



ประกาศสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ประเภททั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างพนักงานราชการ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะกลุ่มของงาน และการจัดกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๕๕ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ เกี่ยวกับการกำหนดคุณสมบัติสำหรับผู้ที่ได้รับการว่าจ้างเป็นพนักงานราชการ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป จำนวน ๕ อัตรา โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้างงาน

๑.๑ กลุ่มงานบริหารทั่วไป

- |                                     |               |
|-------------------------------------|---------------|
| (๑) ตำแหน่งนักวิชาการอาหารและยา     | จำนวน ๑ อัตรา |
| (๒) ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป       | จำนวน ๑ อัตรา |
| (๓) ตำแหน่งนิติกร                   | จำนวน ๑ อัตรา |
| (๔) ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน | จำนวน ๑ อัตรา |

๑.๒ กลุ่มงานบริการ

- |                              |               |
|------------------------------|---------------|
| (๑) ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ | จำนวน ๑ อัตรา |
|------------------------------|---------------|

๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- มีสัญชาติไทย
- มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์
- ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
  - วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ
  - 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 หรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการท้องถิ่น

(๙) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

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

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ มายื่นด้วย

## ๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศ

### ๓. การรับสมัคร

#### ๓.๑ วัน เวลา ที่รับสมัคร

ให้ผู้ที่มีความประสงค์จะสมัครเข้ารับการเลือกสรรสามารถสมัครได้เพียง ๑ ตำแหน่งเท่านั้น ตั้งแต่วันที่ ๒๑ - ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๕

#### ๓.๒ วิธีการสมัครสอบ

ให้ผู้ที่มีความประสงค์จะสมัครเข้ารับการเลือกสรร ยื่นสมัครทางอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่วันที่ ๒๑ - ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ ตามขั้นตอน ดังนี้

(๓.๒.๑) เข้าไปที่เว็บไซต์ <https://fda.thaijobjob.com>

(๓.๒.๒) กรอกข้อมูลในแบบฟอร์มที่ปรากฏบนหน้าจอให้ถูกต้องและครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด ระบบจะกำหนดแบบฟอร์มการชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ บมจ.ธนาคารกรุงไทย ให้โดยอัตโนมัติ (ผู้สมัครต้องตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของข้อมูลก่อนส่งพิมพ์ หากส่งพิมพ์แล้วจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้)

(๓.๒.๓) พิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินลงในกระดาษขนาด A4 จำนวน ๑ แผ่น หรือหากไม่มีเครื่องพิมพ์ในขณะนั้น ให้บันทึกข้อมูลเก็บไว้ในรูปแบบไฟล์ เพื่อพิมพ์ในภายหลัง ทั้งนี้ สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ ดังนี้

- ๑) ระบบการรับสมัครติดต่อ Call Center บริษัท อินเทอร์เน็ตแห่งประเทศไทย จำกัด หัวข้อ สารพันปัญหาที่ปรากฏบนหน้าเว็บไซต์การรับสมัครครั้งนี้
- ๒) รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครของตำแหน่งต่าง ๆ ที่ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขานุการกรม สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา โทร ๐ ๒๕๕๐ ๗๐๒๗

### ๓.๓ การชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

ผู้สมัครสามารถชำระเงินผ่านแอปพลิเคชันของธนาคารได้ทุกธนาคาร และปฏิบัติตามขั้นตอนที่ระบบกำหนด โดยสแกนคิวอาร์โค้ดที่ระบบกำหนดไว้ และทำการชำระเงินภายในเวลา ๓๐ นาที (หากไม่สามารถชำระเงินได้ภายในเวลา ๓๐ นาที ผู้สมัครสามารถเข้าเมนูพิมพ์ใบชำระเงินเพื่อขอคิวอาร์โค้ดใหม่แล้วดำเนินการชำระเงินได้ตามขั้นตอนข้างต้น ทั้งนี้การขอคิวอาร์โค้ดใหม่สามารถดำเนินการได้ตลอดระยะเวลา) ได้ตั้งแต่วันที่ ๒๑ - ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ภายในระยะเวลาที่กำหนดในใบชำระเงิน และให้เก็บหลักฐานการชำระเงินไว้เป็นหลักฐาน

ทั้งนี้ การสมัครสอบจะมีผลสมบูรณ์เมื่อชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครเรียบร้อยแล้ว

### ๓.๔ ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบทุกตำแหน่ง จำนวน ๓๓๐ บาท ซึ่งประกอบด้วย

๓.๔.๑ ค่าธรรมเนียมสอบ จำนวน ๓๐๐ บาท

๓.๔.๒ ค่าธรรมเนียมธนาคารรวมค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต จำนวน ๓๐ บาท

ค่าธรรมเนียมจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

### ๓.๕ เงื่อนไขในการรับสมัคร

๓.๕.๑ ผู้สมัครสอบจะต้องเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครสอบตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ โดยจะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติก่อนวันปิดรับสมัครสอบ ภายในวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นปริญญาบัตร หรือประกาศนียบัตรของสถานศึกษาใด จะถือตามกฎหมาย กฎหรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์และจะใช้คุณวุฒิสองกว่ามาใช้ในการสมัครไม่ได้

๓.๕.๒ การสมัครสอบตามขั้นตอนข้างต้น ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ลงลายมือชื่อและรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ ดังนั้นหากผู้สมัครจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงาน ตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๓๗

๓.๕.๓ ผู้สมัครสอบต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครสอบจริง และต้องกรอกรายละเอียดต่างๆในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริงในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครสอบไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามวุฒิของตำแหน่งที่สมัครสอบ หรือตรวจพบว่ามีเอกสารหลักฐานซึ่งผู้สมัครสอบนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบ สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา จะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยาจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบทุกกรณี

#### ๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ

##### ๔.๑ การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน)

สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยาจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) และกำหนดวัน เวลา สถานที่ และระเบียบเกี่ยวกับการประเมิน ตามลำดับเลขประจำตัวสอบ ในวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๕ ทางเว็บไซต์ <https://fda.thaijobjob.com>

##### ๔.๒ การประกาศรายชื่อ ผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (การสัมภาษณ์)

สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยาจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (การสัมภาษณ์) ตามลำดับเลขประจำตัวสอบ ทางเว็บไซต์ <https://fda.thaijobjob.com>

##### ๔.๓ หลักฐานแสดงตนในการเข้าสอบ

๔.๓.๑ การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน)  
ผู้เข้าสอบต้องนำบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งมีรูปถ่าย ลายมือชื่อ และมีเลขประจำตัว ๑๓ หลักชัดเจน ไปในวันสอบทุกครั้ง หากไม่มีบัตรดังกล่าวมาแสดงในวันสอบกรรมการหรือเจ้าหน้าที่คุมสอบจะไม่อนุญาตให้เข้าสอบ

๔.๓.๒ การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (การสัมภาษณ์)  
เพื่อประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง

ให้ผู้เข้าสอบแสดงหลักฐานดังต่อไปนี้

- (๑) บัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๒) ใบสมัครที่พิมพ์จากอินเทอร์เน็ต ซึ่งติดรูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายไม่เกิน ๑ ปี ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว และลงลายมือชื่อในใบสมัครให้ครบถ้วน
- (๓) สำเนาประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ป.ว.ส.) / สำเนาปริญญาบัตรหรือสำเนาหนังสือรับรองฉบับสภามหาวิทยาลัยอนุมัติหรือประกาศนียบัตรแล้วแต่กรณี และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้อำนาจอนุมัติก่อนวันปิดรับสมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาของสถานศึกษาใดนั้น จะถือตามกฎหมาย กฎหรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นปริญญาของสถานศึกษานั้นๆ เป็นเกณฑ์โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา ภายในวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๕

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

สำเนาเอกสารทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำว่า “สำเนาถูกต้อง” ลงชื่อ วันที่ และระบุเลขประจำตัวสอบกำกับไว้มุมบนขวาทุกหน้าของสำเนาเอกสาร และให้นำเอกสารฉบับจริงมาแสดงด้วย

อนึ่ง กรณีที่ตรวจสอบพบภายหลังว่าหลักฐานและเอกสารการรับสมัครสอบหรือมีคุณสมบัติการสมัครไม่ถูกต้องหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยาจะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้ตั้งแต่ต้น และจะไม่มีสิทธิได้รับจัดจ้างเป็นพนักงานราชการหรือเรียกร้องใดๆ ทั้งสิ้น

## ๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) และครั้งที่ ๒ (การสัมภาษณ์) ทั้งนี้ สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา จะกำหนดให้สอบข้อเขียนก่อน และผู้สมัครจะต้องผ่านการสอบข้อเขียนตามเกณฑ์การตัดสินแล้ว จึงจะมีสิทธิเข้าสอบสัมภาษณ์ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

### ๖. เกณฑ์การตัดสิน

๖.๑ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ แต่ละครั้งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐

๖.๒ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ จะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐

๖.๓ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร จะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะในแต่ละครั้ง คือ ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) ครั้งที่ ๒ (การสัมภาษณ์) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐ และการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรจะเรียงลำดับตามคะแนนรวมจากการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ ผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดจะเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรในลำดับแรกตามลำดับกรณี ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรมีคะแนนเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนจากการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์) สูงกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากคะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์) เท่ากัน ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

### ๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยาจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบไว้ ทางเว็บไซต์ <https://fda.thaijobjob.com> โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นสุดไปเมื่อครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันที่ขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

### ๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

๘.๑ ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา กำหนด

๘.๒ สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา ให้ผู้ผ่านการเลือกสรรที่ได้รับการขึ้นบัญชีไว้ตามจำนวนตำแหน่งว่างไปปฏิบัติงานและดำเนินการจัดทำสัญญาจ้าง หากผู้ผ่านการเลือกสรรถึงลำดับที่จะจัดทำสัญญาจ้างไม่ประสงค์จะเข้าปฏิบัติงานในตำแหน่งดังกล่าว จะถือว่าสละสิทธิไม่เข้ารับการจัดทำสัญญาจ้าง

๘.๓ ในกรณีที่มิได้มีผู้ได้รับการเลือกสรรมากกว่าจำนวนตำแหน่งว่าง และภายหลังมีตำแหน่งว่างลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกันซึ่งสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยาพิจารณาแล้วเห็นว่าสามารถใช้บุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะในเรื่องเดียวกันได้ก็อาจพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร จากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรที่ยังไม่หมดอายุหรือจะดำเนินการเลือกสรรใหม่ก็ได้

๙. สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม และเสมอภาค ดังนั้น หากมีผู้ใดอ้างว่าสามารถช่วยเหลือท่านได้เข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการหรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกัน โปรดอย่าหลงเชื่อและแจ้งให้สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา ทราบด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายไพศาล ต้นคุ้ม)  
เลขาธิการคณะกรรมการอาหารและยา

รายละเอียดแนบท้ายประกาศสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา  
ลงวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕

๑. ตำแหน่ง                      นักวิชาการอาหารและยา  
๒. สังกัด                        กองด้านอาหารและยา  
๓. อัตราว่าง                    จำนวน ๑ อัตรา

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับด้านตรวจสอบ ควบคุมการนำเข้า ส่งออกผลิตภัณฑ์สุขภาพ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบของผู้บังคับบัญชาในสำนักด้านอาหารและยา ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจสอบ ผลิตภัณฑ์ที่นำเข้าตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการทดสอบเบื้องต้นผลิตภัณฑ์โดยใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ วิทยาศาสตร์และชุดทดสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

๑. ช่วยตรวจสอบการนำเข้า นำผ่าน ส่งออกซึ่งผลิตภัณฑ์สุขภาพให้เป็นไปตามหลักวิชาการและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๒. ช่วยเฝ้าระวังด้านคุณภาพมาตรฐาน ความปลอดภัยของผลิตภัณฑ์สุขภาพ โดยการทดสอบเบื้องต้น ณ ด้านอาหารและยา และการเก็บตัวอย่างส่งวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการ
๓. ช่วยพนักงานเจ้าหน้าที่ด้านอาหารและยาในการป้องกันและป้องปรามการนำเข้า นำผ่าน การส่งออกหรือการลักลอบนำเข้าผลิตภัณฑ์สุขภาพที่ผิดกฎหมายหรืออาจเป็นอันตรายต่อผู้บริโภค
๔. มีส่วนร่วมในการวางแผนปฏิบัติงานประจำปี ปรับปรุงวิธีการปฏิบัติ รวมถึงการลดขั้นตอน การปฏิบัติงาน
๕. ร่วมประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
๖. ร่วมชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริงแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย
๗. ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาาระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานทั้งของภาครัฐและเอกชน ในเรื่อง ข้อกำหนดและวิธีปฏิบัติในการนำเข้าและส่งออกผลิตภัณฑ์สุขภาพ

๕. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาเกษตรศาสตร์ สาขาวิชาเทคโนโลยีการอาหาร สาขาวิชาวิทยาศาสตร์การอาหาร สาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร สาขาวิชาวิทยาศาสตร์การอาหารและโภชนาการ สาขาวิชาคหกรรมศาสตร์ สาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ชีวภาพ สาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ สาขาวิชาวิศวกรรมอาหาร สาขาวิชาเทคโนโลยีชีวภาพ

ทั้งนี้ ผู้สมัครจะต้องเป็นผู้ที่สามารถปฏิบัติงาน ณ ด้านอาหารและยา ภายนอกพื้นที่ สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา และปฏิบัติงาน ณ ด้านอาหารและยาในพื้นที่ต่างจังหวัดได้

๖. ค่าตอบแทน                    ได้รับค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท

๗. สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗
๘. ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่เริ่มทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
๙. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑</p> <p>๑. ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติอาหาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และประกาศที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. ความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานการผลิตอาหาร</p> <p>๓. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับมาตรฐานผลิตภัณฑ์อาหาร และประกาศที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๔. ความรู้เกี่ยวกับสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา</p> <p>๕. ความรู้ความสามารถทั่วไป</p>	๑๐๐ คะแนน	สอบข้อเขียน -ปรนัย
<p>การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะครั้งที่ ๒</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



รายละเอียดแนบท้ายประกาศสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา  
ลงวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕

๑. ตำแหน่ง                      เจ้าพนักงานธุรการ  
๒. สังกัด                        กองด้านอาหารและยา  
๓. อัตราว่าง                    จำนวน ๑ อัตรา  
๔. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงาน ด้านธุรการ สารบรรณ หรือบริการทั่วไป ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

๑. ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริการทั่วไป เช่น การรับส่ง ลงทะเบียน ร่างหนังสือโต้ตอบจัดเตรียมการประชุม การบันทึกข้อมูล เพื่อสนับสนุนให้งานต่างๆ ดำเนินไปได้โดยสะดวก รวดเร็วและมีหลักฐานตรวจสอบได้

๒. รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติเพื่อ สะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

๓. ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ของสำนักงาน เพื่อให้มีอุปกรณ์ที่มีคุณภาพไว้ใช้งาน และอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

๔. รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานและข้อมูลต่างๆ นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อนำไปใช้เสนอแนะและปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไป

๕. ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น

๖. ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการ เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่ให้นำไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไป

๗. ผลิตเอกสารต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน

๘. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับวุฒิปริญญาตรีวิทยาศาสตร์ชั้นสูง หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันนี้ ในทุกสาขาวิชา

๖. ค่าตอบแทน                    ได้รับค่าตอบแทน (วุฒิป.ว.ส.) อัตราเงินเดือน ๑๓,๘๐๐ บาท

๗. สิทธิประโยชน์                ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗

๘. ระยะเวลาการจ้าง            ตั้งแต่วันที่เริ่มทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๙. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p><b>การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑</b></p> <p>๑. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๒. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๓. ความรู้เกี่ยวกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๔. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์</p> <p>๕. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๖. ความรู้และความสามารถในการเขียนหนังสือราชการ</p> <p>๗. ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>๘. ความรู้ทั่วไป</p>	<p>๑๐๐ คะแนน</p>	<p>สอบข้อเขียน -ปรนัย</p>
<p><b>การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะครั้งที่ ๒</b></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>

รายละเอียดแนบท้ายประกาศสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา  
ลงวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕

๑. ตำแหน่ง                      **นักจัดการงานทั่วไป**  
๒. สังกัด                         **ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขาธิการกรม**  
๓. อัตราว่าง                   **จำนวน ๑ อัตรา**  
๔. **หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก**

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น โดยใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารราชการทั่วไป ภายใต้การกำกับ ให้นำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

๑. ศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติ สรุปรายงาน เพื่อสนับสนุนการบริหารสำนักงานในด้านต่างๆ งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติราชการ

๒. จัดทำวิเคราะห์ข้อมูลบุคลากร การจัดทำคำสั่งรักษาราชการ การทดลองปฏิบัติราชการ การจัดทำระบบฐานข้อมูล

๓. จัดเตรียมการประชุม บันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุม และรายงานอื่นๆ เพื่อให้การบริหารการประชุมมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

๔. ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้

๕. ช่วยติดตามการปฏิบัติตามมติของที่ประชุม หรือการปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บริหารของหน่วยงาน เพื่อการรายงานและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชาต่อไป

๖. วางแผนการทำงานของตนเอง ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย ผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๗. ประสานการทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สอดคล้องกับภาพรวมผลงานของทีมงาน ประสานงานกับสมาชิกภายในทีมงาน ให้ความช่วยเหลือภายในทีมงาน เพื่อให้ได้ผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๘. ตอบปัญหา ชี้แจง และให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบข้อมูลและเกิดความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบ

๙. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

**๕. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันนี้ ในทุกสาขาวิชา

๖. ค่าตอบแทน ได้รับค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท
๗. สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗
๘. ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่เริ่มทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
๙. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p><b>การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑</b></p> <p>๑. ความรู้เกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ โครงสร้าง บทบาท ภารกิจ ของสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา</p> <p>๒. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๓. ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>๔. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๕. ความรู้เกี่ยวกับพ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๖. ความรู้ทั่วไป</p>	๑๐๐ คะแนน	สอบข้อเขียน -ปรนัย
<p><b>การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะครั้งที่ ๒</b></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

รายละเอียดแนบท้ายประกาศสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา  
ลงวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕

๑. ตำแหน่ง                      นิติกร  
๒. สังกัด                         กลุ่มกฎหมายอาหารและยา  
๓. อัตราว่าง                   จำนวน ๑ อัตรา  
๔. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานทางกฎหมายซึ่งมีลักษณะงานเกี่ยวกับการตอบข้อหารือหรือพิจารณาวินิจฉัยปัญหา ข้อกฎหมายหรือให้คำปรึกษา แนะนำ ความเห็นด้านกฎหมายแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การเผยแพร่ให้ความรู้ทางด้านกฎหมาย ร่างและพิจารณาตรวจร่างกฎหมาย กฎระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ตรวจร่างสัญญาและบริหารสัญญา รวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการทางคดี การดำเนินการเกี่ยวกับการเปรียบเทียบคดี การสอบสวนและดำเนินการเกี่ยวกับวินัยข้าราชการ รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

๑. งานด้านตอบข้อหารือหรือพิจารณาวินิจฉัยปัญหา ข้อกฎหมาย
๒. ให้คำปรึกษา แนะนำ ความเห็นด้านกฎหมายแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๓. งานเผยแพร่ให้ความรู้ทางด้านกฎหมาย
๔. จัดทำร่างและพิจารณาตรวจร่างกฎหมาย กฎระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
๕. ตรวจร่างสัญญาและบริหารสัญญา
๖. รวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการทางคดี
๗. งานเปรียบเทียบคดี
๘. งานสอบสวนและดำเนินการเกี่ยวกับวินัยข้าราชการ
๙. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันนี้ ในสาขาวิชานิติศาสตร์

๖. ค่าตอบแทน                   ได้รับค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท
๗. สิทธิประโยชน์               ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗
๘. ระยะเวลาการจ้าง           ตั้งแต่วันที่เริ่มทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๙. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑</p> <p>๑. ความรู้เกี่ยวกับรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๖๐</p> <p>๒. ความรู้เกี่ยวกับพ.ร.บ.ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๓. ความรู้เกี่ยวกับพ.ร.บ.วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๔. ความรู้เกี่ยวกับพ.ร.บ.ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙</p> <p>๕. ความรู้เกี่ยวกับพ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐</p> <p>๖. ความรู้เกี่ยวกับพ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๗. ความรู้เกี่ยวกับพ.ร.บ.อาหาร พ.ศ. ๒๕๒๒</p> <p>๘. ความรู้เกี่ยวกับพ.ร.บ.ยา พ.ศ. ๒๕๑๐ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๙. ความรู้เกี่ยวกับพ.ร.บ.วัตถุอันตราย พ.ศ.๒๕๓๕ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๑๐. ความรู้เกี่ยวกับพ.ร.บ.เครื่องสำอาง พ.ศ. ๒๕๕๘</p> <p>๑๑. ความรู้เกี่ยวกับพ.ร.บ.เครื่องมือแพทย์ พ.ศ. ๒๕๕๑ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๑๒. ความรู้ทั่วไป</p>	<p>๑๐๐ คะแนน</p>	<p>สอบข้อเขียน -ปรนัย</p>
<p>การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะครั้งที่ ๒</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>

รายละเอียดแนบท้ายประกาศสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา  
ลงวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕

๑. ตำแหน่ง                      นักวิเคราะห์นโยบายและแผน  
๒. สังกัด                        กองส่งเสริมงานคุ้มครองผู้บริโภคด้านผลิตภัณฑ์สุขภาพในส่วนภูมิภาคและ  
    ท้องถิ่น  
๓. อัตราว่าง                    จำนวน ๑ อัตรา  
๔. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ การวิเคราะห์นโยบายและการวางแผน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

๑. รวบรวม และวิเคราะห์ และประมวลนโยบายของรัฐบาลและสถานการณ์เศรษฐกิจ การเมือง และสังคมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อนำมาสรุปเสนอประกอบการกำหนดนโยบายและเป้าหมายของส่วนราชการ หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคง

๒. รวบรวมข้อมูล และศึกษาวิเคราะห์เบื้องต้น เกี่ยวกับการกิจหลักและแผนกลยุทธ์ของส่วนราชการ หรือทิศทางการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม การเมือง เพื่อวางแผนกำหนดแผนการปฏิบัติงานหรือโครงการ ให้สามารถบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

๓. วิเคราะห์นโยบายของส่วนราชการ หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคง และเสนอข้อคิดเห็น เพื่อช่วยจัดการแผนการปฏิบัติงาน แผนงาน โครงการ หรือ กิจกรรม ได้ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

๔. สำรวจ รวบรวม และประมวลผลข้อมูลการดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาลและประเด็นปัญหาทางเศรษฐกิจ การเมือง และสังคม ทั้งในและต่างประเทศ เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการจัดทำแผนงาน หรือกำหนด ยุทธศาสตร์

๕. ศึกษาวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างยุทธศาสตร์และนโยบายของรัฐบาล เพื่อประกอบการเสนอแนะแนวทางการประสานผลักดันยุทธศาสตร์และนโยบาย ตลอดจนการติดตามประเมินผลให้สอดคล้องไปในแนวทางเดียวกัน

๖. วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๗. ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือ และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๘. ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความความมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๙. รวบรวมข้อมูล เพื่อเผยแพร่และถ่ายทอดองค์ความรู้ที่เกี่ยวกับการจัดทำแผนงานโครงการ

๑๐. ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานนโยบายและแผนเพื่อ แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน

๑๑. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๕. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันนี้ ในทุกสาขาวิชา

๖. ค่าตอบแทน ได้รับค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท
๗. สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗
๘. ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่เริ่มทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
๙. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑</p> <p>๑. ความรู้เกี่ยวกับระบบการจัดการโลจิสติกส์</p> <p>๒. ความรู้เกี่ยวกับการบริการจัดการฐานข้อมูล</p> <p>๓. ความรู้เกี่ยวกับการใช้โปรแกรม Ms.Excel</p> <p>๔. ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ</p> <p>๕. ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผน/โครงการ</p> <p>๖. ความรู้เกี่ยวกับการติดตามและประเมินผล</p> <p>๗. ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์ ประเมินประสิทธิภาพ และผลสัมฤทธิ์ของงาน</p> <p>๘. ความรู้ทั่วไป</p>	๑๐๐ คะแนน	สอบข้อเขียน -ปรนัย
<p>การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะครั้งที่ ๒</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