



ประกาศสำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
ในตำแหน่งนักวิชาการมาตรฐาน และตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน

ด้วย สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ในตำแหน่งนักวิชาการมาตรฐาน และตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนด ลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๕ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ในตำแหน่งนักวิชาการ มาตรฐาน และตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน อัตราว่าง และรายละเอียดการจ้างงาน

๑.๑ ตำแหน่งที่รับสมัคร

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป อัตราค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท

- | | |
|----------------------------------|---------------|
| ๑) ตำแหน่งนักวิชาการมาตรฐาน | จำนวน ๒ อัตรา |
| ๒) ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน | จำนวน ๑ อัตรา |

๑.๒ ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ

ลักษณะงานที่จะปฏิบัติของแต่ละตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้าย ประกาศนี้

๑.๓ สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๖๑ และ (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๕

๑.๔ ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้างถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ (มีการประเมินผลการปฏิบัติงานปีละ ๒ รอบ) และอาจจะมีการต่อระยะเวลาการจ้างได้อีกไม่เกินครั้งละ ๔ ปี ในกรณีที่สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมได้รับการอนุมัติจัดสรรกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ รอบระยะ ๔ ปี จากคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ และพนักงานราชการผู้นั้นผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด

๒. คุณสมบัติ ...

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับ การเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ หรือเป็นผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปี

การจ้างบุคคลผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปีตามวรรคหนึ่งเข้าเป็นพนักงานราชการต้องกำหนดให้บุคคลผู้นั้นยื่นหนังสือรับรองความประพฤติว่าไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่น่ารังเกียจของสังคมตามแบบที่เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนกำหนดเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

(๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

หมายเหตุ ผู้ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๖๖ มาขึ้นด้วย

สำหรับพระภิกษุ หรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้าสอบเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหารที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๔ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ที่ ๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๔ และในกรณีสมัครสอบแล้วได้บวชเป็นภิกษุหรือสามเณรในภายหลังก็ไม่อาจให้เข้าสอบแข่งขันได้เช่นกัน หากยังคงสมณเพศอยู่ในวันสอบ

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในตำแหน่งที่รับสมัคร ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๓. การรับสมัครสอบ

๓.๑ ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป สามารถสมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ โดยมีขั้นตอน ดังนี้

(๑) ให้ผู้สมัครเข้าไปที่เว็บไซต์ <https://www.tisi.go.th> ในหัวข้อ “ประกาศ สมอ.” หรือ <https://tisi.thaijobjob.com>

(๒) กรอกข้อความ ...

(๒) กรอกข้อความให้ถูกต้องและครบถ้วน ปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด ระบบจะออกใบสมัครและแบบฟอร์มการชำระเงินผ่าน ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ให้โดยอัตโนมัติ

(๓) พิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินลงในกระดาษ A4 จำนวน ๑ แผ่น หรือหากไม่มีเครื่องพิมพ์ในขณะนั้น ให้บันทึกข้อมูลเก็บไว้ในรูปแบบไฟล์ ลงในสื่อบันทึกข้อมูล เพื่อนำไปพิมพ์ภายหลัง

ในกรณีไม่สามารถพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินหรือบันทึกข้อมูลได้ ผู้สมัครสามารถเข้าไปพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน หรือบันทึกข้อมูลลงในสื่อบันทึกข้อมูลใหม่ได้อีกจนกว่าจะปิดรับสมัคร แต่จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลในการกรอกใบสมัครในครั้งแรกที่สมบูรณ์แล้วได้

๓.๒ ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ จำนวน ๓๓๐ บาท ซึ่งประกอบด้วย

(๑) ค่าธรรมเนียมสอบ จำนวน ๓๐๐ บาท

(๒) ค่าธรรมเนียมธนาคารรวมค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต จำนวน ๓๐ บาท (ทุกช่องทางการชำระเงินของธนาคาร ไม่รวมค่าธรรมเนียมสอบ)

เมื่อสมัครสอบและชำระค่าธรรมเนียมสอบแล้ว จะไม่จ่ายคืนค่าธรรมเนียมสอบให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น และขอแจ้งให้ผู้สมัครตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในหลักฐานการชำระเงินในการสมัครสอบทุกครั้ง

๓.๓ ผู้สมัครนำแบบฟอร์มการชำระเงินตามข้อ ๓.๑ (๓) ไปชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบตั้งแต่วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ได้ที่ ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ผ่าน ๓ ช่องทาง ดังนี้

(๑) ชำระเงินเฉพาะที่เคาน์เตอร์ ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)

ผู้สมัครนำแบบฟอร์มการชำระเงิน ตามข้อ ๓.๑ (๓) ไปชำระเงินเฉพาะที่เคาน์เตอร์ ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ได้ทุกสาขาทั่วประเทศ ภายในวันและเวลาทำการของธนาคาร การรับสมัครสอบจะมีผลสมบูรณ์ เมื่อชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบเรียบร้อยแล้ว และให้เก็บหลักฐานการชำระเงินไว้เป็นหลักฐานด้วย

(๒) ชำระเงินผ่านเครื่อง ATM ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)

ผู้สมัครต้องมีบัตร ATM ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) (ต้องเป็นชื่อของผู้สมัครเท่านั้น) โดยเลือกประเภทบริการ “บริการอื่น ๆ” เลือก “ชำระค่าบริการ/เติมเงินมือถือ” เลือก “สาธารณูปโภค/อื่น ๆ” และใส่เลข Company Code : ๙๖๑๐๔ (Ref. No 1.) : เลขที่ใบแจ้งชำระเงิน ๑๐ หลัก (Ref. No 2.) : เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก โดยชำระได้ตั้งแต่วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๓๐ น. จนถึงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เวลา ๒๒.๐๐ น. และให้เก็บหลักฐานการชำระเงิน (Slip) ไว้เป็นหลักฐานด้วย

(๓) ชำระเงินผ่านทางแอปพลิเคชัน Krungthai NEXT

ผู้สมัครซึ่งมีบัญชีเงินฝากของ ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ที่ได้ลงทะเบียน (Register) ขอใช้บริการ Krungthai NEXT แล้ว สามารถเลือกชำระเงินผ่านทางแอปพลิเคชัน และปฏิบัติตามขั้นตอนที่ระบบกำหนดไว้ โดยเข้าสู่ระบบ “ชำระเงิน” จากนั้นค้นหารายการโดยระบุ “๙๖๑๐๔” และตรวจสอบชื่อหน่วยงาน และใส่ Ref. No 1.) : เลขที่ใบแจ้งชำระเงิน ๑๐ หลัก (Ref. No 2.) : เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก จากนั้นระบุจำนวนเงินค่าธรรมเนียมสอบ โดยชำระได้ตั้งแต่วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๓๐ น. จนถึงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เวลา ๒๒.๐๐ น. และให้เก็บหลักฐานการชำระเงิน (Slip) ไว้เป็นหลักฐานด้วย

ทั้งนี้ การรับสมัครสอบจะมีผลสมบูรณ์เมื่อชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครเรียบร้อยแล้ว ภายในระยะเวลาที่กำหนด

๓.๔ ผู้สมัครที่ชำระค่าธรรมเนียมนสอบแล้ว จะได้รับเลขประจำตัวสอบ โดยระบบ จะกำหนด เลขประจำตัวสอบตามลำดับของการชำระค่าธรรมเนียมนสอบ และสามารถเข้าไปพิมพ์ใบสมัคร พร้อมเลขประจำตัวสอบได้ตั้งแต่วันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ที่เว็บไซต์ <https://www.tisi.go.th> ในหัวข้อ “ประกาศ สมอ.” หรือ <https://tisi.thaijobjob.com>

๔. เงื่อนไขการรับสมัครสอบ

๔.๑ ผู้สมัครต้องยินยอมให้สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเท่าที่จำเป็น ผ่านการกรอกเอกสารรับสมัคร เพื่อใช้ในการสมัคร โดยจะ เก็บรักษาข้อมูลไว้เป็นความลับตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

๔.๒ ผู้สมัครสามารถสมัครได้เพียง ๑ ตำแหน่ง และสมัครได้เพียงครั้งเดียวเท่านั้น เมื่อเลือกแล้วจะเปลี่ยนแปลงแก้ไขตำแหน่งที่สมัครสอบไม่ได้

๔.๓ ผู้สมัครต้องมีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ในข้อ ๒.๒ โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันที่ปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นปริญญาบัตรของสถานศึกษาใด จะถือตาม กฎหมาย กฎหรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์

๔.๔ การสมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปตามขั้นตอนดังกล่าวข้างต้น ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ลงลายมือชื่อและรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรม ทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนั้น หากผู้สมัครจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๓๗

๔.๕ ผู้สมัครต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาด อันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่เข้ารับการเลือกสรร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัคร ให้ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติการรับสมัคร และการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น และสำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม จะไม่คืนค่าสมัครสอบในการสมัครไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และ สมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) และกำหนดวัน เวลา สถานที่ และระเบียบเกี่ยวกับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ เพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมิน ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) และกำหนดวัน เวลา สถานที่ และ ระเบียบเกี่ยวกับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ เพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ ทั่วไป ในวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ณ สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม และทางเว็บไซต์ <https://www.tisi.go.th> ในหัวข้อ “ประกาศ สมอ.” หรือ <https://tisi.thaijobjob.com>

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยวิธีการ ประเมิน ดังนี้

๖.๑ การประเมิน ...

๖.๑ การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีการสอบข้อเขียน

๖.๒ การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์

รายละเอียดตามหลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรแนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ผู้สมัครจะต้องประเมินฯ ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) ก่อน และเมื่อผ่านการประเมินฯ ครั้งที่ ๑ แล้ว จึงจะมีสิทธิเข้ารับการประเมินฯ ในครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์) ต่อไป

๗. หลักฐานการสมัคร

๗.๑ หลักฐานการสมัครที่ต้องยื่นในวันประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ในวันประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน)

(๑) ใบสมัครพร้อมเลขประจำตัวสอบที่พิมพ์จากอินเทอร์เน็ตเท่านั้น และให้ติดรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาคำ ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัครสอบ) พร้อมลงลายมือชื่อในใบสมัครให้ครบถ้วน จำนวน ๑ ฉบับ

(๒) บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรที่ทางราชการออกให้ ซึ่งมีรูปถ่ายและเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก ระบุชัดเจนเท่านั้น (ฉบับจริง)

(๓) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อหรือนามสกุล (ในกรณีชื่อ-นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) เป็นต้น จำนวน ๑ ฉบับ

๗.๒ หลักฐานการสมัครเกี่ยวกับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์)

(๑) หลักฐานที่ต้องนำมาในวันประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ - บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรที่ทางราชการออกให้ ซึ่งมีรูปถ่ายและเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก ระบุชัดเจนเท่านั้น (ฉบับจริง)

(๒) หลักฐานที่ต้องส่งก่อนวันประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ให้ผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์) จัดส่งเอกสารหลักฐาน โดยวิธีสแกนเอกสารหลักฐานที่ชัดเจนทั้งหมดเป็นไฟล์ pdf จำนวน ๑ ไฟล์ ทาง E-mail : hr.tisi.official@gmail.com ซึ่งเอกสารที่ต้องสแกน มีดังนี้

(๒.๑) ใบสมัครพร้อมเลขประจำตัวสอบที่พิมพ์จากอินเทอร์เน็ต ให้ติดรูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาคำ ถ่ายไม่เกิน ๑ ปี ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว ลงลายมือชื่อในใบสมัครให้ครบถ้วน จำนวน ๑ ฉบับ

(๒.๒) สำเนาปริญญาบัตร หรือสำเนาหนังสือรับรองฉบับสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ โดยต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัครสอบ จำนวน ๒ ฉบับ

(๒.๓) สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร โดยต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัครสอบ จำนวน ๒ ฉบับ

ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นปริญญาบัตรของสถานศึกษาใดนั้น จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษา นั้น ๆ เป็นเกณฑ์ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัครสอบ คือ

วันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายืนยันพร้อมใบสมัครสอบได้
ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิ ที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ที่ได้รับอนุมัติ
ปริญญาบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมาแทน

(๒.๔) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

(๒.๕) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ นามสกุล (ในกรณี ชื่อ-นามสกุล
ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) เป็นต้น จำนวน ๑ ฉบับ

(๒.๖) ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้าม
ตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๖๖ คือ

- โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- โรคพิษสุราเรื้อรัง
- โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและ
เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่

(๒.๗) สำเนาเอกสารทางทหาร เช่น หนังสือสำคัญ (แบบ สด.๘) และสมุด
ประจำตัวทหารกองหนุนประเภทที่ ๑ หรือใบสำคัญ (แบบ สด.๙) สำหรับทหารกองเกิน และทหารกองหนุน
ประเภทที่ ๒ หรือใบรับรองผลการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการทหารกองประจำการ (แบบ สด.๔๓)
(ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ในสำเนาเอกสารทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง”
พร้อมทั้งลงชื่อ วันที่ และระบุเลขประจำตัวสอบกำกับไว้ที่มุมบนด้านขวาทุกหน้าของสำเนาเอกสาร

อนึ่ง กรณีตรวจสอบพบภายหลังว่า หลักฐานและเอกสารการสมัครสอบหรือ
คุณสมบัติการสมัครสอบไม่ถูกต้อง หรือไม่ปฏิบัติตามประกาศรับสมัครสอบ สำนักงานมาตรฐาน
ผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม จะถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้ตั้งแต่ต้น
จะไม่มีสิทธิได้รับการจัดจ้าง และไม่มีสิทธิเรียกร้องใด ๆ ทั้งสิ้น

๘. เกณฑ์การตัดสิน

๘.๑ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินฯ ครั้งที่ ๒ (สัมภาษณ์) จะต้องเป็นผู้ที่สอบ
ได้คะแนนในการประเมินฯ ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๘.๒ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรร จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินฯ ครั้งที่ ๑
(สอบข้อเขียน) และการประเมินฯ ครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์) แต่ละครั้งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๙. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

๙.๑ สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร
ตามลำดับคะแนนสอบ ณ สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม และทางเว็บไซต์ <https://www.tisi.go.th>
ในหัวข้อ “ประกาศ สมอ.” หรือ <https://tisi.thaijobjob.com>

๙.๒ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร จะเรียงตามลำดับคะแนนสอบที่ได้ กรณีมีการประเมิน
ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ๒ ครั้ง จะเรียงลำดับที่จากผู้ได้คะแนนการประเมินความรู้
ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และ ครั้งที่ ๒ รวมกันมากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า
ถ้าได้คะแนนรวมเท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้คะแนนจากการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ
ครั้งที่ ๒ มากกว่า เป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า แต่หากคะแนนในการประเมินฯ ครั้งที่ ๒ เท่ากัน ให้ผู้ที่ได้รับ
เลขประจำตัวผู้สมัครก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๙.๓ บัญชีรายชื่อ ...

๙.๓ บัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่ แล้วแต่กรณี

๑๐. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

๑๐.๑ ผู้ผ่านการเลือกสรรจะได้รับการจ้างตามลำดับในบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

๑๐.๒ ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่ สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม กำหนด

๑๐.๓ ในกรณีที่มีผู้ได้รับการเลือกสรรมากกว่าจำนวนตำแหน่งว่างที่มี และภายหลัง มีตำแหน่งว่าง สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม อาจพิจารณาจัดจ้างผู้ที่ผ่านการเลือกสรร ที่ยังไม่หมดอายุบัญชี หรือจะดำเนินการเลือกสรรใหม่ก็ได้

สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม ดำเนินการเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป ด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม และเสมอภาค ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ท่านได้เข้ารับราชการ หรือมีพฤติการณ์ในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าได้หลงเชื่อ และแจ้งให้ สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม ทราบด้วย ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๔๓๐ ๖๘๒๙ ต่อ ๑๘๖๐-๑๘๖๒ เพื่อดำเนินการทางกฎหมายต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายวันชัย พนมชัย)

เลขาธิการสำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวเนื่อทิพย์ ไคร่รุ่งนวล)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
แนบท้ายประกาศสำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม ลงวันที่ ๑๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ตำแหน่งที่ ๑	ตำแหน่งนักวิชาการมาตรฐาน
กลุ่มงาน	บริหารทั่วไป
จำนวนตำแหน่งว่าง	๒ อัตรา
อัตราค่าตอบแทน	๑๘,๐๐๐ บาท
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในหลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต ทุกสาขาวิชา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติและหน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการด้านการมาตรฐาน ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับงานในโครงการมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชน ด้านการกำหนด ด้านการรับรองคุณภาพ และด้านการตรวจติดตามผล ตลอดจนการให้ความรู้ ความคิดเห็น และให้คำปรึกษาแนะนำด้านวิชาการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ ค้นคว้า ตรวจสอบและรวบรวมข้อมูลรายละเอียดทางด้านวิชาการมาตรฐานเกี่ยวกับมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชน รวมถึงกิจกรรมทางวิชาการที่เกี่ยวข้องเพื่อการกำหนดการรับรองและการตรวจติดตามผลตามมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชน

(๒) ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำข้อกำหนด หลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่เกี่ยวกับการตรวจสอบและรับรอง มาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชน รวมถึงกิจกรรมทางวิชาการที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ผู้ประกอบการและผู้ที่เกี่ยวข้องได้ใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานและถือปฏิบัติ

(๓) ตรวจสอบและประเมินเรื่องที่เกี่ยวข้องกับระบบการตรวจสอบและรับรองด้านการมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชน เพื่อสร้างความมั่นใจในคุณภาพสินค้าและบริการ และการรักษามาตรฐานด้านต่าง ๆ ให้เป็นที่ยอมรับทั้งภายในประเทศและระหว่างประเทศ

(๔) ตรวจสอบการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์หรือข้อกำหนดต่าง ๆ การอุทธรณ์ การร้องเรียน การพักใช้ การเพิกถอน และการยกเลิกการอนุญาตหรือการรับรองเพื่อประกอบการพิจารณาดำเนินงานและมีความเป็นธรรมแก่ผู้ประกอบการ

(๕) ส่งเสริมและพัฒนาหน่วยงานด้านการมาตรฐานในประเทศ และกำกับดูแลหน่วยงานด้านการมาตรฐานที่ได้รับมอบหมายเป็นหน่วยงานเครือข่าย

(๖) รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชนเข้าสู่ระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยในการปฏิบัติงานและการขยายระบบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

(๗) ศึกษา วิเคราะห์มาตรฐาน กฎระเบียบทางวิชาการและข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องจัดทำฐานข้อมูลและเอกสารทางวิชาการ รวมถึงการตอบข้อซักถามทางวิชาการเกี่ยวกับด้านการมาตรฐาน กฎระเบียบทางวิชาการ เพื่อเผยแพร่ให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐและภาคเอกชน

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด เช่น แผนตรวจติดตามผลคุณภาพผลิตภัณฑ์ที่ได้รับการรับรอง

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกับทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงานเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) จัดเก็บข้อมูล เอกสาร ทะเบียนต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานในความรับผิดชอบ

(๒) ให้บริการข้อมูล เอกสาร ข้อเสนอแนะทางวิชาการในรูปแบบต่างๆ แก่ผู้ประกอบการ และผู้สนใจ เพื่อสร้างความเข้าใจในการปฏิบัติตามมาตรฐานและการตรวจสอบรับรอง หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) ทดสอบความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้ ๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป ๑.๑ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๑.๒ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ๑.๓ ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๑.๔ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม ๒. ความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ๒.๑ ความรู้เกี่ยวกับโครงการมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชน ๒.๒ ความรู้ด้านวิชาการทางวิทยาศาสตร์เบื้องต้น ๒.๓ ความรู้เกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ชุมชน ๒.๔ ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์ชุมชน	๑๐๐	สอบข้อเขียน (ปรนัย)
การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์) ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบและการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมเพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทิวาจา อารมณ์ ทศนคติ จรรยาบรรณ คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน สังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดสร้างสรรค์ ปฏิภาณ ไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น รวมถึงสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวมคะแนนทั้งหมด	๒๐๐	

ตำแหน่งที่ ๒	ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน
กลุ่มงาน	บริหารทั่วไป
จำนวนตำแหน่งว่าง	๑ อัตรา
อัตราค่าตอบแทน	๑๘,๐๐๐ บาท
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาการบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์

ลักษณะงานที่ปฏิบัติและหน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านตรวจสอบภายใน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) รวบรวมและตรวจสอบความถูกต้องและความน่าเชื่อถือของข้อมูล ตัวเลข หลักฐาน การทำสัญญา และเอกสารต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี เพื่อให้การตรวจสอบดำเนินไปอย่างถูกต้องและได้ผลตรงกับหลักฐานที่เกิดขึ้นจริง

(๒) ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน พัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารด้านอื่น ๆ ของส่วนราชการ เพื่อดูแลให้การใช้งบประมาณและทรัพยากรเป็นไปอย่างประหยัด มีประสิทธิภาพสูง และตรงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด

(๓) จัดทำรายงานการตรวจสอบรายเดือน เพื่อเสนอข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะให้ผู้บังคับบัญชาหรือหน่วยงานต้นสังกัดรับทราบผลการดำเนินงาน

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) ฝึกอบรม ให้คำปรึกษา เสนอแนะวิธีการปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา และตอบข้อซักถามและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ พร้อมทั้งช่วยแก้ปัญหาข้อขัดแย้งในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้องและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

(๒) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจง เกี่ยวกับงานตรวจสอบภายในที่ตนมีความรับผิดชอบในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงาน ราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนน เต็ม	วิธีการ ประเมิน
<p>การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) ทดสอบความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้</p> <p>๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป</p> <p>๑.๑ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๑.๒ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐</p> <p>๑.๓ ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๑.๔ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม</p> <p>๒. ความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง</p> <p>๒.๑ ความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๒.๒ ความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๒.๓ ความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑</p> <p>๒.๔ ความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>๒.๕ ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๒.๖ ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p>	<p>๑๐๐</p>	<p>สอบข้อเขียน (ปรนัย)</p>
<p>การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์)</p> <p>ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมเพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อารมณ์ ทัศนคติ จรรยาบรรณ คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน สังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดสร้างสรรค์ ปฏิภาณ ไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น รวมถึงสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง</p>	<p>๑๐๐</p>	<p>สอบ สัมภาษณ์</p>
<p>รวมคะแนนทั้งหมด</p>	<p>๒๐๐</p>	