



ประกาศสำนักงานปรมาณเพื่อสันติ  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป  
ตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุ

ด้วยสำนักงานปรมาณเพื่อสันติประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ประเภททั่วไป อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหา และการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๕๕ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

**๑. ชื่อตำแหน่งที่รับสมัคร ลักษณะงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ**

ตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุ กลุ่มงานบริการ  
รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

**๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร ดังนี้**  
**คุณสมบัติทั่วไป**

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

**หมายเหตุ** สำหรับผู้ที่ผ่านการเลือกสรรและได้รับการเรียกตัวเข้ารับการจัดจ้าง ในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

ผู้มีสิทธิสมัครจะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของพนักงานราชการ ปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

### ๓. การรับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบสามารถสมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต (Internet) ที่เว็บไซต์สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ <http://www.oap.go.th> หัวข้อ “JOB ข่าวสอบออนไลน์” หรือ <https://oap.thaijobjob.com> ตั้งแต่วันที่ ๒๗ มกราคม - ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ โดยผู้สมัครสอบต้องดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

**ขั้นตอนที่ ๑ การกรอกใบสมัครออนไลน์และพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน ตั้งแต่วันที่ ๒๗ มกราคม - ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖**

(๑) ให้ผู้ประสงค์สมัครสอบเข้าไปที่เว็บไซต์ สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ <http://www.oap.go.th> หัวข้อ “JOB ข่าวสอบออนไลน์” หรือ <https://oap.thaijobjob.com> เลือกหัวข้อ “รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป”

(๒) ผู้สมัครต้องกรอกข้อความในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน และปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด และเมื่อยืนยันข้อความที่กรอกแล้ว ระบบจะออกใบสมัครและแบบฟอร์มการชำระเงินค่าสมัครสอบผ่านเคาน์เตอร์ บมจ. ธนาคารกรุงไทย ให้โดยอัตโนมัติ

(๓) พิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินลงในกระดาษขนาด A4 เพื่อนำไปชำระเงิน หากไม่มีเครื่องพิมพ์ ในขณะนั้น ให้ทำการบันทึกข้อมูลเก็บไว้ในสื่อบันทึกข้อมูลเพื่อนำไปพิมพ์ภายหลัง ในกรณีที่ไม่สามารถพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน หรือไม่สามารถบันทึกข้อมูลได้ ผู้สมัครสอบสามารถเข้าไปพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินหรือบันทึกข้อมูลลงในสื่อบันทึกข้อมูลใหม่ได้จนกว่าจะปิดระบบรับสมัครสอบ แต่จะ ไม่สามารถแก้ไขข้อมูลในการกรอกใบสมัครครั้งแรกที่สมบูรณ์แล้วได้

**ขั้นตอนที่ ๒ ผู้สมัครสอบต้องชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบผ่านเคาน์เตอร์ บมจ. ธนาคารกรุงไทย ตั้งแต่วันที่ ๒๗ มกราคม - ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖**

ผู้สมัครนำแบบฟอร์มการชำระเงินไปชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบที่เคาน์เตอร์ บมจ. ธนาคารกรุงไทย ทุกสาขาทั่วประเทศ ภายในวันและเวลาทำการของธนาคาร และให้เก็บหลักฐานการชำระเงินไว้ด้วย ทั้งนี้ ผู้สมัครสอบต้องตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในหลักฐานการชำระเงินให้ถูกต้อง หากพบว่าไม่ถูกต้อง ให้รีบติดต่อ บมจ. ธนาคารกรุงไทย สาขาที่ชำระเงิน ภายใน ๒๔ ชั่วโมงหลังจากที่ชำระเงินแล้ว การสมัครสอบจะมีผลสมบูรณ์เมื่อชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบภายในวันและเวลาที่กำหนด

สำหรับค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ จำนวนรวม ๑๓๐ บาท ประกอบด้วย ค่าธรรมเนียมสอบ จำนวน ๑๐๐ บาท ค่าธรรมเนียมธนาคารและค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต (Internet) จำนวน ๓๐ บาท (อัตราเดียวกันทั่วประเทศ) โดยค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบดังกล่าวจะไม่คืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

ผู้สมัครสอบที่ชำระค่าธรรมเนียมการสอบในการสมัครสอบแล้ว จะได้รับเลขประจำตัวสอบโดยจะกำหนดเลขประจำตัวสอบตามลำดับการชำระค่าธรรมเนียมการสอบ

**ขั้นตอนที่ ๓ ตรวจสอบสถานะการรับสมัครสอบ หลังจากชำระเงินแล้ว**

หลังจากที่ได้ชำระเงินค่าธรรมเนียมสอบในการสมัครสอบแล้ว ผู้สมัครสอบสามารถตรวจสอบสถานะการชำระเงินได้ที่ เว็บไซต์ <http://www.oap.go.th> หัวข้อ “JOB ข่าวสอบออนไลน์” หรือ <https://oap.thaijobjob.com> หัวข้อ “ตรวจสอบสถานะการสมัครสอบ”

**ขั้นตอนที่ ๔ พิมพ์ใบสมัคร ตั้งแต่วันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เป็นต้นไป**

เมื่อสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบแล้ว ผู้สมัครสอบสามารถพิมพ์ใบสมัครสอบได้ที่เว็บไซต์ <http://www.oap.go.th> หัวข้อ “JOB ข่าวสอบออนไลน์” หรือ <https://oap.thaijobjob.com> หัวข้อ “พิมพ์ใบสมัคร”

#### ๔. เงื่อนไขการรับสมัครสอบ

๔.๑ ผู้สมัครสอบต้องมีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามประกาศรับสมัครสอบกำหนด โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษาใดจะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษาเป็นเกณฑ์

๔.๒ ในการสมัครสอบตามขั้นตอนข้างต้น ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ลงลายมือชื่อ และรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าวตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ ดังนั้น หากผู้สมัครสอบจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญามาตรา ๑๓๗

๔.๓ ผู้สมัครสอบจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป ไม่มีลักษณะต้องห้าม และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตรงตามประกาศรับสมัครสอบและต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครสอบไม่ว่ากรณีใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบ สำนักงานปรมาญเพื่อสันติจะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบทุกกรณี

กรณี ชื่อ - นามสกุล ที่ใช้ในการสมัครสอบไม่ตรงกับหลักฐานการแสดงตนเพื่อเข้าห้องสอบ ผู้สมัครสอบต้องมีหลักฐานอื่นที่ทางราชการออกให้มาแสดงยืนยัน มิฉะนั้นจะไม่สิทธิเข้าห้องสอบ สำหรับกรณีเลขประจำตัวประชาชนที่ใช้ในการสมัครสอบไม่ตรงกับหลักฐานการแสดงตนเพื่อเข้าห้องสอบจะไม่อนุญาตให้เข้าสอบโดยเด็ดขาด

๔.๔ หลักฐานที่ต้องนำมายื่นในวันสอบ ภาค ก การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ โดยวิธีสอบข้อเขียน ได้แก่ ใบสมัครสอบที่พิมพ์จากระบบอินเทอร์เน็ต และบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือบัตรอื่นที่ทางราชการออกให้ ซึ่งมีรูปถ่าย ชื่อ - สกุล หรือลายมือชื่อ และมีเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก ระบุชัดเจนเท่านั้น (ฉบับจริง) และบัตรดังกล่าวต้องยังไม่หมดอายุ

๔.๕ หลักฐานที่ต้องนำมายื่นในวันสอบ ภาค ข การประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์

(๑) บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือบัตรอื่นที่ทางราชการออกให้ ซึ่งมีรูปถ่าย ชื่อ - สกุล หรือลายมือชื่อ และมีเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก ระบุชัดเจนเท่านั้น (ฉบับจริง) และบัตรดังกล่าวต้องยังไม่หมดอายุ

(๒) ใบสมัครสอบที่พิมพ์จากระบบอินเทอร์เน็ต (Internet) โดยให้ติดรูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัครสอบ) พร้อมทั้งลงลายมือชื่อในบัตรประจำตัวสอบให้ครบถ้วน

(๓) สำเนาปริญญาบัตร และสำเนาใบรายงานผลการศึกษา และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร โดยต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจของสถานศึกษาใดนั้นเป็นเกณฑ์ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาภายในวันปิดรับสมัคร คือวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าว มายื่นพร้อมใบสมัครสอบได้ก็ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ได้รับอนุมัติประกาศนียบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมาขึ้นแทน

(๔) ใบแสดงการผ่านเกณฑ์ทหาร หรือ สด.๘ (เฉพาะผู้สมัครเพศชาย)

/(๕) สำเนา...

(๕) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล (ในกรณีที่มีชื่อ - นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) อย่างละ ๑ ฉบับ

(๖) หลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม

ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรและได้รับการเรียกตัวเข้ารับการจัดจ้างจะต้องนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ มายื่นในวันที่จะกำหนดด้วย

ทั้งนี้ สำเนาเอกสารหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครสอบเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” พร้อมลงลายมือชื่อในเอกสารทุกฉบับด้วยปากกาสีน้ำเงิน และให้ระบุเลขประจำตัวสอบกำกับไว้ที่มุมบนด้านขวาของสำเนาหลักฐานและเอกสารทุกหน้าให้เรียบร้อย

อนึ่ง กรณีตรวจสอบพบภายหลังว่าหลักฐานและเอกสารการสมัครสอบหรือคุณสมบัติการสมัครสอบไม่ถูกต้อง หรือไม่ปฏิบัติตามประกาศรับสมัครสอบ สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติจะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้ตั้งแต่ต้น และจะไม่มีสิทธิได้รับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป และไม่มีสิทธิเรียกร้องใด ๆ ทั้งสิ้น

#### ๕. การประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ

สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ กำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบภาค ก ในวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ ชั้น ๓ อาคาร ๑ กลุ่มการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขาธิการกรม สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ หรือเว็บไซต์สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ <http://www.oap.go.th> หัวข้อ “JOB ข้าราชการออนไลน์” หรือ <https://oap.thaijobjob.com> ทั้งนี้ กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

#### ๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะ ความรู้ความสามารถ และทักษะ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

#### ๗. การประกาศวัน เวลาสอบ

สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติจะดำเนินการสอบภาค ก ในวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๖ ดำเนินการสอบภาค ข ในวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๖

ทั้งนี้ สถานที่สอบจะประกาศให้ทราบต่อไป ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ ชั้น ๓ อาคาร ๑ กลุ่มการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขาธิการกรม สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ หรือเว็บไซต์สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ <http://www.oap.go.th> หัวข้อ “JOB ข้าราชการออนไลน์” หรือ <https://oap.thaijobjob.com> ทั้งนี้ กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

#### ๘. เกณฑ์การตัดสิน

- ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรร จะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐
- การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร ให้เรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ กรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนภาค ข มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า กรณีคะแนนสอบ ภาค ข เท่ากัน จะจัดลำดับตามเลขประจำตัวสอบ
- การจัดจ้างจะเรียกรายงานตัวตามลำดับที่ของผู้ผ่านการเลือกสรรที่ได้ขึ้นบัญชีไว้ตามจำนวนตำแหน่งว่างในครั้งแรกที่ระบุไว้ในประกาศรับสมัคร

๙. การประกาศรายชื่อ การขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบตามเกณฑ์การตัดสิน

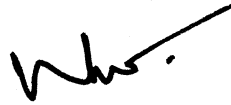
โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชีหรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

๑๐. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

การจัดจ้างจะเรียกรายงานตัวตามลำดับที่ของผู้ผ่านการเลือกสรรที่ได้ขึ้นบัญชีไว้ตามจำนวนตำแหน่งว่างในครั้งแรกที่ระบุไว้ในประกาศรับสมัคร ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องนำหลักฐานแสดงตนและใบรับรองแพทย์ตามข้อ ๔.๕ (๖) ไปดำเนินการทำสัญญาจ้างตามที่สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติจะกำหนด

สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติดำเนินการสรรหาและเลือกสรรด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม และเสมอภาค ดังนั้นหากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ท่านได้เข้ารับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการได้ หรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าได้หลงเชื่อ และโปรดแจ้งให้เลขาธิการสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ ทราบด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายเพิ่มสุข สัจจาภิวัฒน์)

เลขาธิการสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ

รายละเอียดแนบท้ายประกาศสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุ

ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่พัสดุ
กลุ่มงาน	บริการ
อัตราว่าง	จำนวน ๑ อัตรา
ค่าตอบแทน	๑๑,๒๘๐ บาท
สิทธิประโยชน์	ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
ระยะเวลาการจ้าง	ตามความเหมาะสมของส่วนราชการจนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ทุกสาขา หรือมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖) (จะต้องเป็นคุณวุฒิที่ ก.พ. พิจารณารับรองแล้ว)

**ลักษณะงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง**

- จัดพิมพ์เอกสารของฝ่าย เช่น ประกาศการสอบราคา ประกวดราคา ผลสอบราคา การซื้อ/จ้าง คำสั่งการจัดซื้อจัดจ้าง สัญญาซื้อขาย รายงานผลการจ้าง แบบฟอร์มต่างๆเกี่ยวกับงานพัสดุ ฯลฯ
- จัดทำบันทึกข้อมูลในระบบ e-GP , GFMS
- จัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และลงระบบการบริหารพัสดุอิเล็กทรอนิกส์
- ดำเนินการจัดเก็บเอกสารงานพัสดุ หนังสือเวียนต่างๆเข้าแฟ้มให้เป็นหมวดหมู่
- บันทึกข้อมูลประกาศต่างๆเกี่ยวกับงานพัสดุ พร้อมเผยแพร่ลงเว็บไซต์สำนักงานฯ และกรมบัญชีกลาง
- บันทึกงาน รับ - ส่ง เอกสารด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชาหรือสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติมอบหมาย

**วิธีการประเมิน สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติจะประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ดังนี้**

สำนักงานฯ จะประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะของผู้สมัคร ดังนี้

(๑) การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ (ภาค ก) โดยวิธีสอบข้อเขียน คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน จะประเมินความรู้เกี่ยวกับ กฎ ระเบียบของพนักงานราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

(๒) การประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ข) โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน จะประเมินเพื่อพิจารณาสมรรถนะ และความเหมาะสมกับตำแหน่งจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติและประสบการณ์ในการทำงาน พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้ารับการประเมิน และจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความรู้เรื่องการรักษาความปลอดภัย ความสามารถ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น