุคลิกภาพ และมนุษยสัมพันธ์ ๒.๒ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ๒.๓ ทักษะติดต่อสังคม และหน่วยงาน	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์

ผู้อำนวยการ

*จร*

(นายศุภกร เรืองแสงอร่าม)  
ผู้อำนวยการบุคคลปฏิบัติการ