



ประกาศสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานทุนหมุนเวียน

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานทุนหมุนเวียน ฉะนั้นอาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง กำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดกรอบอัตราการกำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๔ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานทุนหมุนเวียน จำนวน ๔ อัตรา โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้างงาน

๑.๑ กลุ่มงานบริหารทั่วไป

- ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล ๑ อัตรา
- ตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุ ๑ อัตรา
- ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป ๑ อัตรา

๑.๒ กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ

- ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ๑ อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

ระยะเวลาการจ้าง นับตั้งแต่วันทำสัญญาจ้าง จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน

ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

- (๔.๑) วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ
- (๔.๒) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- (๔.๓) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- (๔.๔) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๔.๕) โรคติดต่อ....

(๔.๕) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ ก.พ. กำหนด

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๘) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการส่วนท้องถิ่น

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้ารับการเลือกสรรเพื่อจ้างเป็นพนักงานทุนหมุนเวียน ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณ คณะรัฐมนตรี ฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ มาเรียบร้อยแล้ว

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศ

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการเลือกสรรสามารถสมัครได้เพียง ๑ ตำแหน่งเท่านั้น ตั้งแต่วันที่ ๔ - ๑๔ มกราคม ๒๕๖๕

๓.๒ วิธีการสมัครสอบ

ให้ผู้ที่มีความประสงค์จะสมัครเข้ารับการเลือกสรร ยื่นใบสมัครทางอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่วันที่ ๔ - ๑๔ มกราคม ๒๕๖๕ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ ตามขั้นตอนดังนี้

(๑) ให้ผู้สมัครสอบเข้าไปที่เว็บไซต์ <https://fda.thaijobjob.com> ส่วนล่างสุดบนเว็บไซต์ เลือกแบนเนอร์ “รับสมัครพนักงานทุนหมุนเวียน”

(๒) กรอกข้อมูลให้ถูกต้องและครบถ้วน ปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด ระบบจะกำหนดแบบฟอร์มการชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ บมจ. ธนาคารกรุงไทย ให้โดยอัตโนมัติ (ผู้สมัครต้องตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของข้อมูลก่อนส่งพิมพ์ หากส่งพิมพ์แล้วจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้)

(๓) พิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินในกระดาษขนาด A๔ จำนวน ๑ แผ่น หรือบันทึกข้อมูลเก็บไว้ในรูปแบบ File เพื่อพิมพ์ในภายหลัง ทั้งนี้ ผู้สมัครสอบสามารถค้นหาแบบฟอร์มการชำระเงินได้ โดยไปที่เว็บไซต์ที่รับสมัคร เลือกหัวข้อ “พิมพ์ใบแจ้งชำระเงิน” แต่จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลในการกรอกใบสมัครในครั้งแรกที่สมบูรณ์แล้วได้

ทั้งนี้ สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ ดังนี้

๑) ระบบการรับสมัครติดต่อ Call Center บริษัท อินเทอร์เน็ตแห่งประเทศไทย จำกัด หัวข้อสารพันปัญหาที่ปรากฏบนหน้าเว็บไซต์การรับสมัครครั้งนี้

๒) รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครที่กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด กองควบคุมวัตถุเสพติด สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา โทรศัพท์ ๐ ๒๕๕๐ ๗๗๑๔, ๐ ๒๕๕๐ ๗๑๐๑ ในวันและเวลาราชการ

๓.๓ ชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบผ่านเคาน์เตอร์ บมจ. กรุงเทพ

ให้ผู้สมัครสอบนำแบบฟอร์มการชำระเงิน เฉพาะที่เคาน์เตอร์ บมจ. กรุงเทพ ได้ทุกสาขาทั่วประเทศ ตั้งแต่วันที่ ๔ - ๑๕ มกราคม ๒๕๖๕ ภายในวันและเวลาทำการของธนาคาร และให้เก็บหลักฐานการชำระเงินไว้เป็นหลักฐาน

ทั้งนี้ การสมัครสอบจะมีผลสมบูรณ์ เมื่อชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครเรียบร้อยแล้ว

๓.๔ ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ ดังนี้

ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบทุกตำแหน่ง จำนวน ๒๓๐ บาท ประกอบด้วย

- | | |
|--|---------------|
| ๑) ค่าธรรมเนียมสอบ | จำนวน ๒๐๐ บาท |
| ๒) ค่าธรรมเนียมธนาคารรวมค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต | จำนวน ๓๐ บาท |

ค่าธรรมเนียมจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๓.๕ เงื่อนไขในการรับสมัคร

(๑) ผู้สมัครสอบจะต้องเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครสอบตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ โดยจะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติก่อนวันปิดรับสมัครสอบ คือ วันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๕ ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นปริญญาบัตร หรือประกาศนียบัตรของสถานศึกษาใด จะถือตามกฎหมาย กฎหรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์ และจะใช้คุณวุฒิสองกว่ามาใช้ในการสมัครไม่ได้

(๒) การสมัครสอบตามขั้นตอนข้างต้น ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ลงลายมือชื่อ และรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๔๔ ดังนั้น หากผู้สมัครจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงาน ตามประมวลกฎหมายอาญามาตรา ๑๓๗

(๓) ผู้สมัครสอบต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครสอบจริง และต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครสอบไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามวุฒิของตำแหน่งที่สมัครสอบ หรือตรวจสอบพบว่าเอกสารหลักฐานซึ่งผู้สมัครสอบนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบ สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยาจะถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยาจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบทุกกรณี

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน

สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยาจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ และระเบียบเกี่ยวกับการประเมินให้ทราบภายในวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๕ ทางเว็บไซต์ <https://fda.thaijobjob.com>

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) สอบความรู้ ความสามารถ ครั้งที่ ๒ (สอบปฏิบัติ) และครั้งที่ ๓ (สอบสัมภาษณ์) ทั้งนี้ สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา จะกำหนดให้สอบข้อเขียนก่อน และผู้สมัครจะต้องผ่านการสอบข้อเขียนตามเกณฑ์การตัดสินแล้ว จึงจะมีสิทธิ์เข้าสอบปฏิบัติ และสอบสัมภาษณ์ ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๖. เกณฑ์การตัดสิน

๖.๑. การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ โดยวิธีสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ผู้ผ่านการประเมินจะต้องมีคะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงมีสิทธิเข้ารับการสอบปฏิบัติ

๖.๒. การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ โดยวิธีสอบปฏิบัติ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ผู้ผ่านการประเมินจะต้องมีคะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงมีสิทธิเข้ารับการสอบสัมภาษณ์

๖.๓. การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๓ โดยการสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๖.๔. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร จะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะในแต่ละครั้ง คือ ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) ครั้งที่ ๒ (สอบปฏิบัติ) และครั้งที่ ๓ (สอบสัมภาษณ์) จะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรจะเรียงลำดับคะแนนรวมจากการประเมินฯ ครั้งที่ ๑ ครั้งที่ ๒ และครั้งที่ ๓ ผู้ได้คะแนนรวมสูงสุดจะเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรในลำดับแรก ตามลำดับ **กรณี** ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรมีคะแนนเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนสอบสัมภาษณ์สูงกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า **หาก** คะแนนสอบสัมภาษณ์เท่ากันอีก ให้ผู้ที่ได้คะแนนภาคปฏิบัติ สูงกว่าเป็นผู้ได้รับการขึ้นบัญชีลำดับที่สูงกว่า **หาก** คะแนน ๓ ส่วนเท่ากันอีก ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยาจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบไว้ที่ประกาศฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขานุการกรม สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา ถนนติวานนท์ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี และทางเว็บไซต์ <https://fda.thaijobjob.com> โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันที่ขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

๘.๑. สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา ให้ผู้ผ่านการเลือกสรรที่ได้รับการขึ้นบัญชีไว้ตามจำนวนตำแหน่งว่างไปปฏิบัติงานและดำเนินการจัดทำสัญญาจ้าง หากผู้ผ่านการเลือกสรรถึงลำดับที่จะจัดทำสัญญาจ้างไม่ประสงค์จะเข้าปฏิบัติงานในตำแหน่งดังกล่าว จะถือว่าสละสิทธิ์ไม่เข้ารับการจัดทำสัญญาจ้าง

๘.๒. ผู้ผ่านการเลือกสรรจะทำสัญญาจ้างตามที่สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยากำหนด

๘.๓. ในกรณีที่มีผู้ได้รับการเลือกสรรมากกว่าจำนวนตำแหน่งว่าง และภายหลังมีตำแหน่งว่างลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา พิจารณาแล้วเห็นว่าสามารถใช้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะในเรื่องเดียวกันได้ ก็อาจพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรที่ยังไม่หมดอายุ หรือจะดำเนินการเลือกสรรใหม่ก็ได้

๙. สิทธิประโยชน์ของพนักงานเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๔

๑๐. สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม และเสมอภาค ดังนั้น หากมีผู้ใดอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ท่านได้เข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานทุนหมุนเวียน หรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกัน โปรดอย่าได้หลงเชื่อและแจ้งให้สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา ทราบด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายไพศาล ดั่นคุ้ม)
เลขาธิการคณะกรรมการอาหารและยา

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวนพธดา ชูระแพง)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

๑. ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล
๒. สังกัด กองควบคุมวัตถุเสพติด กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด
ฝ่ายจัดซื้อและงานวิชาการด้านวัตถุเสพติด
๓. อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา

๔. ขอบข่ายงานที่จะปฏิบัติ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ/และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานในด้านการบันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานจัดซื้อ ปฏิบัติงานที่ต้องให้บรรลุเป้าหมายตาม เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดในงานนั้นๆ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

- ๑) บันทึกรายละเอียดของสัญญาซื้อขาย สัญญาจ้าง ใบสั่งจ้าง ลงในระบบสารสนเทศของ เงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด
- ๒) จัดทำหนังสือมอบอำนาจตามพิธีการศุลกากร
- ๓) การบันทึกข้อมูลตรวจรับวัตถุเสพติดลงในระบบสารสนเทศของเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด
- ๔) การจัดทำรายงานตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา
- ๕) ร่วมดำเนินการจัดทำระบบคอมพิวเตอร์ งานจัดซื้อวัตถุเสพติดของเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด
- ๖) จัดทำบัญชีสำรวจยาเสพติดให้โทษ และวัตถุออกฤทธิ์คงเหลือประจำปี
- ๗) ติดต่อนัดหมาย/ประสานงานกับบริษัทคู่สัญญาฯ เพื่อเตรียมเอกสารที่ใช้ประกอบการ ตรวจรับยาเสพติดให้โทษและวัตถุออกฤทธิ์
- ๘) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงกับบริษัทคู่สัญญาในเรื่องเกี่ยวกับการนำเข้าวัตถุเสพติด และการส่งมอบวัตถุเสพติด
- ๙) แจกเวียนเอกสารต่างๆ และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๕. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับวุฒิมัธยมศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทุกสาขา

๖. ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่เริ่มทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ (มีการประเมินผล การปฏิบัติงานปีละ ๒ รอบ) และอาจมีการต่อสัญญาจ้างได้อีกไม่เกินครั้งละ ๔ ปี หากพนักงานเงินทุนหมุนเวียนผู้นั้นผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด

๗. ค่าตอบแทน เดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท

๘. สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศ คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ (ไม่ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ตามระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่ง ช่างเผือกและเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยิ่งมงกุฎไทย พ.ศ. ๒๕๓๖ และที่ แก้ไข เพิ่มเติม)

Signature

๙. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑</p> <p>๑) ความรู้ความสามารถทั่วไป / ความรู้เกี่ยวกับ อย. (๒๕ คะแนน)</p> <p>๒) ความรู้เกี่ยวกับระเบียบพัสดุความรู้เกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง การบริหารสัญญา (๑๕ คะแนน)</p> <p>๓) พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ (๑๕ คะแนน)</p> <p>๔) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ (๑๕ คะแนน)</p> <p>๕) ระเบียบงานสารบรรณ (๓๐ คะแนน)</p>	๑๐๐ คะแนน	สอบข้อเขียน ปรนัย
<p>การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒</p> <p>การใช้คอมพิวเตอร์พื้นฐาน (โปรแกรม Microsoft office) (๖๐ คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none">- MS word- MS excel- MS ppt <p>ความสามารถในการพิมพ์ตามแบบที่กำหนด (๔๐ คะแนน)</p>	๑๐๐ คะแนน	สอบปฏิบัติ
<p>การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๓</p> <p>๑) มนุษย์สัมพันธ์ (๒๐ คะแนน)</p> <p>๒) บุคลิกภาพ (๒๐ คะแนน)</p> <p>๓) ความมั่นคงทางอารมณ์ (๒๐ คะแนน)</p> <p>๔) ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และปฏิภาณไหวพริบ (๒๐ คะแนน)</p> <p>๕) ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (๒๐ คะแนน)</p>	๑๐๐ คะแนน	สอบสัมภาษณ์

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

๑. ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุ
๒. สังกัด กองควบคุมวัตถุเสพติด กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด
ฝ่ายจัดซื้อและงานวิชาการด้านวัตถุเสพติด
๓. อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา

๔. ขอบข่ายงานที่จะปฏิบัติ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ/และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานในด้านการพัสดุที่เกี่ยวกับงานควบคุมคลังวัตถุเสพติด (คลังใน) ปฏิบัติงานที่ต้องให้บรรลุตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดในงานนั้นๆ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

- ๑) จ่ายวัตถุเสพติดตามใบเบิกจากคลังวัตถุเสพติด (คลังนอก) ภายในระยะเวลาที่กำหนด
- ๒) จ่ายวัตถุออกฤทธิ์ต่อจิตและประสาทตามใบเบิกจากคลังวัตถุเสพติด (คลังนอก) ภายในระยะเวลาที่กำหนด
- ๓) ตรวจเช็คจำนวนคงเหลือของยาเสพติดและวัตถุออกฤทธิ์ตามใบเบิก
- ๔) จัดเตรียมสถานที่เก็บรักษา ยาเสพติดและวัตถุออกฤทธิ์เพื่อความสะดวกในการเบิกจ่าย
- ๕) ตรวจสอบสภาพทั่วไปของคลังวัตถุเสพติด (คลังใน) และรถยกอัตโนมัติ
- ๖) ร่วมวางแผนงาน และดำเนินงานตามแผนงาน หรือโครงการของเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนด
- ๗) ประสานงานกับบุคคลภายในและภายนอก เพื่อเตรียมการรับยาเสพติดและวัตถุออกฤทธิ์
- ๘) เตรียมสถานที่ในการรับยาเสพติดและวัตถุออกฤทธิ์ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่บุคคลภายนอกที่มาส่งยา
- ๙) ดูแลและจัดเตรียมสถานที่คลังวัตถุเสพติดให้เป็นระเบียบเรียบร้อยตลอดเวลา
- ๑๐) เตรียมความพร้อมในด้านต่างๆ สำหรับการรับยาตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับวุฒิมหาบัณฑิตศึกษาระดับปริญญาตรีทุกสาขาบริหารธุรกิจ สาขาการเงินและบัญชี เศรษฐศาสตร์ นิติศาสตร์

๖. ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่เริ่มทาสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ (มีการประเมินผลการปฏิบัติงานปีละ ๒ รอบ) และอาจมีการต่อสัญญาจ้างได้อีกไม่เกินครั้งละ ๔ ปี หากพนักงานเงินทุนหมุนเวียนผู้นั้นผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด

๗. ค่าตอบแทน เดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท

๘. สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ (ไม่ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือกและเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พ.ศ. ๒๕๓๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม)

๙. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร ตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุ

การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ๑) ความรู้ความสามารถทั่วไป / ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับ อย. (๒๕ คะแนน) ๒) ความรู้เกี่ยวกับระเบียบพัสดุความรู้เกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง การบริหารสัญญา (๒๕ คะแนน) ๓) พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ (๒๕ คะแนน) ๔) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ (๒๕ คะแนน)	๑๐๐ คะแนน	สอบข้อเขียน ปรนัย
การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ การใช้คอมพิวเตอร์พื้นฐาน (โปรแกรม Microsoft office) (๖๐ คะแนน) - MS word - MS excel - MS ppt ความสามารถในการพิมพ์ตามแบบที่กำหนด (๔๐ คะแนน)	๑๐๐ คะแนน	สอบปฏิบัติ
การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๓ ๑) มนุษย์สัมพันธ์ (๒๐ คะแนน) ๒) บุคลิกภาพ (๒๐ คะแนน) ๓) ความมั่นคงทางอารมณ์ (๒๐ คะแนน) ๔) ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และปฏิภาณไหวพริบ (๒๐ คะแนน) ๕) ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (๒๐ คะแนน)	๑๐๐ คะแนน	สอบสัมภาษณ์

Emonk

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

๑. ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป
๒. สังกัด กองควบคุมวัตถุเสพติด กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด
 ฝ่ายบริหารทั่วไป
๓. อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา

๔. ขอบข่ายงานที่จะปฏิบัติ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ/และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานในด้านงานบริหารทั่วไป ปฏิบัติงานที่ต้องให้บรรลุตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดในงานนั้นๆ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

- ๑) ออกเลขที่หนังสือรับส่งภายใน- ภายนอก ในกรุงเทพฯ และต่างจังหวัดทั่วประเทศ
- ๒) ลงรับหนังสือราชการ คำขอซื้อ
- ๓) สืบค้นหาข้อมูล สถานะของหนังสือราชการ เอกสารต่างๆ ผ่านระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์
- ๔) ติดตามผลการปฏิบัติงานของหนังสือราชการ เอกสารต่างๆ ผ่านระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์
- ๕) ลงรับเช็ค ตัวแลกเงิน หลักฐานการโอนเงินจากสถานพยาบาลทั่วประเทศผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
- ๖) จัดเก็บแฟ้มเอกสาร การรับ-ส่งหนังสือราชการเข้าแฟ้มตามหมวดหมู่
- ๗) ร่วมเป็นคณะทำงานและดำเนินงานตามแผนงานหรือโครงการของกลุ่มเงินทุนฯ
- ๘) ประสานงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานภายในและภายนอก
- ๙) ให้คำแนะนำ – ติดตามและตอบปัญหาผู้ประกอบการ สถานพยาบาล อื่นๆ เกี่ยวกับเอกสารที่มายื่นที่กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด
- ๑๐) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๕. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- ได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทุกสาขา

๖. ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่เริ่มทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ (มีการประเมินผลการปฏิบัติงานปีละ ๒ รอบ) และอาจมีการต่อสัญญาจ้างได้อีกไม่เกินครั้งละ ๔ ปี หากพนักงานเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติดผู้นั้นผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด

๗. ค่าตอบแทน เดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท

๘. สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ (ไม่ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือกและเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พ.ศ. ๒๕๓๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม)

๙. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป

การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑</p> <p>๑) ความรู้ความสามารถทั่วไป / ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับ อย. (๒๕ คะแนน)</p> <p>๒) ความรู้เกี่ยวกับงานสารบรรณ (๓๕ คะแนน)</p> <p>๓) ความรู้เกี่ยวกับการเขียนหนังสือราชการ (๔๐ คะแนน)</p>	<p>๑๐๐ คะแนน</p>	<p>สอบข้อเขียน ปรนัย</p>
<p>การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒</p> <p>การใช้คอมพิวเตอร์พื้นฐาน (โปรแกรม Microsoft office) (๖๐ คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none"> - MS word - MS excel - MS ppt <p>ความสามารถในการพิมพ์ตามแบบที่กำหนด (๔๐ คะแนน)</p>	<p>๑๐๐ คะแนน</p>	<p>สอบปฏิบัติ</p>
<p>การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๓</p> <p>๑) มนุษย์สัมพันธ์ (๒๐ คะแนน)</p> <p>๒) บุคลิกภาพ (๒๐ คะแนน)</p> <p>๓) ความมั่นคงทางอารมณ์ (๒๐ คะแนน)</p> <p>๔) ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และปฏิภาณไหวพริบ (๒๐ คะแนน)</p> <p>๕) ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (๒๐ คะแนน)</p>	<p>๑๐๐ คะแนน</p>	<p>สอบสัมภาษณ์</p>

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์

- ๑.ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์
๒.สังกัด กองควบคุมวัตถุเสพติด กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด
ฝ่ายนโยบายและแผนงาน
๓.อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา

๔. ขอบข่ายงานที่จะปฏิบัติ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ/และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับวิทยาการด้านคอมพิวเตอร์ สามารถแก้ไข ข้อผิดพลาดของระบบคอมพิวเตอร์ในเบื้องต้นได้ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงาน ดังนี้

๑. ติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล ชุดคำสั่งระบบปฏิบัติการ ชุดคำสั่งสำเร็จรูป ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง เพื่ออำนวยความสะดวกให้งานเทคโนโลยีสารสนเทศในความรับผิดชอบดำเนินไปได้อย่างราบรื่นและสอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน

๒. ประมวลผลและปรับปรุงแก้ไขแฟ้มข้อมูล เพื่อให้ข้อมูลที่ได้ถูกต้องแม่นยำมากที่สุด

๓. ทดสอบคุณสมบัติด้านเทคนิคของระบบ เพื่อให้ระบบมีคุณสมบัติที่ถูกต้อง ตรงตามความต้องการและสภาพการใช้งานของหน่วยงานอยู่เสมอ

๔. เขียนชุดคำสั่งตามข้อกำหนดของระบบงานประยุกต์ และระบบข้อมูลที่ได้วางแผนไว้แล้ว เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานเทคโนโลยีสารสนเทศให้ดำเนินไปได้อย่างราบรื่น

๕. เขียนชุดคำสั่ง ทดสอบความถูกต้องของคำสั่ง แก้ไขข้อผิดพลาดของคำสั่งเพื่อให้ระบบปฏิบัติการทำงานได้อย่างถูกต้องแม่นยำ และมีประสิทธิภาพมากที่สุด

๖. ช่วยรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ความต้องการของระบบงานประยุกต์ และระบบข้อมูลของหน่วยงานที่ไม่ซับซ้อน เพื่อพัฒนาระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ และตรงตามความต้องการของหน่วยงานมากที่สุด

๗. ช่วยรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ ออกแบบ และพัฒนาระบบงานประยุกต์ เพื่อให้ได้ระบบงานประยุกต์ที่ตรงตามความคุณลักษณะและความต้องการของหน่วยงาน

๘. รวบรวมข้อมูลประกอบการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ระบบเครือข่ายระบบงานประยุกต์และระบบสารสนเทศ การจัดการระบบการทำงานเครื่อง การติดตั้งระบบเครื่อง เพื่อให้ได้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่เป็นมาตรฐานเดียวกันทั้งหน่วยงาน และตรงตามความต้องการลักษณะการใช้งานของหน่วยงาน

๙. วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๑๐. ประสานงานทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกที่มงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๑๑. ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๒. ช่วยจัดทำคู่มือระบบและคู่มือผู้ใช้ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้ให้สามารถใช้งานคอมพิวเตอร์ได้ด้วยตนเอง

๑๓. ดำเนินการฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้ สนับสนุนการใช้ระบบงานที่พัฒนาแก่เจ้าหน้าที่ผู้ใช้งาน หรือเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา

๑๔. ปฏิบัติงานร่วมกับผู้ใช้ในการนำระบบไปใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อช่วยเหลือผู้ใช้หากมีปัญหาหรือข้อสงสัยในการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

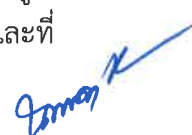
๕. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์ สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ สาขาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ สาขาวิศวกรรมเครือข่ายและความปลอดภัย และสาขาวิศวกรรมนวัตกรรมคอมพิวเตอร์ หรือสาขาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ

๖. ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่เริ่มทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ (มีการประเมินผลการทำงานปีละ ๒ รอบ) และอาจมีการต่อสัญญาจ้างได้อีกไม่เกินครั้งละ ๔ ปี หากพนักงานเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติดผู้นั้นผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด

๗. ค่าตอบแทน จำนวน ๑๙,๕๐๐.- บาท ต่อเดือน

๘. สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ (ไม่ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือกและเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พ.ศ. ๒๕๓๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม)



๙. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์

การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑</p> <p>๑) ความรู้ความสามารถทั่วไป / ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับ อย. (๒๕ คะแนน)</p> <p>๒) ความรู้เกี่ยวกับการใช้ภาษาทางคอมพิวเตอร์เบื้องต้น PHP, HTML๕, JAVA, Python (๑๐ คะแนน)</p> <p>๓) ความรู้เกี่ยวกับชุดคำสั่งระบบปฏิบัติการ ชุดคำสั่งสำเร็จรูป (๒๐ คะแนน)</p> <p>๔) ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๖๐ และพระราชบัญญัติการรักษาความปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. ๒๕๖๒ (๒๐ คะแนน)</p> <p>๕) ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (๒๕ คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ ระบบฮาร์ดแวร์ (Hardware) ระบบซอฟต์แวร์ (Software) และระบบความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ (Security) - ความรู้เกี่ยวกับระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต และระบบเครือข่ายอินทราเน็ต - ความรู้เกี่ยวกับการใช้ภาษาทางคอมพิวเตอร์เป็นเครื่องมือในการพัฒนาระบบงานประยุกต์ เช่น PHP, JavaScript, MySQL, MSSQL เป็นต้น - ความรู้เกี่ยวกับระบบสารสนเทศ การพัฒนาระบบสารสนเทศ วิเคราะห์และออกแบบระบบการพัฒนาระบบฐานข้อมูล - ความรู้เกี่ยวกับฐานข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data) 	<p>๑๐๐ คะแนน</p>	<p>สอบข้อเขียน</p> <p>- ปรนัย</p>
<p>การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความรู้เกี่ยวกับการเขียน flowchart และ ชุดคำสั่งตามข้อกำหนดของระบบงานประยุกต์ หรือระบบข้อมูลตามกำหนด - การวิเคราะห์ ออกแบบ และการจัดการระบบฐานข้อมูล - ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ระบบรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และระบบคลาวด์คอมพิวติ้ง (Cloud Computing) 	<p>๑๐๐ คะแนน</p>	<p>สอบปฏิบัติ</p>
<p>การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๓</p> <p>๑) มนุษย์สัมพันธ์ (๒๐ คะแนน)</p> <p>๒) บุคลิกภาพ (๒๐ คะแนน)</p> <p>๓) ความมั่นคงทางอารมณ์ (๒๐ คะแนน)</p> <p>๔) ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และปฏิภาณไหวพริบ (๒๐ คะแนน)</p> <p>๕) ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (๒๐ คะแนน)</p>	<p>๑๐๐ คะแนน</p>	<p>สอบสัมภาษณ์</p>