



ประกาศสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วย สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ประเภททั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างพนักงานราชการ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะกลุ่มของงาน และการจัดกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๕๕ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ เกี่ยวกับการกำหนดคุณสมบัติสำหรับผู้ที่ได้รับการว่าจ้างเป็นพนักงานราชการ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรร จำนวน ๖ อัตรา โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้างงาน

ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง รายละเอียดการจ้างงาน อัตราว่าง ค่าตอบแทน สิทธิประโยชน์ ระยะเวลาการจ้าง ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศ

๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้มีสิทธิ์เข้ารับการเลือกสรร

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) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ ก.พ. กำหนด
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๘) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการส่วนท้องถิ่น

/สำหรับ....

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้ารับการศึกษาเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณ คณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร 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 ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ มาขึ้นด้วย

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศ

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ที่มีความประสงค์จะสมัครเข้ารับการศึกษาสามารถสมัครได้เพียง ๑ ตำแหน่งเท่านั้น ตั้งแต่วันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ ถึงวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗

๓.๒ วิธีการสมัครสอบ

ให้ผู้ที่มีความประสงค์จะสมัครเข้ารับการศึกษา ยื่นสมัครทางอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่วันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ ถึงวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ

๓.๒.๑ เข้าไปที่เว็บไซต์ <http://job.fda.moph.go.th>

๓.๒.๓ กรอกข้อมูลในแบบฟอร์มที่ปรากฏบนหน้าจอให้ถูกต้องและครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด ระบบจะกำหนดแบบฟอร์มการชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ บมจ.ธนาคารกรุงไทย ให้โดยอัตโนมัติ (ผู้สมัครต้องตรวจสอบความถูกต้อง และครบถ้วนของข้อมูลก่อนสั่งพิมพ์ หากสั่งพิมพ์แล้วจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้)

๓.๒.๓ พิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินลงในกระดาษขนาด A๔ จำนวน ๑ แผ่น หรือหากไม่มีเครื่องพิมพ์ในขณะนั้น ให้บันทึกข้อมูลเก็บไว้ในรูปแบบ File ลงในสื่อบันทึกข้อมูล เช่น แผ่นบันทึก (Diskette หรือ Flash drive) เป็นต้นไป เพื่อพิมพ์ในภายหลัง

ทั้งนี้ สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ ดังนี้

๑) ระบบการรับสมัครติดต่อ Call Center บริษัท อินเทอร์เน็ตแห่งประเทศไทย จำกัด หัวข้อสารพันปัญหาที่ปรากฏบนหน้าเว็บไซต์การรับสมัครครั้งนี้

๒) รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครของตำแหน่งต่าง ๆ ที่ ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขาธิการกรม สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๗๑๘๔, ๐ ๒๕๕๐ ๗๑๘๑ ในวันและเวลาราชการ

๓.๓ การชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบผ่านเคาน์เตอร์ บมจ.ธนาคารกรุงไทย

ให้ผู้สมัครนำแบบฟอร์มการชำระเงินไปชำระเงินเฉพาะที่เคาน์เตอร์ บมจ.ธนาคารกรุงไทย ได้ทุกสาขาทั่วประเทศ ตั้งแต่วันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ ถึงวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ ภายในเวลาทำการของธนาคาร และเก็บหลักฐานการชำระเงินไว้เป็นหลักฐาน

ทั้งนี้ การสมัครสอบจะมีผลสมบูรณ์เมื่อชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครเรียบร้อยแล้ว

๓.๔ ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ ดังนี้

ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ ๒๓๐ บาท ซึ่งประกอบด้วย

๓.๔.๑ ค่าธรรมเนียมสอบตำแหน่งในกลุ่มงานบริหารทั่วไป จำนวน ๒๐๐ บาท

๓.๔.๒ ค่าธรรมเนียมธนาคารรวมค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต จำนวน ๓๐ บาท

ค่าธรรมเนียมจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๓.๕ เงื่อนไขในการรับสมัคร

๓.๕.๑ ผู้สมัครสอบจะต้องเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิ์สมัครสอบตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ โดยจะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติก่อนวันปิดรับสมัครสอบ คือวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นปริญญาบัตร หรือประกาศนียบัตรของสถานศึกษาใด จะถือตามกฎหมายกฎหรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์

๓.๕.๒ การสมัครสอบตามขั้นตอนข้างต้น ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ลงลายมือชื่อ และรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ ดังนั้น หากผู้สมัครจริงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงาน ตามประมวลกฎหมายอาญามาตรา ๑๓๗

๓.๕.๓ ผู้สมัครสอบต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครสอบจริง และต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริงในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครสอบไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามวุฒิของตำแหน่งที่สมัครสอบ หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐาน ซึ่งผู้สมัครสอบนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบ สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยาจะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยาจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบทุกกรณี

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ

๔.๑ การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน)

สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยาจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) และกำหนดวัน เวลา สถานที่ และระเบียบเกี่ยวกับการประเมิน ภายในวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ ณ ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขานุการกรม สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา อาคาร ๓ ชั้น ๒ และทางเว็บไซต์ <http://job.fda.moph.go.th>

๔.๒ การประกาศรายชื่อ ผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (การสัมภาษณ์)

สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยาจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (การสัมภาษณ์) ตามลำดับเลขที่ประจำตัวสอบ ไว้ที่ประกาศ ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขานุการกรม สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา ถนนติวานนท์ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี และทางเว็บไซต์ <http://job.fda.moph.go.th>

๔.๓ หลักฐานแสดงตนในการเข้าสอบ

๔.๓.๑ การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน)

ผู้เข้าสอบต้องนำบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งมีรูปถ่าย ปลายมือชื่อ และมีเลขประจำตัว ๑๓ หลักชัดเจน ไปในวันสอบทุกครั้ง หากไม่มีบัตรดังกล่าวมา แสดงในวันสอบ กรรมการหรือเจ้าหน้าที่คุมสอบจะไม่อนุญาตให้เข้าสอบ

๔.๓.๒ การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (การสัมภาษณ์) เพื่อประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง

ให้ผู้เข้าสอบแสดงหลักฐานดังต่อไปนี้

(๑) บัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

(๒) ใบสมัครที่พิมพ์จากอินเทอร์เน็ต ซึ่งติดรูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาถ่ายไม่เกิน ๑ ปี ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว และลงลายมือชื่อในใบสมัครให้ครบถ้วน

(๓) สำเนาปริญญาบัตร หรือสำเนาหนังสือรับรองฉบับสภามหาวิทยาลัยอนุมัติหรือประกาศนียบัตรแล้วแต่กรณี และสำเนาระเบียบแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติก่อนวันปิดรับสมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาของสถานศึกษาใดนั้น จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นปริญญาของสถานศึกษา นั้นๆ เป็นเกณฑ์ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาก่อนวันปิดรับสมัคร คือ **วันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗**

(๔) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (กรณีที่ชื่อ-นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) เป็นต้น จำนวน ๑ ฉบับ

สำเนาเอกสารทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำว่า “สำเนาถูกต้อง” ลงชื่อ วันที่ และระบุเลขประจำตัวสอบกำกับไว้มุมบนด้านขวาทุกหน้าของสำเนาเอกสาร และให้นำเอกสารฉบับจริงมาแสดงด้วย

อนึ่ง กรณีที่ตรวจสอบพบภายหลังว่าหลักฐานและเอกสารการรับสมัครสอบ หรือมีคุณสมบัติการสมัครไม่ถูกต้อง หรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา จะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้ตั้งแต่ต้น และจะไม่มีสิทธิ์ได้รับจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ หรือเรียกข้อใด ๆ ทั้งสิ้น

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) และครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์) ทั้งนี้ สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา จะกำหนดให้สอบข้อเขียนก่อน และผู้สมัครจะต้องผ่านการสอบข้อเขียนตามเกณฑ์การตัดสินแล้ว จึงจะมีสิทธิ์เข้าสอบสัมภาษณ์ ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๖. เกณฑ์การตัดสิน

๖.๑ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ แต่ละครั้งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๖.๒ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ จะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๖.๓ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร จะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะในแต่ละครั้ง คือ ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) ครั้งที่ ๒ (การสัมภาษณ์) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรจะเรียงลำดับตามคะแนนรวมจากการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ ผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดจะเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรในลำดับแรกตามลำดับ **กรณี** ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรมีคะแนนเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนสอบข้อเขียนสูงกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า **หาก** คะแนนสอบข้อเขียนเท่ากันให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยาจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบไว้ที่ประกาศฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขานุการกรม สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา ถนนติวานนท์ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี และทางเว็บไซต์ <http://job.fda.moph.go.th> โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันที่ขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

๘.๑ ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยากำหนด

๘.๒ สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา ให้ผู้ผ่านการเลือกสรรที่ได้รับการขึ้นบัญชีไว้ตามจำนวนตำแหน่งว่างไปปฏิบัติงานและดำเนินการจัดทำสัญญาจ้าง หากผู้ผ่านการเลือกสรรถึงลำดับที่จะจัดทำสัญญาจ้างไม่ประสงค์จะเข้าปฏิบัติงานในตำแหน่งดังกล่าว จะถือว่าสละสิทธิ์ไม่เข้ารับการจัดทำสัญญาจ้าง

๘.๓ ในกรณีที่มีผู้ได้รับการเลือกสรรมากกว่าจำนวนตำแหน่งว่าง และภายหลังมีตำแหน่งว่างลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา พิจารณาแล้วเห็นว่าสามารถใช้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะในเรื่องเดียวกันได้ ก็อาจพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรที่ยังไม่หมดอายุ หรือจะดำเนินการเลือกสรรใหม่ก็ได้

๙. สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม และเสมอภาค ดังนั้น หากมีผู้ใดอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ท่านได้เข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ หรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกัน โปรดอย่าได้หลงเชื่อและแจ้งให้สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยาทราบด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๗



(นายบุญชัย สมบูรณ์สุข)

เลขาธิการคณะกรรมการอาหารและยา

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

๑. ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป
๒. สังกัด สำนักอาหาร สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา
๓. อัตราว่าง จำนวน ๒ อัตรา

๔. ขอบข่ายงานที่จะปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการ ทำงาน ปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารราชการทั่วไป ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๔.๑ ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติ สรุปรายงาน เพื่อสนับสนุนการบริหารสำนักงานในด้าน ต่างๆ เช่น งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติราชการ งานบริหาร อาคารสถานที่ และงานสัญญาต่างๆ เป็นต้น

(๒) ปฏิบัติงานเลขานุการของผู้บริหาร เช่น การกลั่นกรองเรื่อง การจัดเตรียมเอกสาร สำหรับการประชุม เป็นต้น เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการวินิจฉัยสั่งการของผู้บริหาร

(๓) จัดเตรียมการประชุม บันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุม และรายงานอื่นๆ เพื่อให้การบริหารการประชุมมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

(๔) ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อให้ การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด

(๕) ช่วยติดตามการปฏิบัติตามมติของที่ประชุม หรือการปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บริหาร ของหน่วยงาน เพื่อการรายงานและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชาต่อไป

(๖) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือ โครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๔.๓ ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกที่มงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิด ความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๔ ด้านการบริการ

ตอบปัญหา ชี้แจง และให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้นแก่ หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบข้อมูลและเกิดความเข้าใจในงาน ที่รับผิดชอบ

๕. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรืออย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชา บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป บริหารทรัพยากรมนุษย์ ศิลปศาสตรบัณฑิต ครุศาสตรบัณฑิต มนุษยศาสตร์

๖. ค่าตอบแทน ได้รับค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท
๗. สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
๘. ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่เริ่มทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙
๙. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ๑) ความรู้ความสามารถทั่วไป ๒) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับระเบียบงานพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๓) ความรู้เกี่ยวกับระเบียบงานสารบรรณ ๔) ความรู้เกี่ยวกับการเงิน งบประมาณ	๑๐๐ คะแนน	สอบข้อเขียน - อัตนัย
การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ ๑) มนุษย์สัมพันธ์ (๒๐ คะแนน) ๒) บุคลิกภาพ (๒๐ คะแนน) ๓) ความมั่นคงทางอารมณ์ (๒๐ คะแนน) ๔) ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และปฏิภาณไหวพริบ (๒๐ คะแนน) ๕) ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (๒๐ คะแนน)	๑๐๐ คะแนน	สอบสัมภาษณ์

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

๑. ตำแหน่ง นักวิชาการอาหารและยา
๒. สังกัด สำนักอาหาร สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา
๓. อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา

๔. ขอบข่ายงานที่จะปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิชาการอาหารและยา ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับ มอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๔.๑ ด้านการปฏิบัติการ

(๑) พิจารณาเบื้องต้นในการอนุญาตเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ สถานที่ การโฆษณาเกี่ยวกับ ผลิตภัณฑ์สุขภาพ ก่อนออกสู่ตลาด เพื่อให้ถูกต้องตามกฎหมายและมาตรฐานที่กำหนด

(๒) ร่วมติดตามตรวจสอบ เฝ้าระวังผลิตภัณฑ์ สถานที่ประกอบการ ฉลาก และการโฆษณา ผลิตภัณฑ์สุขภาพ หลังออกสู่ตลาดและประมวลหลักฐาน เพื่อให้ประชาชนได้รับความปลอดภัยในการบริโภค

(๓) ร่วมดำเนินการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพผู้บริโภคเกี่ยวกับการบริโภคเกี่ยวกับการ บริโภคผลิตภัณฑ์สุขภาพ รวมทั้งส่งเสริมการมีส่วนร่วมของภาคประชาชนในการคุ้มครองผู้บริโภค เพื่อพัฒนา ศักยภาพผู้บริโภคในการบริโภคผลิตภัณฑ์สุขภาพ

(๔) ร่วมในการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาองค์ความรู้ เทคโนโลยีและระบบงาน คุ้มครองผู้บริโภคด้านผลิตภัณฑ์สุขภาพ เพื่อนำมาใช้กำหนด ปรับปรุงหลักเกณฑ์และมาตรฐานในการ ปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสถานการณ์ต่างๆ รวมทั้งการวางแผนและจัดทำคำขอของงบประมาณเพื่อใช้ดำเนินงาน

(๕) รวบรวม ศึกษาข้อมูลเบื้องต้น เพื่อกำหนดและปรับปรุงหลักเกณฑ์ / กฎหมายด้าน ผลิตภัณฑ์สุขภาพ

(๖) เก็บรักษา ทำงาน ใช้ประโยชน์ ซึ่งของกลางที่ฝ่าฝืนพระราชบัญญัติที่เกี่ยวข้องตามที่ ได้รับมอบหมาย เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย

(๗) ร่วมนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานคุ้มครองผู้บริโภคด้านผลิตภัณฑ์ สุขภาพ ในส่วนภูมิภาคและท้องถิ่น เพื่อให้ผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย

(๘) ร่วมดำเนินการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพผู้ประกอบการเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์สุขภาพให้ ทราบและดำเนินการตามกฎหมาย กฎระเบียบและมาตรการต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้อง รวมทั้งการรับรองการ ปฏิบัติตามระบบสากล เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายการคุ้มครองผู้บริโภค

(๙) ร่วมศึกษา ค้นคว้าและร่วมพิจารณาตอบข้อคิดเห็นเกี่ยวกับคุณภาพ มาตรฐานตาม กฎหมาย มาตรการต่าง ๆ ข้อมูลทางวิชาการที่เกี่ยวข้องต่อหน่วยงานทั้งภายในและต่างประเทศ เพื่อนำไปใช้ในการ วิเคราะห์ในการปรับปรุงระบบงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น

(๑๐) ร่วมดำเนินการศึกษา และพัฒนาระบบสารสนเทศและเครือข่ายด้านผลิตภัณฑ์ สุขภาพ เพื่อนำมาใช้ในการปรับปรุง พัฒนาระบบให้มีความถูกต้องและทันสมัย

(๑๑) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือ โครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๔.๓ ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๔ ด้านการบริการ

ร่วมดำเนินงานในการเผยแพร่ ให้ความรู้ ข้อมูล ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์สุขภาพ กฎระเบียบและมาตรการตามกฎหมาย แก่ประชาชนทั่วไป ผู้ประกอบการและเจ้าหน้าที่ทั้งในส่วนกลางภูมิภาค และท้องถิ่น เพื่อให้ผู้สนใจ ได้รับทราบข้อมูลและนำความรู้ที่ได้ไปใช้ประโยชน์ต่อไป

๕. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาคหกรรมศาสตร์ สาขาเกษตรศาสตร์ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์การอาหารและโภชนาการ

๖. ค่าตอบแทน ได้รับค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท

๗. สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

๘. ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่เริ่มทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙

๙. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ๑) ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ๒) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายผลิตภัณฑ์สุขภาพ ๓) เกี่ยวกับการกำกับดูแลผลิตภัณฑ์อาหาร ๔) ความรู้เกี่ยวกับการกำกับดูแลสถานที่ผลิตอาหาร	๑๐๐ คะแนน	สอบข้อเขียน - อัตนัย
การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ ๑) มนุษย์สัมพันธ์ (๒๐ คะแนน) ๒) บุคลิกภาพ (๒๐ คะแนน) ๓) ความมั่นคงทางอารมณ์ (๒๐ คะแนน) ๔) ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และปฏิภาณไหวพริบ (๒๐ คะแนน) ๕) ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (๒๐ คะแนน)	๑๐๐ คะแนน	สอบสัมภาษณ์

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

๑. ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๒. สังกัด สำนักยา สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา
๓. อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา

๔. ขอบข่ายงานที่จะปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๔.๑ ด้านการปฏิบัติการ

(๑) รวบรวม วิเคราะห์ และประมวลนโยบายของรัฐบาลและสถานการณ์เศรษฐกิจ การเมือง และสังคม ทั้งในและต่างประเทศเพื่อนำมาสรุปเสนอประกอบการกำหนดนโยบายและเป้าหมายของส่วนราชการ หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหารหรือความมั่นคง

(๒) รวบรวมข้อมูล และศึกษาวิเคราะห์เบื้องต้น เกี่ยวกับภารกิจและแผนกลยุทธ์ของส่วนราชการ หรือทิศทางการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม การเมือง เพื่อวางแผนกำหนดแผนการปฏิบัติงานหรือโครงการให้สามารถบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

(๓) วิเคราะห์นโยบายของส่วนราชการ หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคง และเสนอข้อคิดเห็น เพื่อช่วยจัดทำแผนการปฏิบัติงาน แผนงาน โครงการ หรือกิจกรรมได้ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

(๔) สืบค้น รวบรวม และประมวลผลข้อมูลการดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาลและประเด็นปัญหาทางเศรษฐกิจ การเมือง และสังคม ทั้งในและต่างประเทศ เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการจัดทำแผนงาน หรือกำหนดยุทธศาสตร์

(๕) ศึกษาวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างยุทธศาสตร์และนโยบายของรัฐบาลเพื่อประกอบการเสนอแนะแนวทางการประสานผลักดันยุทธศาสตร์และนโยบาย ตลอดจนการติดตามประเมินผลให้สอดคล้องไปในแนวทางเดียวกัน

๔.๒ ด้านการวางแผนและติดตามประเมินผล

(๑) วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

(๒) ติดตามและประเมินผล

๔.๓ ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๔ ด้านการบริการ

(๑) รวบรวมข้อมูลเพื่อเผยแพร่และถ่ายทอดองค์ความรู้ที่เกี่ยวกับการจัดทำแผนงานโครงการ

(๒) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานนโยบายและแผนเพื่อแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน

๔.๕ ด้านการติดตามประเมินผล

๕. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรืออย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาบริหารธุรกิจ สาขาบริหารศาสตร์ สาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์ และสาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ

๖. ค่าตอบแทน ได้รับค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท

๗. สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

๘. ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่เริ่มทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙

๙. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ๑) หลักการ แนวคิด ทฤษฎี และการนำไปสู่การปฏิบัติของนโยบายและแผน สาธารณสุข (๒๕ คะแนน) ๒) หลักการ แนวคิด ทฤษฎี และการนำไปสู่การปฏิบัติของแผนปฏิบัติการ (๒๕ คะแนน) ๓) หลักการ แนวคิด ทฤษฎี และการนำไปสู่การปฏิบัติของการบริหาร งบประมาณของภาครัฐ (๒๕ คะแนน) ๔) หลักการ แนวคิด ทฤษฎี และการนำไปสู่การปฏิบัติของการติดตามและ ประเมินผลการปฏิบัติราชการแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ (๒๕ คะแนน)	๑๐๐ คะแนน	สอบข้อเขียน - อัดนัย
การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ ๑) มนุษย์สัมพันธ์ (๒๐ คะแนน) ๒) บุคลิกภาพ (๒๐ คะแนน) ๓) ความมั่นคงทางอารมณ์ (๒๐ คะแนน) ๔) ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และปฏิภาณไหวพริบ (๒๐ คะแนน) ๕) ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (๒๐ คะแนน)	๑๐๐ คะแนน	สอบสัมภาษณ์

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

๑. ตำแหน่ง พัฒนาระบบราชการ
๒. สังกัด สำนักฯ สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา
๓. อัตราว่าง จำนวน ๒ อัตรา

๔. ขอบข่ายงานที่จะปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านพัฒนาระบบราชการ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับ มอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๔.๑ ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ร่วมศึกษา วิเคราะห์ วิจัย สรุปความคิดเห็น จัดทำข้อเสนอเบื้องต้น เพื่อประกอบการ พิจารณากำหนดนโยบาย มาตรการ หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการ

(๒) ช่วยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการให้คำปรึกษาแนะนำแก่ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ เกี่ยวกับการดำเนินการพัฒนาระบบราชการ เพื่อให้การบริหารราชการมีประสิทธิภาพ และสามารถตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

(๓) ศึกษา วิเคราะห์ ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการจัดและพัฒนาโครงสร้างส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ การจัดตั้ง การรวม การโอน การยุบเลิก การกำหนดชื่อ การกำหนดอำนาจหน้าที่ และการแบ่งส่วนราชการภายในของส่วนราชการที่เป็นกระทรวง ทบวง กรม เพื่อปรับบทบาท ภารกิจและ ขนาดของส่วนราชการให้มีความเหมาะสม

(๔) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการส่งเสริม สนับสนุน ผลักดัน ให้ส่วนราชการและหน่วยงานอื่น ของรัฐ ดำเนินการตามนโยบาย มาตรการ หลักเกณฑ์ แนวทางการพัฒนาระบบราชการ เพื่อให้การพัฒนา ระบบราชการเกิดผลเป็นรูปธรรม

(๕) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเผยแพร่ สื่อสารสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการพัฒนาระบบ ราชการแก่ส่วนราชการ ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและประชาชนทั่วไป รวมทั้ง การฝึกอบรมให้ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับหลักการ แนวคิด และวิธีการในการพัฒนาระบบราชการด้านต่าง ๆ เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการ

(๖) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการติดตามและประเมินผลสัมฤทธิ์ของการพัฒนาระบบราชการการ ประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการและหน่วยงานอื่นของรัฐ การส่งเสริมการตรวจสอบและ ประเมินผลภาคราชการ รวบรวมข้อมูล จัดทำรายงานเกี่ยวกับการดำเนินการพัฒนาระบบราชการเพื่อให้การ ดำเนินการเป็นไปตามนโยบายและเป้าหมายที่กำหนด

(๗) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ การบริหารงบประมาณและการคลัง การ ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน การบริหารทรัพยากรบุคคล การพัฒนาบุคลากร การพัฒนาระบบเทคโนโลยี สารสนเทศ งานเลขานุการคณะกรรมการการพัฒนาระบบราชการ การสื่อสารสร้างความเข้าใจในการพัฒนา ระบบราชการ การประชาสัมพันธ์ งานวิเทศสัมพันธ์ งานช่วยอำนวยความสะดวก งานสวัสดิการ งานอาคารสถานที่ เพื่อ สนับสนุนการดำเนินการตามภารกิจหลักของส่วนราชการ

(๘) ปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนาระบบสารสนเทศและข้อมูลข่าวสาร

๔.๒ ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือ โครงการ เพื่อให้เกิดการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๔.๓ ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกที่มงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๔ ด้านการบริการ

(๑) ให้คำปรึกษาแนะนำในเบื้องต้น ชี้แจงและตอบปัญหาเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการ แก่ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐอย่างอื่น ภาคเอกชน และประชาชน เพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้การพัฒนาระบบราชการ แก่ส่วนราชการบังเกิดผลเป็นรูปธรรม

(๒) เผยแพร่ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการ แก่ข้าราชการ หรือบุคลากรที่เกี่ยวข้อง เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินการพัฒนาระบบราชการไทยจัดเก็บข้อมูลจัดทำฐานข้อมูล หรือสารสนเทศเกี่ยวกับการบริหารราชการ เพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย ยุทธศาสตร์ มาตรการ หลักเกณฑ์ และวิธีการในการพัฒนาระบบราชการ และเผยแพร่แก่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

๕. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรืออย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาบริหารธุรกิจ สาขาบริหารศาสตร์ สาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์ และสาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ

๖. ค่าตอบแทน ได้รับค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท

๗. สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

๘. ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่เริ่มทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙

๙. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะครั้งที่ ๑ ๑) หลักการ แนวคิด ทฤษฎี และการนำไปสู่การปฏิบัติในการพัฒนาระบบราชการ (๒๕ คะแนน) ๒) หลักการ แนวคิด ทฤษฎี และการนำไปสู่การปฏิบัติของระบบสารสนเทศเพื่อการพัฒนางาน (๒๕ คะแนน) ๓) หลักการ แนวคิด ทฤษฎี และการนำไปสู่การปฏิบัติของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (๒๕ คะแนน) ๔) หลักการ แนวคิด ทฤษฎี และการนำไปสู่การปฏิบัติของงานระบบคุณภาพ (๒๕ คะแนน)	๑๐๐ คะแนน	สอบข้อเขียน - อัตนัย
การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะครั้งที่ ๒ ๑) มนุษย์สัมพันธ์ (๒๐ คะแนน) ๒) บุคลิกภาพ (๒๐ คะแนน) ๓) ความมั่นคงทางอารมณ์ (๒๐ คะแนน) ๔) ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และปฏิภาณไหวพริบ (๒๐ คะแนน) ๕) ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (๒๐ คะแนน)	๑๐๐ คะแนน	สอบสัมภาษณ์