



ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ

ด้วยสำนักงานปลัดกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จะดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ ในตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ ตำแหน่งนักวิเทศสัมพันธ์ปฏิบัติการ ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔/ว ๑๗ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๖ เรื่อง การสรรหาโดยการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ จึงประกาศรับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง และเงินเดือนที่จะได้รับ

๑.๑ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ ตำแหน่งนักวิเทศสัมพันธ์ปฏิบัติการ ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ อัตราเงินเดือนระหว่าง ๑๗,๕๐๐ – ๑๙,๒๕๐ บาท

๑.๒ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ อัตราเงินเดือนระหว่าง ๑๕,๐๐๐ – ๑๖,๕๐๐ บาท

ทั้งนี้ อัตราเงินเดือนเป็นไปตามประกาศกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๕๕ เรื่อง การกำหนดปัจจัย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข เพื่อกำหนดอัตราเงินเดือนสำหรับคุณวุฒิที่ ก.พ. รับรอง เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

๒. จำนวนตำแหน่งว่างครั้งแรก

๒.๑ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ จำนวน ๓ อัตรา

๒.๒ ตำแหน่งนักวิเทศสัมพันธ์ปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา

๒.๓ ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ จำนวน ๒ อัตรา

๒.๔ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา

๒.๕ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ จำนวน ๒ อัตรา

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง หลักสูตรและวิธีการสอบ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติของแต่ละตำแหน่ง คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง หลักสูตรและวิธีการสอบ ตามที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายประกาศ

/๔. คุณสมบัติทั่วไป ...

๔. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครสอบ

๔.๑ ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ดังต่อไปนี้

ก. คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี
- (๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขด้วยความบริสุทธิ์ใจ

ข. ลักษณะต้องห้าม

- (๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง
- (๒) เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.
- (๓) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามพระราชบัญญัตินี้หรือตามกฎหมายอื่น
- (๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- (๕) เป็นกรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบในการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๗) เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- (๘) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๙) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออกหรือปลดออก เพราะกระทำผิดวินัยตามกฎหมาย ระเบียบของข้าราชการพลเรือนสามัญ หรือตามกฎหมายอื่น
- (๑๐) เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัยตามกฎหมาย ระเบียบของข้าราชการพลเรือนสามัญ หรือตามกฎหมายอื่น
- (๑๑) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

ผู้ที่เข้ารับการเป็นข้าราชการพลเรือนซึ่งมีลักษณะต้องห้ามตาม ข. (๔) (๖) (๗) (๘) (๙) (๑๐) หรือ (๑๑) ก.พ. อาจพิจารณาจนเห็นว่าให้เข้ารับราชการได้ แต่ถ้าเป็นกรณีลักษณะต้องห้ามตาม (๘) หรือ (๙) ผู้นั้นต้องออกจากงานหรือออกจากราชการไปเกินสองปีแล้ว และในกรณีมีลักษณะต้องห้ามตาม (๑๐) ผู้นั้นต้องออกจากงานหรือออกจากราชการไปเกินสามปีแล้ว และต้องมีใช้เป็นกรณีออกจากงานหรือออกจากราชการเพราะทุจริตต่อหน้าที่ สำหรับผู้มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๖ ข. (๑) ให้มีสิทธิสมัครสอบแข่งขันได้ แต่จะมีสิทธิได้รับบรรจุเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญที่สอบแข่งขันได้ต่อเมื่อพ้นจากการเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองแล้ว

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้าสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘ และในกรณีสมัครสอบแล้วได้บวชเป็นพระภิกษุหรือสามเณรในภายหลัง ก็ไม่อาจให้เข้าสอบได้เช่นกัน หากยังคงสมณเพศอยู่ในวันสอบ

๔.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๔.๒.๑ ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายประกาศ

๔.๒.๒ เป็นผู้ขึ้นทะเบียนผู้สอบผ่านการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของ ก.พ. โดยมีรายละเอียด ดังนี้

(๑) เป็นผู้สอบผ่านการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของ ก.พ. ในระดับปริญญาโท สำหรับตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ ตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์ปฏิบัติการ และตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

(๒) เป็นผู้สอบผ่านการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของ ก.พ. ในระดับปริญญาตรีขึ้นไป สำหรับตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ และตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

๕. การรับสมัครสอบ

๕.๑ ผู้ประสงค์จะสมัครสอบ สมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่วันที่ ๗ - ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๐ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ ตามขั้นตอน ดังนี้

(๑) ให้ผู้สมัครสอบเข้าไปที่เว็บไซต์ <https://ops.thaijobjob.com> หัวข้อ “รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ”

(๒) กรอกข้อความให้ถูกต้องและครบถ้วน ปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนดระบบจะกำหนดแบบฟอร์มการชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ บมจ.ธนาคารกรุงไทย ให้โดยอัตโนมัติ

(๓) พิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินลงในกระดาษ A4 จำนวน ๑ แผ่น หรือหากไม่มีเครื่องพิมพ์ในขณะนั้น ให้บันทึกข้อมูลเก็บไว้ในรูปแบบ File ลงในสื่อบันทึกข้อมูล

ในกรณีไม่สามารถพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินหรือบันทึกข้อมูลได้ ผู้สมัครสามารถเข้าไปพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน หรือบันทึกข้อมูลลงในสื่อบันทึกข้อมูลได้อีก แต่จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลในการกรอกใบสมัครในครั้งแรกสมบูรณ์แล้วได้

๕.๒ นำแบบฟอร์มการชำระเงินไปชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบเฉพาะที่เคาน์เตอร์ บมจ. ธนาคารกรุงไทยทุกสาขาทั่วประเทศ ตั้งแต่วันที่ ๗ - ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๐ ภายในเวลาทำการของธนาคาร และให้เก็บหลักฐานการชำระเงินไว้เป็นหลักฐานด้วย ทั้งนี้ การรับสมัครสอบจะมีผลสมบูรณ์ เมื่อชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบเรียบร้อยแล้ว

๕.๓ ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ จำนวน ๓๓๐ บาท ซึ่งประกอบด้วย

(๑) ค่าธรรมเนียมสอบ จำนวน ๓๐๐ บาท

(๒) ค่าธรรมเนียมธนาคารรวมค่าบริการอินเทอร์เน็ต จำนวน ๓๐ บาท

ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ จะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

/๕.๔ ผู้สมัครที่ชำระ ...

๕.๔ ผู้สมัครที่ชำระค่าธรรมเนียมสอบแล้ว จะได้รับเลขประจำตัวสอบโดยกำหนดเลขประจำตัวสอบตามลำดับการชำระเงินค่าธรรมเนียมการสอบ (หลังจากปิดการรับสมัคร) ทั้งนี้ ผู้สมัครสอบสามารถตรวจสอบสถานะของการชำระเงินได้ภายหลังการชำระเงิน และผู้สมัครสอบสามารถพิมพ์ใบสมัครสอบ พร้อมเลขประจำตัวสอบ ได้ตั้งแต่วันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๐ ทางเว็บไซต์ <https://ops.thaijobjob.com> หัวข้อ “รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ”

๖. เงื่อนไขในการรับสมัครสอบ

๖.๑ ผู้สมัครสอบสามารถสมัครได้เพียงครั้งเดียวเท่านั้น

๖.๒ ผู้สมัครสอบเลือกสมัครสอบได้เพียง ๑ ตำแหน่งเท่านั้น เมื่อเลือกแล้วจะเปลี่ยนแปลงแก้ไขไม่ได้

๖.๓ ผู้สมัครสอบจะต้องเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครสอบ ในข้อ ๔.๒.๑ โดยจะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัครสอบ คือ วันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๐ ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรขั้นปริญญาบัตรของสถานศึกษาใดนั้น จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นๆ เป็นเกณฑ์

๖.๔ ผู้สมัครสอบจะต้องมีหนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงาน ก.พ. ระดับปริญญาโท หรือหนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงาน ก.พ. ระดับปริญญาตรีขึ้นไป แล้วแต่กรณี

๖.๕ การสมัครสอบตามขั้นตอนข้างต้น ถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ลงลายมือชื่อและรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนั้น หากผู้สมัครสอบจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าหน้าที่พนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๓๗

๖.๖ ผู้สมัครสอบต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครให้ถูกต้อง ครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้อง ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัคร ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครสอบ หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐานที่ผู้สมัครสอบนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบของสำนักงานปลัดกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้ตั้งแต่ต้นและจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

และกรณีเลขประจำตัวประชาชนที่ใช้ในการสมัครสอบ ไม่ตรงกับหลักฐานการแสดงตนเพื่อเข้าห้องสอบ จะไม่อนุญาตให้เข้าสอบโดยเด็ดขาด ยกเว้น ในกรณีชื่อ - นามสกุลของผู้สมัครสอบ ไม่ตรงกับข้อมูลหลักฐานการแสดงตนเพื่อเข้าห้องสอบ ผู้สมัครสอบต้องมีหลักฐานอื่นที่ทางราชการออกให้ไปยืนยัน มิฉะนั้นจะไม่มีสิทธิเข้าห้องสอบ

๗. การประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ วัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ
สำนักงานปลัดกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จะประกาศรายชื่อ
ผู้สมัครสอบ วัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ ในวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๐ ทางเว็บไซต์
<https://ops.thaijobjob.com>

๘. หลักสูตรและวิธีการสอบ

๘.๑ การสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (สอบข้อเขียน)
คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน ผู้สมัครสอบในตำแหน่งใดต้องสอบวิชาเฉพาะตำแหน่งนั้น ตามที่กำหนดไว้ใน
เอกสารแนบท้ายประกาศ

๘.๒ การสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์/สอบปฏิบัติ)
คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติ
ส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ และจากการ
สัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมเพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็น
ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ
จรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงาน รวมทั้งสังคม
และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอื่นๆ เป็นต้น

ทั้งนี้ สำนักงานปลัดกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี กำหนดให้มีการสอบ
แข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งก่อน และผู้ที่สอบผ่านการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้
ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ แล้ว จึงจะมีสิทธิเข้าสอบแข่งขัน
เพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง ต่อไป

๙. หลักฐานที่ต้องยื่นในวันสอบ

๙.๑ หลักฐานที่ต้องยื่นในวันสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง
บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือบัตรอื่น
ที่ทางราชการออกให้ โดยมีรูปถ่ายของผู้ถือบัตรและมีเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก ปรากฏชัดเจนซึ่งยังไม่
หมดอายุ หากไม่มีบัตรดังกล่าวแสดงตนในการเข้าสอบ กรรมการหรือเจ้าหน้าที่คุมสอบจะไม่อนุญาตให้เข้าสอบ

๙.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นในวันสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง
(๑) ใบสมัครที่พิมพ์จากอินเทอร์เน็ตซึ่งมีเลขประจำตัวสอบชัดเจน ให้ติดรูป
ถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) ขนาด ๑ X ๑.๕ นิ้ว
และลงลายมือชื่อในใบสมัครให้ครบถ้วน

(๒) สำเนาปริญญาบัตร หรือสำเนาหนังสือรับรองฉบับสภามหาวิทยาลัย
อนุมัติ และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษา
ตรงตามประกาศรับสมัคร โดยต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติให้สำเร็จการศึกษา
ภายในวันปิดรับสมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นปริญญาบัตรของ
สถานศึกษาใดนั้น จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของ
สถานศึกษานั้นๆ เป็นเกณฑ์ โดยจะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ
ให้สำเร็จการศึกษาภายในวันปิดรับสมัครสอบ คือ วันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๐

ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าว มายื่นพร้อมใบสมัครสอบได้ ก็ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ที่ได้รับอนุมัติปริญญาบัตร ซึ่งต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมาแทน

๙.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๙.๔ สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครเพศหญิง) ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณี ชื่อ - นามสกุล ในกรณีหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) จำนวน ๑ ฉบับ สำเนาหลักฐานการพ้นภาระทางทหาร (เฉพาะผู้สมัครเพศชาย) จำนวน ๑ ฉบับ

๙.๕ สำเนาหนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป ของสำนักงาน ก.พ. ตามคุณวุฒิในตำแหน่งที่สมัครสอบ จำนวน ๑ ฉบับ

๙.๖ ใบรับรองแพทย์ (ต้นฉบับ) ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ ซึ่งได้แก่

- วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ
- โรคเท้าช้าง ในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม
- โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- โรคพิษสุราเรื้อรัง
- โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่ ก.พ. กำหนด

ทั้งนี้ สำเนาเอกสารหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครสอบเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” พร้อมทั้งลงชื่อ วันที่ และระบุเลขประจำตัวสอบกำกับไว้ที่ มุมบนด้านขวาทุกหน้าของสำเนาเอกสารหลักฐาน

๑๐. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่เชื่อว่าเป็นผู้สอบแข่งขันได้ จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงหลักวิชาการวัดผลด้วย

๑๑. การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

๑๑.๑ สำนักงานปลัดกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จะประกาศการขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ โดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมของผู้สอบผ่านการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งและความเหมาะสมกับตำแหน่งจากมากไปน้อย ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าอยู่ลำดับที่ดีกว่า แต่ถ้าได้คะแนนความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากันอีก ให้เรียงลำดับตามเลขประจำตัวสอบแข่งขันจากน้อยไปมาก

๑๑.๒ บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในครั้งนี้จะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลาไม่เกิน ๒ ปี นับตั้งแต่วันประกาศขึ้นบัญชี แต่ถ้าสำนักงานปลัดกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มีการสอบแข่งขันในตำแหน่งเดียวกันกับที่ได้ประกาศรับสมัครในครั้งนี้อีก และได้ประกาศบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๑๒. การบรรจุและแต่งตั้ง

๑๒.๑ ผู้สอบแข่งขันได้จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ โดยได้รับเงินเดือนตามคุณวุฒิที่กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น ตามที่ระบุไว้ในข้อ ๑

๑๒.๒ สำนักงานปลัดกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ไม่ประสงค์ที่จะรับโอนผู้สอบแข่งขันได้ที่เป็นข้าราชการหรือพนักงานของรัฐทุกประเภทไม่ว่ากรณีใดๆ

สำนักงานปลัดกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จะดำเนินการสอบแข่งขันด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม และเสมอภาค ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ท่านได้รับการขึ้นบัญชี หรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าได้หลงเชื่อและแจ้งให้สำนักงานปลัดกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ทราบด้วย (โทร. ๐-๒๓๓๓-๓๗๔๓-๕๙)

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(รองศาสตราจารย์สรนิต ศิลธรรม)
ปลัดกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ
แนบท้ายประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ลงวันที่ ๒๙... กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

หน่วยที่ ๑ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ (ปริญญาโท)

ตำแหน่งว่าง จำนวน ๑ ตำแหน่ง

อัตราเงินเดือน ๑๗,๕๐๐ - ๑๙,๒๕๐ บาท ทั้งนี้ อัตราเงินเดือนเป็นไปตามประกาศกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๕๕ เรื่อง การกำหนดปัจจัย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข เพื่อกำหนดอัตราเงินเดือนสำหรับคุณวุฒิที่ ก.พ. รับรอง เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการ ในการทำงาน และการคิดวิเคราะห์ ประเมินแผนงานด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเบื้องต้น ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์ นโยบายและการวางแผน ประสานงาน ติดตามการดำเนินงานตามแผน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ประสานและดำเนินการในการสำรวจความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) ที่เกี่ยวข้องกับนโยบายและแผนยุทธศาสตร์/แผนปฏิบัติการของกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และสำนักงานปลัดกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เพื่อให้เกิดรายงานความพึงพอใจที่จะนำไปสู่ การปรับปรุงพัฒนางานของหน่วยงาน

๑.๒ ประสานงาน ค้นคว้า รวบรวมข้อมูล และประมวลผลเบื้องต้น เกี่ยวกับการกิจหลัก นโยบายรัฐบาล หรือทิศทางการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม การเมือง เพื่อจัดทำแผนยุทธศาสตร์กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และสำนักงานปลัดกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

๑.๓ ดำเนินการและประสานงานและประเมินผลการจัดกิจกรรม หรือการจัดประชุมสัมมนา อภิปราย เพื่อให้โครงการหรือนโยบายตามเป้าหมายของผู้บริหารบรรลุตามวัตถุประสงค์

๑.๔ ประสานงาน และจัดเตรียมงานสัมมนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Knowledge Management) เพื่อให้เกิดการจัดการกับองค์ความรู้ในส่วนงานและสำนักได้อย่างครบถ้วน และตรงตามระยะเวลาที่กำหนดไว้

๑.๕ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานนโยบาย ยุทธศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๖ ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้หน่วยงาน และสำนักงานปลัดกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๗๕

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกส่วนงานและสำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์ เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ รวบรวมข้อมูล เพื่อเผยแพร่และถ่ายทอดองค์ความรู้ที่เกี่ยวกับการจัดทำแผนงานโครงการ

๔.๒ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานนโยบายและแผน เพื่อแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่น ที่เทียบได้ในระดับเดียวกันใน สาขาวิชาวิทยาศาสตร์กายภาพ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ชีวภาพ สาขาวิชาวิทยาการสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ สาขาวิชารัฐศาสตร์ สาขาวิชาบริหารรัฐกิจ (รัฐประศาสนศาสตร์) สาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ สาขาวิชาการจัดการ สาขาวิชาเกษตรศาสตร์

๒. เป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป ของสำนักงาน ก.พ. ระดับปริญญาโท

หลักสูตรและวิธีการสอบ

ทดสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบข้อเขียน ดังนี้

๑. ความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์และเสนอข้อคิดเห็นการพัฒนาศาสตร์เทคโนโลยี และนวัตกรรมที่เกี่ยวข้องกับเศรษฐกิจ สังคม และการเมืองของประเทศไทย

๒. กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการแผ่นดิน เช่น พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๓. แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒

๔. นโยบายและแผนด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและนวัตกรรม ในระดับชาติระดับ กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และสำนักงานปลัดกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

หน่วยที่ ๒ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ (ปริญญาตรี)

ตำแหน่งว่าง จำนวน ๒ ตำแหน่ง

อัตราเงินเดือน ๑๕,๐๐๐ - ๑๖,๕๐๐ บาท ทั้งนี้ อัตราเงินเดือนเป็นไปตามประกาศกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๕๕ เรื่อง การกำหนดปัจจัย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข เพื่อกำหนดอัตราเงินเดือนสำหรับคุณวุฒิที่ ก.พ. รับรอง เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ รวบรวม วิเคราะห์ และประมวลนโยบายของรัฐบาลตามแผนยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและแผนแม่บทส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ รวมทั้งนโยบาย/ระเบียบ/ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องของกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

๑.๒ รวบรวมข้อมูล และศึกษาวิเคราะห์เบื้องต้นเกี่ยวกับภารกิจของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี แผนกลยุทธ์ของสำนักงานปลัดกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เพื่อวางแผนกำหนดนโยบาย แผนงาน แผนงบประมาณ และโครงการให้บรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

๑.๓ วิเคราะห์นโยบายและมาตรการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องด้านการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการส่งเสริมคุ้มครองจริยธรรม พร้อมทั้งเสนอข้อคิดเห็นเพื่อช่วยจัดทำแผนการปฏิบัติงาน โครงการหรือกิจกรรมได้ตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้

๑.๔ วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการส่งเสริมคุ้มครองจริยธรรม เพื่อนำมาประกอบการจัดทำนโยบาย แผนงาน โครงการ ตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ และแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรม

๑.๕ สรุปผลการดำเนินงานการจัดกิจกรรมด้านการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการส่งเสริมคุณธรรม

๑.๖ ติดตามประเมินผล และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ และแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรม เสนอหัวหน้าส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

มว

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ รวบรวมข้อมูล เพื่อเผยแพร่และถ่ายทอดองค์ความรู้ที่เกี่ยวกับการจัดทำแผนงานโครงการ

๔.๒ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต เพื่อแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่น ที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์กายภาพ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ชีวภาพ สาขาวิชาเทคโนโลยีชีวภาพ

๒. เป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป ของสำนักงาน ก.พ. ระดับปริญญาตรีขึ้นไป

หลักสูตรและวิธีการสอบ

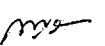
ทดสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน)

โดยวิธีการสอบข้อเขียน ดังนี้

๑. ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการเชิงยุทธศาสตร์ กระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ การจัดทำแผนปฏิบัติการ แผนงาน/โครงการ การติดตามประเมินผล รวมทั้งการบริหารความเสี่ยง

๒. ความรู้เกี่ยวกับนโยบาย แผนยุทธศาสตร์ชาติระยะยาวประเทศ ๒๐ ปี และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ ๑๒ ยุทธศาสตร์กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) แผนแม่บทส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑ (พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๖๔)

๓. กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการแผ่นดิน เช่น พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๔๐



หน่วยที่ ๓ ตำแหน่งนักวิเทศสัมพันธ์ปฏิบัติการ (ปริญญาโท)

ตำแหน่งว่าง จำนวน ๑ ตำแหน่ง

อัตราเงินเดือน ๑๗,๕๐๐ - ๑๙,๒๕๐ บาท ทั้งนี้ อัตราเงินเดือนเป็นไปตามประกาศกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๕๕ เรื่อง การกำหนดปัจจัย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข เพื่อกำหนดอัตราเงินเดือนสำหรับคุณวุฒิที่ ก.พ. รับรอง เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิเทศสัมพันธ์ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ สนับสนุนการดำเนินการด้านพิธีการต้อนรับชาวต่างประเทศที่เข้าพบหารือผู้บริหารระดับสูงของกระทรวง

๑.๒ สนับสนุนการดำเนินการจัดเตรียมการเดินทางไปปฏิบัติราชการต่างประเทศของผู้บริหารระดับสูงของกระทรวงเนื่องในโอกาสเข้าร่วมการประชุม สัมมนา และการศึกษาดูงานในต่างประเทศ

๑.๓ รวบรวมข้อมูล และสนับสนุนการจัดเตรียมประเด็นการเจรจาหรือด้าน วทน. เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการเดินทางไปปฏิบัติราชการต่างประเทศของผู้บริหารระดับสูงของกระทรวง

๑.๔ สนับสนุนการดำเนินการจัดการประชุมเตรียมการสำหรับการประชุมระหว่างประเทศด้าน วทน. เพื่อรวบรวมและจัดทำประเด็นความร่วมมือในการเจรจาหรือของฝ่ายไทย

๑.๕ สนับสนุนการดำเนินการจัดการประชุมระหว่างประเทศ ที่มีความเกี่ยวข้องในด้าน วทน. ทั้งระดับทวิภาคีและพหุภาคี เพื่อดำเนินการจัดทำข้อตกลงร่วมกับประเทศคู่เจรจา ตลอดจนการจัดเลี้ยงรับรอง

๑.๖ จัดทำสรุปผลการประชุมระหว่างประเทศ เพื่อนำเสนอผู้บริหารระดับสูงของกระทรวง และคณะรัฐมนตรีเพื่อทราบต่อไป

๑.๗ พิจารณาและให้ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ เพื่อประกอบการพิจารณาจัดสรรทุนการศึกษา และทุนฝึกอบรม/ดูงานให้แก่ผู้แทนหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๑.๘ สนับสนุนการจัดรายการดูงานให้แก่ชาวต่างประเทศที่มีความประสงค์จะเยี่ยมชมกิจกรรมของหน่วยงานในสังกัดของกระทรวง

๑.๙ ร่างหนังสือโต้ตอบทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๑ ร่วมพิจารณา กลั่นกรอง และจัดลำดับความสำคัญโครงการขอรับความร่วมมือกับต่างประเทศที่เกี่ยวข้องกับ วทน. เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการเตรียมการจัดการประชุมระหว่างประเทศ

๒.๒ สำรวจและรวบรวมข้อมูลสถานะความร่วมมือและความต้องการในการดำเนินโครงการความร่วมมือกับต่างประเทศของหน่วยงานในสังกัด

๒.๓ รวบรวมข้อมูลหน่วยงานในสังกัดที่ได้รับการพิจารณาได้รับทุนฝึกอบรมและศึกษาดูงาน เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาจัดสรรการได้รับทุนของหน่วยงานในสังกัด



๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ สนับสนุนและช่วยประสานงานการเข้าพบผู้บริหารระดับสูงให้แก่ผู้แทนจากหน่วยงานต่างประเทศ

๓.๒ สนับสนุนและช่วยประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่ออำนวยความสะดวกในการเดินทางไปปฏิบัติราชการของผู้บริหารระดับสูงของกระทรวง

๓.๓ สนับสนุนและประสานงานเรื่องทุนรัฐบาล ทุนการศึกษา/ฝึกอบรม/ดูงานต่างประเทศของกระทรวงรวมทั้งการดูงานและสัมมนาที่ผ่านกรมวิเทศรวมทั้งการประชุมระหว่างประเทศ

๓.๔ สนับสนุนการประสานและติดตามความก้าวหน้า ตลอดจนประเมินผลการดำเนินกิจกรรมโครงการภายใต้กรอบความร่วมมือระหว่างประเทศ ทั้งจากหน่วยงานในสังกัดและหน่วยงานระหว่างประเทศ

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ สนับสนุนการจัดทำเครือข่ายข้อมูลความตกลง และข้อมูล/กิจกรรม/โครงการความร่วมมือกับต่างประเทศ ด้าน วทน.

- เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ความร่วมมือด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีกับต่างประเทศ

- เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาให้ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะเกี่ยวกับกิจกรรม/โครงการภายใต้กรอบความร่วมมือต่างๆ แก่กระทรวงการต่างประเทศ

- เพื่อเป็นฐานข้อมูลให้แก่หน่วยงานในสังกัด

๔.๒ ต้อนรับ ดูแลและอำนวยความสะดวกให้แก่ชาวต่างประเทศที่มีความประสงค์จะเยี่ยมชมและดูงานหน่วยงานในสังกัด และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๓ เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารความร่วมมือด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ให้แก่หน่วยงานในสังกัดเพื่อใช้ประโยชน์

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่น ที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาภาษา วรรณคดี สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ สาขาวิชารัฐศาสตร์ สาขาวิชาวิทยาการสิ่งแวดล้อม และทรัพยากรธรรมชาติ

๒. เป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป ของสำนักงาน ก.พ. ระดับปริญญาโท

หลักสูตรและวิธีการสอบ

ทดสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบข้อเขียน ดังนี้

๑. ความสามารถในการอ่าน วิเคราะห์ ตีความ และสรุปความภาษาอังกฤษ

๒. การเขียนเรียงความภาษาอังกฤษเกี่ยวกับการพัฒนาด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและนวัตกรรม

๓. กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการแผ่นดิน เช่น พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๔. แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒

๕. นโยบายและแผนด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและนวัตกรรม ในระดับชาติและระดับกระทรวง

๖. ความรู้ในเรื่องของสถานการณ์โลกในปัจจุบัน

๗. ความรู้เกี่ยวกับความสัมพันธ์ระหว่างไทยกับต่างประเทศ

หน่วยที่ ๔ ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ (ปริญญาโท)

ตำแหน่งว่าง จำนวน ๒ ตำแหน่ง

อัตราเงินเดือน ๑๗,๕๐๐ - ๑๙,๒๕๐ บาท ทั้งนี้ อัตราเงินเดือนเป็นไปตามประกาศกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๕๕ เรื่อง การกำหนดปัจจัย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข เพื่อกำหนดอัตราเงินเดือนสำหรับคุณวุฒิที่ ก.พ. รับรอง เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก (ปฏิบัติงาน ส่วนวางแผนและส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการ ในการทำงาน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ช่วยรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ ออกแบบและพัฒนาระบบงานประยุกต์ตามความต้องการของผู้ใช้/หน่วยงาน เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๑.๒ ช่วยรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ เกี่ยวกับการกิจ ความก้าวหน้าทางวิทยาการคอมพิวเตอร์ รวมถึงนโยบาย กฎ ระเบียบ และมาตรการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อจัดทำแผนด้านเทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสารของหน่วยงาน ให้สามารถสนองตอบต่อนโยบายและยุทธศาสตร์ วิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมายของส่วนราชการ และให้มีความสอดคล้องกับนโยบายและแผนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในระดับประเทศ

๑.๓ ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้หน่วยงานและสำนักงานปลัดกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

๑.๔ ตรวจสอบคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่หน่วยงานต้องการจัดหา และจัดทำข้อมูลสรุปข้อคิดเห็นประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

๑.๕ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานในกระทรวง ภายใต้แผนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

๑.๖ วิเคราะห์และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของกระทรวงต่อผู้บริหารและคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ และร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกอง และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒ ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการ/คณะทำงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการวางแผนและบริหารจัดการเกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้การประชุมพิจารณาเรื่องต่างๆ เป็นไปตามเป้าหมายของงาน

mx

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ให้คำปรึกษา แนะนำแก่บุคลากรหน่วยงาน เกี่ยวกับหลักเกณฑ์พื้นฐานหรือเทคนิควิธีการ การจัดทำแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร การจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ การฝึกอบรม/ดูงาน/ ประชุม/สัมมนาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อประโยชน์ต่อการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ

๔.๒ จัดการฝึกอบรม ประชุม สัมมนาทางวิชาการและดำเนินการจัดทำเอกสาร คู่มือ สื่อ เอกสารเผยแพร่ ในรูปแบบต่างๆ ด้านการวางแผนและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ให้แก่บุคลากรในหน่วยงาน เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ รวมทั้งปฏิบัติงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก (ปฏิบัติงาน ส่วนพัฒนาระบบประมวลผลข้อมูล)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการ ในการทำงาน ปฏิบัติงานภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติงานด้านการพัฒนาโปรแกรมประมวลผลการบริหารจัดการฐานข้อมูล และการให้บริการ ฐานข้อมูล ฐานความรู้ การเผยแพร่ และการถ่ายทอดความรู้ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ต่างๆ ในสำนักงานปลัดกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีและที่เกี่ยวข้อง และเป็นการให้บริการข้อมูล และความรู้ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแก่บุคคลทั่วไป

๑.๒ ปรับปรุงและพัฒนาระบบฐานข้อมูล ระบบฐานความรู้ และระบบเครือข่ายสารสนเทศ รวมทั้งประยุกต์ใช้มาตรฐานที่เป็นสากลนิยม เพื่อให้การบริหารจัดการและบริการสารสนเทศเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ

๑.๓ รวบรวม และเรียบเรียง การจัดทำเป็นรูปดิจิทัล และงานบรรณาธิการด้านสาระความรู้ ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เพื่อเผยแพร่ความรู้ความเข้าใจด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีที่เป็นประโยชน์ แก่หน่วยงานและประชาชนที่สนใจ

๑.๔ ดำเนินการกิจกรรมของโครงการพัฒนาศูนย์ความรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เพื่อให้การทำงานของ ศูนย์ฯ เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

๑.๕ ดำเนินการพัฒนาสื่อสารสนเทศ ด้วยเทคโนโลยีสื่อประสม และ Animation เพื่อสร้างความ น่าสนใจแก่ผลงาน

๑.๖ ดำเนินการพัฒนากิจกรรมและการปฏิบัติงานในกระบวนการประมวลผลและสาระความรู้ ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีในโครงการต่างๆ ให้สอดคล้องกับความต้องการทางเศรษฐกิจและสภาพสังคม และทันต่อการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีสารสนเทศ

๑.๗ ประสานความร่วมมือทางเทคโนโลยีสารสนเทศและเครือข่ายความรู้ดิจิทัลและด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างหน่วยงาน

๑.๘ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับ งานพัฒนาระบบประมวลผลข้อมูล เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๙ ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้หน่วยงาน และสำนักงานปลัดกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้



๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ และร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓.๒ ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

เผยแพร่ข้อมูลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศแก่หน่วยงานต่างๆ และประชาชนผู้สนใจ เพื่อให้มีการทราบถึงข้อมูลทางเทคโนโลยีสารสนเทศที่เป็นประโยชน์

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่น ที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งทางคอมพิวเตอร์

๒. เป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป ของสำนักงาน ก.พ. ระดับปริญญาโท

หลักสูตรและวิธีการสอบ

ทดสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน)
โดยวิธีการสอบข้อเขียน ดังนี้

การสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน)

๑. ความรู้ความสามารถในการเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์ วิธีการแก้ปัญหา การวิเคราะห์และออกแบบระบบงานคอมพิวเตอร์ การออกแบบฐานข้อมูล และการบริหารจัดการฐานข้อมูล

๒. ความรู้พื้นฐานของระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ความรู้ทางด้าน Hardware Software และความรู้ทั่วไปของเทคโนโลยีสารสนเทศในปัจจุบัน รวมถึงกฎ ระเบียบ ข้อบังคับด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

หน่วยที่ ๕ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ (ปริญญาตรี)

ตำแหน่งว่าง จำนวน ๑ ตำแหน่ง

อัตราเงินเดือน ๑๕,๐๐๐ - ๑๖,๕๐๐ บาท ทั้งนี้ อัตราเงินเดือนเป็นไปตามประกาศกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๕๕ เรื่อง การกำหนดปัจจัย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข เพื่อกำหนดอัตราเงินเดือนสำหรับคุณวุฒิที่ ก.พ. รับรอง เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการ ในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ตั้งแต่การสอบคัดเลือก การคัดเลือก การสอบแข่งขัน การโอนย้าย การเลื่อนระดับ การประเมินผลงาน การเลื่อนขั้นเงินเดือน การให้ช่วยราชการ การรักษาราชการ และการออกและการให้กลับเข้ารับราชการ เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง สามารถสนับสนุนหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามหลักเกณฑ์การบริหารงานทรัพยากรบุคคลที่เน้นความโปร่งใส และเป็นธรรม

๑.๒ ศึกษา รวบรวม ดำเนินงาน และตรวจสอบงานสรรหาบุคลากร เช่น ประสานงานการนัดหมายสัมภาษณ์ คุมสอบ จัดทำเอกสารข้อมูลเพื่อการตัดสินใจจ้าง รับรายงานตัวพนักงาน จัดทำเอกสารบรรจุและคำสั่งส่งตัว รวมทั้งจัดปฐมนิเทศบุคลากร ติดตามผลการปฏิบัติงานช่วงทดลองงาน ประสานงานด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้บุคลากรเข้าใหม่มีความรู้ความเข้าใจในระเบียบกฎเกณฑ์ต่างๆ และให้งานทรัพยากรบุคคลดำเนินได้อย่างถูกต้องตามระเบียบข้อบังคับของสำนักงานปลัดกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๓ ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลงานด้านสารสนเทศและข้อมูลบุคคล เช่น การบันทึกทะเบียนประวัติข้าราชการและลูกจ้าง การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การควบคุมการเกษียณอายุของข้าราชการและลูกจ้าง การจัดทำบัตรประจำตัวข้าราชการและลูกจ้าง การจัดทำบำเหน็จบำนาญข้าราชการ การจัดทำฐานข้อมูลบุคลากร และการสรรหาข้าราชการดีเด่น เป็นต้น เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านสารสนเทศและข้อมูลบุคคลดำเนินไปอย่างราบรื่น ตรงตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงานที่กำหนดไว้ และเป็นไปตามหลักเกณฑ์การบริหารงานทรัพยากรบุคคลที่เน้นความโปร่งใส และเป็นธรรม

๑.๔ ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ และตรวจสอบการบันทึก การปรับปรุง และการแก้ไขทะเบียนประวัติข้าราชการและลูกจ้างตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้แน่ใจว่ามีข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการและลูกจ้างที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน (Updated) มากที่สุด

๑.๕ ศึกษา และติดตาม ระเบียบกฎเกณฑ์ แนวทางการปฏิบัติงาน และนโยบายทางด้านทรัพยากรบุคคล เพื่อให้สามารถให้คำแนะนำ ตอบคำถาม และข้อสงสัยต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง และทะเบียนประวัติแก่เจ้าหน้าที่ต่างๆ ในสำนักงานปลัดกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีได้อย่างเหมาะสม

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือมีส่วนร่วมในการวางแผนการทำงานแผนงานหรือโครงการระยะสั้นบางส่วนของหน่วยงานระดับกองหรือสำนัก เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย ผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

mx

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ พัฒนาความสัมพันธ์ด้วยการนำเสนอแนวคิดภายในทีมงาน เพื่อสร้างความเข้าใจที่ตรงกัน

๓.๒ ให้คำแนะนำเบื้องต้นเกี่ยวกับการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคลแก่สมาชิกในทีมงาน เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๔. ด้านการบริการ

ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำเอกสาร ตำรา คู่มือ สื่อต่างๆ โดยใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ให้เกิดการเรียนรู้ และเกิดความเข้าใจในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวกับงานทรัพยากรบุคคล

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่น ที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาบริหารรัฐกิจ (รัฐประศาสนศาสตร์) สาขาวิชารัฐศาสตร์ สาขาวิชาการจัดการ สาขาวิชาภาษา วรรณคดีทางภาษาอังกฤษ หรือสาขาวิชาสังคมศาสตร์และพฤติกรรมศาสตร์ สาขาวิชานิติศาสตร์ หรือสาขาวิชาบริหารธุรกิจ

๒. เป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป ของสำนักงาน ก.พ. ระดับปริญญาตรีขึ้นไป

หลักสูตรและวิธีการสอบ

ทดสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบข้อเขียน ดังนี้

๑. การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล
๒. ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่
๓. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบปฏิบัติของทางราชการ
๔. ความรู้เกี่ยวกับวินัยจรรยาบรรณของข้าราชการ
๕. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๖. หลักการ/แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล
๗. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

mr

หน่วยที่ ๖ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ (ปริญญาตรี)

ตำแหน่งว่าง จำนวน ๒ ตำแหน่ง

อัตราเงินเดือน ๑๕,๐๐๐ - ๑๖,๕๐๐ บาท ทั้งนี้ อัตราเงินเดือนเป็นไปตามประกาศกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๕๕ เรื่อง การกำหนดปัจจัย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข เพื่อกำหนดอัตราเงินเดือนสำหรับคุณวุฒิที่ ก.พ. รับรอง เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการ ในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิชาการเงินและบัญชี ด้านการบริหารงบประมาณ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ จัดทำบัญชี เอกสารรายงานความเคลื่อนไหวทางการเงิน ทั้งเงินในและเงินนอกงบประมาณ เงินทุนหมุนเวียน เพื่อแสดงสถานะทางการเงินและใช้เป็นฐานข้อมูลที่ต้องทำตามระเบียบวิธีการบัญชีของส่วนราชการ

๑.๒ รวบรวมข้อมูล ปรับปรุง และจัดทำรายงานการเงินขององค์กรให้ถูกต้องและทันสมัย

๑.๓ จัดทำและจัดสรรงบประมาณให้ตรงกับความต้องการและวัตถุประสงค์ขององค์กร

๑.๔ วิเคราะห์เอกสารการขอเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เพื่อดำเนินการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ และการเบิกเงินงบประมาณแทนกัน ให้ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบปฏิบัติของราชการ

๑.๕ วิเคราะห์ ติดตาม และตรวจสอบผลการใช้เงินงบประมาณ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำรายงานแผน/ผลการใช้เงินงบประมาณตามที่กำหนดไว้

๑.๖ ศึกษา ติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานบัญชี งานการเงิน และงานงบประมาณ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๗ ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และสอดคล้องตามเป้าหมาย และสัมฤทธิ์ผลตามที่กำหนดไว้

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายใน และภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงิน บัญชี และงบประมาณที่ตนมีความรับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไปเพื่อให้ผู้ที่สนใจได้รับทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์

ms

๔.๒ จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศ ที่เกี่ยวกับการเงิน บัญชี และงบประมาณ เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานและใช้ ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่น ที่เทียบได้ในระดับเดียวกันใน สาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์

๒. เป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป ของสำนักงาน ก.พ. ระดับปริญญาตรีขึ้นไป

หลักสูตรและวิธีการสอบ

ทดสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน)
โดยวิธีการสอบข้อเขียน ดังนี้

๑. ความรู้เกี่ยวกับบัญชี การเงิน และบริหารจัดการ

๒. ความรู้เกี่ยวกับระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS - Government Fiscal Management information System)

๓. พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔. ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๕. ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งจากคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๖. หลักการจําแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ