

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นลูกจ้างประจำ
เงินกองทุนอ้อยและน้ำตาลทราย ในสำนักงานคณะกรรมการอ้อยและน้ำตาลทราย
แนบท้ายประกาศสำนักงานคณะกรรมการอ้อยและน้ำตาลทราย ลงวันที่ ๑๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

๑. ตำแหน่งเลขานุการ ๓-๕ (๖)

๑.๑ จำนวนตำแหน่งว่าง

บรรจุครั้งแรก จำนวน ๑ อัตรา ตำแหน่งเลขที่ (๐๑๑-๓๓) สังกัดกลุ่มบริหารจัดการด้านอ้อยและน้ำตาลทราย กองอุตสาหกรรมอ้อย น้ำตาลทราย และอุตสาหกรรมต่อเนื่อง สำนักงานคณะกรรมการอ้อยและน้ำตาลทราย ตั้งอยู่เลขที่ ๗๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ

๑.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานในระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ศึกษา วิเคราะห์ กลั่นกรองข้อมูล เพื่อประกอบการพิจารณาในเรื่องต่าง ๆ

๒. จัดทำ หนังสือเชิญประชุม วาระการประชุม แพ้มีการประชุม จัดบันทึกการประชุม และรายงานการประชุม

๓. แจกมติการประชุมให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อนำไปดำเนินการ ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อรวบรวมข้อมูลและติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามมติที่ประชุม

๔. จัดทำแผนการตรวจติดตาม เดินทางลงพื้นที่ติดตามสถานการณ์การปลูกอ้อยในส่วนท้องถิ่น และโครงการด้านอ้อยของคณะกรรมการอ้อยระดับท้องถิ่น ๒๗ เขต ร่วมกับคณะกรรมการอ้อยและคณะทำงานโครงการพัฒนาด้านอ้อย และจัดทำคำสั่งคณะกรรมการอ้อยเรื่องการแต่งตั้งคณะกรรมการอ้อยระดับท้องถิ่น ๒๗ เขต

๕. จัดทำบัญชีจัดสรรปริมาณอ้อยขั้นต้นและขั้นสุดท้ายให้โรงงานผลิตประจำปี จัดทำประกาศคณะกรรมการอ้อย เรื่องการจดทะเบียนชาวไร่อ้อยและหัวหน้ากลุ่มชาวไร่อ้อย จัดทำประมาณการรายจ่ายประจำปีเงินกองทุนอ้อยและน้ำตาลทรายของคณะกรรมการอ้อยและคณะทำงาน จัดทำประกาศคณะกรรมการอ้อย เรื่องการจดทะเบียนชาวไร่อ้อยและหัวหน้ากลุ่มชาวไร่อ้อย จัดทำประกาศคณะกรรมการอ้อยและน้ำตาลทราย เรื่องกำหนดพันธุ์อ้อยที่เหมาะสมเพื่อส่งเสริมให้ชาวไร่อ้อยปลูกอ้อยในท้องที่ที่คณะกรรมการกำหนดและเรื่องกำหนดท้องที่ที่เหมาะสมสำหรับการส่งเสริมการปลูกอ้อย จัดทำตัวชี้วัดและหลักเกณฑ์การจัดทำโครงการพัฒนาด้านอ้อย จัดทำหลักเกณฑ์และวิธีดำเนินการ เรื่อง การแก้ไขปัญหาโรคแมลงและศัตรูอ้อยระบาดกรณีฉุกเฉินของคณะกรรมการอ้อย

๖. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทุกสาขาวิชา

๑.๔ หลักสูตรและวิธีการสอบ

การสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน

ผู้สมัครสอบต้องเข้ารับการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งเลขานุกร
ระดับ ๓ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับงานสารบรรณ
๒. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเลขานุกร
๓. การเขียนหนังสือราชการ
๔. การบริหารงานประชุม และการเขียนรายงานการประชุม
๕. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย

- พ.ร.บ. อ้อยและน้ำตาลทราย พ.ศ. ๒๕๒๗
- ระเบียบคณะกรรมการอ้อยและน้ำตาลทราย ฉบับที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๓๓
- พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๒. ตำแหน่งพนักงานบริหารทั่วไป ระดับ ๓

๒.๑ จำนวนตำแหน่งว่าง

บรรจุครั้งแรก จำนวน ๑ อัตรา ตำแหน่งเลขที่ (๑๑๒-๔๐) สังกัดกลุ่มบริหารจัดการด้านอ้อยและน้ำตาลทราย กองอุตสาหกรรมอ้อย น้ำตาลทราย และอุตสาหกรรมต่อเนื่อง สำนักงานคณะกรรมการอ้อยและน้ำตาลทราย ตั้งอยู่เลขที่ ๗๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ

๒.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานในระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ดำเนินการออกใบอนุญาตส่งน้ำตาลทราย ออกไปนอกราชอาณาจักร และการต่ออายุ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบกระทรวงพาณิชย์ว่าด้วยการส่งน้ำตาลทรายดิบและน้ำตาลทรายขาว ออกไปนอกราชอาณาจักร พ.ศ. ๒๕๓๑

๒. ดำเนินการออกหนังสือรับรองการชำระภาษีการนำเข้าน้ำตาลทราย เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงพาณิชย์ ว่าด้วยหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขในการออกหนังสือรับรองแสดงการได้รับสิทธิชำระภาษี ตามพันธกรณีต่าง ๆ

๓. จัดทำสถิติการส่งออก-นำเข้าน้ำตาลทราย

๔. วิเคราะห์สถานการณ์ตลาดน้ำตาลทรายในประเทศ และน้ำตาลทรายโลก

๕. จัดทำตัวชี้วัด และการจัดทำความเสี่ยงในเรื่องขออนุญาตส่งน้ำตาลทรายไปนอกราชอาณาจักร และการออกหนังสือรับรองแสดงการได้รับสิทธิชำระภาษีตามพันธกรณีต่าง ๆ

๖. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทุกสาขาวิชา

๒.๔ หลักสูตรและวิธีการสอบ

การสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน

ผู้สมัครสอบต้องเข้ารับการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งพนักงานบริหารทั่วไป ระดับ ๓ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ระเบียบคณะกรรมการอ้อยและน้ำตาลทราย ว่าด้วยการอนุญาตให้ส่งออกน้ำตาลทราย พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. ระเบียบกระทรวงพาณิชย์ ว่าด้วยการส่งน้ำตาลทรายดิบและน้ำตาลทรายขาวออกไปนอกราชอาณาจักร พ.ศ. ๒๕๓๑

๓. กฎกระทรวง เรื่องการขออนุญาตและการอนุญาตให้ส่งออกและนำเข้ามาในราชอาณาจักรซึ่งสินค้า พ.ศ. ๒๕๕๕

๔. ประกาศกรมศุลกากร ที่ ๑๓๑/๒๕๖๑ เรื่อง การปฏิบัติพิธีการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับการเชื่อมโยงข้อมูลตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการศุลกากร

๕. ประกาศสำนักงานคณะกรรมการอ้อยและน้ำตาลทราย เรื่องกำหนดให้ใช้เอกสารการชำระเงินด้วยวิธีอื่นนอกจากเอกสารเลตเตอร์ออฟเครดิต เพื่อประกอบการพิจารณาอนุญาตส่งน้ำตาลทรายออกนอกราชอาณาจักร

๖. ประกาศกระทรวงพาณิชย์ ว่าด้วยการส่งสินค้าออกไปนอกราชอาณาจักร (ฉบับที่ ๔๕) พ.ศ. ๒๕๓๑

๗. ระเบียบกระทรวงพาณิชย์ ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการออกหนังสือรับรองแสดงการได้รับสิทธิชำระภาษีตามพันธกรณี ตามความตกลงการเกษตรภายใต้องค์การการค้าโลก (WTO) สำหรับสินค้าน้ำตาลทราย ปี ๒๕๖๑ ถึงปี ๒๕๖๓

๘. ระเบียบกระทรวงพาณิชย์ ว่าด้วยการออกหนังสือรับรองแสดงการได้รับสิทธิในการยกเว้นภาษีทั้งหมดหรือบางส่วนสำหรับสินค้าที่ประเทศไทยมีพันธกรณีตามความตกลงการเกษตรภายใต้องค์การการค้าโลก (สินค้าเกษตร ๒๑ รายการ) ที่นำเข้ามาในราชอาณาจักรตามความตกลงระหว่างราชอาณาจักรและญี่ปุ่น สำหรับความเป็นหุ้นส่วนทางเศรษฐกิจ พ.ศ. ๒๕๕๐

๙. ระเบียบกระทรวงพาณิชย์ ว่าด้วยการกำหนดแบบหนังสือรับรองแสดงการได้รับสิทธิชำระภาษี ตามความตกลงการค้าเสรี ไทย-ออสเตรเลีย (TAFTA) พ.ศ. ๒๕๔๗

๑๐. ระเบียบกระทรวงพาณิชย์ ว่าด้วยการออกหนังสือรับรองแสดงการได้รับสิทธิชำระภาษีนอกโควตา ตามความตกลงการค้าเสรี ไทย-ออสเตรเลีย (TAFTA) สำหรับสินค้าเกษตร ๘ รายการ พ.ศ. ๒๕๔๗

๑๑. ประกาศกระทรวงพาณิชย์ เรื่องการนำสินค้าเข้ามาในราชอาณาจักรตามความตกลงการค้าเสรี ไทย-ออสเตรเลีย พ.ศ. ๒๕๔๗

๑๒. ประกาศกรมการค้าต่างประเทศ เรื่องหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการขอและออกหนังสือรับรองแสดงการได้รับสิทธิในการยกเว้นภาษีทั้งหมดหรือบางส่วนสำหรับสินค้าที่ประเทศไทยมีพันธกรณีตามความตกลงการเกษตรภายใต้องค์การการค้าโลกที่นำเข้ามาในราชอาณาจักรตามความตกลงว่าด้วยการค้าสินค้าภายใต้องค์การการค้าโลกที่นำเข้ามาในราชอาณาจักรตามความตกลงว่าด้วยการค้าสินค้าภายใต้กรอบความตกลงว่าด้วยความร่วมมือทางเศรษฐกิจที่ครอบคลุมด้านต่างๆ ระหว่างรัฐบาลประเทศสมาชิกสมาคมประชาชาติแห่งเอเชียตะวันออกเฉียงใต้และสาธารณรัฐเกาหลี พ.ศ. ๒๕๕๓

๑๓. ประกาศกรมการค้าต่างประเทศ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการขอและออกหนังสือรับรองแสดงการได้รับสิทธิในการยกเว้นภาษีทั้งหมดหรือบางส่วนสำหรับสินค้าที่ประเทศไทยมีพันธกรณีตามความตกลงการเกษตรภายใต้องค์การการค้าโลกที่นำเข้ามาในราชอาณาจักร ตามความตกลงการค้าเสรีระหว่างรัฐบาลแห่งราชอาณาจักรไทยและรัฐบาลแห่งสาธารณรัฐชิลี พ.ศ. ๒๕๕๘

๑๔. ความรู้ด้านพิกัดศุลกากรเกี่ยวกับน้ำตาลทราย

๑๕. ความรู้เกี่ยวกับ INCOTERM 2010

๑๖. ความรู้ และทักษะด้านภาษาอังกฤษ

๑๗. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน การเมือง เศรษฐกิจและสังคม และอุตสาหกรรมอ้อยและน้ำตาลทรายทั้งในประเทศและต่างประเทศ

๑๘. พ.ร.บ. อ้อยและน้ำตาลทราย พ.ศ. ๒๕๒๗

๑๙. ระเบียบคณะกรรมการอ้อยและน้ำตาลทราย ฉบับที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๓๓

๓. ตำแหน่งพนักงานบริหารทั่วไป (ด้านประชาสัมพันธ์) ระดับ ๓

๓.๑ จำนวนตำแหน่งว่างครั้งแรก

บรรจุครั้งแรก จำนวน ๑ อัตรา ตำแหน่งเลขที่ (๐๐๙-๕๘) สังกัดกลุ่มช่วยอำนวยความสะดวกและประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขานุการกรม สำนักงานคณะกรรมการอ้อยและน้ำตาลทราย ๗๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ

๓.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. จัดกิจกรรมตามโครงการประชาสัมพันธ์ทั้งในและต่างประเทศ โดยประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การดำเนินงานประชาสัมพันธ์บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย

๒. ศึกษา ค้นคว้า สืบค้น รวบรวม วิเคราะห์ และสรุปผลข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ เพื่อเป็นข้อมูลในการวางแผนประชาสัมพันธ์ ดำเนินการประชาสัมพันธ์ และติดตามผลการประชาสัมพันธ์

๓. ศึกษา รวบรวม ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ สรุป และวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อประกอบการจัดกิจกรรมโครงการประชาสัมพันธ์ทั้งภายในและต่างประเทศ โดยประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การดำเนินงานประชาสัมพันธ์บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย

๔. จัดทำเอกสารและผลิตสื่อเพื่อประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สำคัญของสำนักงาน

๕. จัดเตรียมการประชุม บันทึก เรียบเรียงรายงานการประชุม และรายงานอื่น ๆ เพื่อให้การบริหารการประชุมมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

๖. ช่วยติดตามการปฏิบัติตามมติของที่ประชุม หรือการปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บริหารหน่วยงานเพื่อการรายงานและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชาต่อไป

๗. วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๘. ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกที่งานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๙. ชี้แจงและให้รายละเอียดข้อมูล ข้อเท็จจริง ให้บริการข้อมูลการประชาสัมพันธ์แก่ประชาชน บุคคล และหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้องตรงตามข้อเท็จจริง

๓.๓ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชา
นิเทศศาสตร์

๓.๔ หลักสูตรและวิธีการสอบ

การสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน ผู้สมัครสอบต้องเข้ารับการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการโดยวิธีการสอบข้อเขียน รายละเอียดเนื้อหาวิชาที่สอบดังต่อไปนี้

๑. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการสื่อสารและการประชาสัมพันธ์ เช่น การวางแผนประชาสัมพันธ์ กลยุทธ์ในการประชาสัมพันธ์ การผลิตสื่อ การสื่อสาร ช่องทางการสื่อสารเพื่อการประชาสัมพันธ์ ความรู้เกี่ยวกับการเขียนข่าวเพื่อการประชาสัมพันธ์ ปัญหา/อุปสรรคในการสื่อสารและการประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

๒. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย กฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย

- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘

- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

๓. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสำนักงานคณะกรรมการอ้อยและน้ำตาลทราย เช่น วิสัยทัศน์ บทบาทภารกิจ อำนาจหน้าที่ สถานการณ์อุตสาหกรรมอ้อยและน้ำตาลทรายในปัจจุบัน

๔. ความรู้เกี่ยวกับ พ.ร.บ. อ้อยและน้ำตาลทราย พ.ศ. ๒๕๒๗ ระเบียบคณะกรรมการอ้อยและน้ำตาลทราย ฉบับที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๓๓ ว่าด้วย การจ้างลูกจ้างโดยใช้เงินกองทุนอ้อยและน้ำตาลทราย เพื่อปฏิบัติงานในสำนักงานคณะกรรมการอ้อยและน้ำตาลทราย และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๕. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการเมืองการปกครอง เศรษฐกิจ สังคม และสถานการณ์ปัจจุบัน ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ

.....

๔. ตำแหน่งนักสถิติ ระดับ ๓

๔.๑ จำนวนตำแหน่งว่าง

บรรจุครั้งแรก จำนวน ๑ อัตรา ตำแหน่งเลขที่ (๐๒๕-๓๖) สังกัดกลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร กองยุทธศาสตร์และแผนงาน สำนักงานคณะกรรมการอ้อยและน้ำตาลทราย ตั้งอยู่เลขที่ ๗๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ

๔.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการ ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานอุตสาหกรรมอ้อยและน้ำตาลทราย ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ของผู้บังคับบัญชา รวมทั้งปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

๑. จัดทำข้อมูลประกอบการกำหนดนโยบาย ยุทธศาสตร์อุตสาหกรรมอ้อยและน้ำตาลทราย ผลผลิต โครงการ กิจกรรม ตัวชี้วัด เป้าหมายการให้บริการของหน่วยงาน

๒. จัดทำข้อมูลผลการดำเนินงานของสำนักงาน งานสำคัญตามนโยบายรัฐบาล นโยบาย กระทรวงอุตสาหกรรม เพื่อให้ผู้บริหารใช้ประกอบการประชุมต่างๆ เช่น ประชุมคณะรัฐมนตรี การประชุมสภา ผู้แทนราษฎร วุฒิสภา การประชุมกรมการฯ

๓. จัดทำข้อมูลสถานการณ์ความเคลื่อนไหวในด้านอุตสาหกรรมอ้อย น้ำตาลทรายของไทย และของโลก เสนอต่อผู้บริหารเพื่อใช้ประกอบการกำหนดนโยบายบริหารงาน และใช้ประกอบในการประชุมกับ องค์การน้ำตาลระหว่างประเทศและองค์กรอื่นที่เกี่ยวข้องด้านอ้อยและน้ำตาลทราย

๔. ติดตามและสรุปผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี โครงการ/กิจกรรม เพื่อให้เป็นไปตามกรอบแผนงานที่กำหนดไว้

๕. ติดตามและสรุปผลการปฏิบัติงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ เพื่อให้บรรลุตามภารกิจ และเป้าหมายที่กำหนดไว้

๖. งานปรับปรุงและนำเข้าข้อมูลในระบบฐานข้อมูลของสำนักงาน เช่น ฐานข้อมูลสถิติด้านอ้อย และน้ำตาลทราย ฐานข้อมูลรายงานการประชุมคณะกรรมการตามพระราชบัญญัติอ้อยและน้ำตาลทราย พ.ศ. ๒๕๒๗

๗. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๓ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาสังคมศาสตร์ การวางแผน วิจัยทางสังคมศาสตร์ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ บริหาร สถิติ สังคมวิทยา ประชากรศาสตร์ คณิตศาสตร์ และสถิติ สังคมศาสตร์และพฤติกรรมศาสตร์

๔.๔ หลักสูตรและวิธีการสอบ

การสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน

ผู้สมัครสอบต้องเข้ารับการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งนักสถิติ ระดับ ๓ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ความรู้เกี่ยวกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔) ที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานคณะกรรมการอ้อยและน้ำตาลทราย

๒. ความรู้เกี่ยวกับนโยบายการบริหารจัดการอุตสาหกรรมอ้อยและน้ำตาลทราย การจัดทำ แผนปฏิบัติราชการ แผนงาน/โครงการ และการติดตามประเมินผล

๓. ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับสถิติพื้นฐาน เช่น ความน่าจะเป็น การวิเคราะห์ข้อมูล การสุ่มตัวอย่าง รวมทั้งด้านการใช้ภาษา และการให้เหตุผล

๔. ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการเก็บรวบรวมและบันทึกข้อมูล การตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล และสรุปผล เช่น ข้อมูลสถิติเกี่ยวกับการผลิตอ้อยและน้ำตาลทราย การบริโภค สต็อกน้ำตาล รวมทั้งการส่งออก และการนำเข้าน้ำตาลทราย

๕. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสำนักงานคณะกรรมการอ้อยและน้ำตาลทราย เช่น วิสัยทัศน์ บทบาทภารกิจ อำนาจหน้าที่ สถานการณ์อุตสาหกรรมอ้อยและน้ำตาลทรายในปัจจุบัน

๖. ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติอ้อยและน้ำตาลทราย พ.ศ. ๒๕๒๗ ระเบียบคณะกรรมการอ้อยและน้ำตาลทราย ฉบับที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๓๓ ว่าด้วยการจ้างลูกจ้างโดยใช้เงินกองทุนอ้อยและน้ำตาลทราย เพื่อปฏิบัติงานในสำนักงานคณะกรรมการอ้อยและน้ำตาลทราย และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๗. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคม การบริหารราชการ

๘. ความรู้เกี่ยวกับงานสารบรรณ งานธุรการ และการติดต่อประสานงาน

๕. ตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายใน ระดับ ๓

๕.๑ จำนวนตำแหน่งว่าง

บรรจุครั้งแรก จำนวน ๑ อัตรา ตำแหน่งเลขที่ (๐๐๖-๓๓) สังกัดกลุ่มงานการเงินและการคลัง สำนักงานเลขานุการกรม สำนักงานคณะกรรมการอ้อยและน้ำตาลทราย ตั้งอยู่เลขที่ ๗๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ

๕.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานในระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ตรวจสอบเอกสารการขอยืมเงินทროงจ่ายต่าง ๆ
๒. ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายและหักล้างเงินยืมทროงจ่ายกับการลงบัญชี
๓. จัดทำหนังสือติดต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๔. ดำเนินการปิดบัญชีและส่งคืนเงินเหลือจ่าย
๕. ตรวจสอบสัญญาจ้างโครงการต่าง ๆ
๖. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย

๕.๓ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ สาขาวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาใดวิชาหนึ่งทางพาณิชยศาสตร์การเงิน การบัญชี และการธนาคาร

๕.๔ หลักสูตรและวิธีการสอบ

การสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน ผู้สมัครสอบต้องเข้ารับการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ผู้ตรวจสอบภายใน ระดับ ๓ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการบัญชี งบประมาณ
๒. ความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน
๓. ความรู้เกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง
๔. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ
๕. มาตรฐานการตรวจสอบภายใน
๖. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสำนักงานคณะกรรมการอ้อยและน้ำตาลทราย เช่น โครงสร้าง การแบ่งส่วนราชการ บทบาทหน้าที่ โครงสร้างอัตรากำลัง วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม และคณะผู้บริหาร พระราชบัญญัติอ้อยและน้ำตาลทราย พ.ศ. ๒๕๒๗ ระเบียบคณะกรรมการอ้อยและน้ำตาลทราย ว่าด้วย การจ้าง ลูกจ้างโดยใช้เงินกองทุนอ้อยและน้ำตาลทราย เพื่อปฏิบัติงานในสำนักงานคณะกรรมการอ้อยและน้ำตาลทราย ลงวันที่ ๒๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๓๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เป็นต้น

๖. ตำแหน่งนิติกร ระดับ ๓

๖.๑ จำนวนตำแหน่งว่าง บรรจุครั้งแรก จำนวน ๑ อัตรา ตำแหน่งเลขที่ (๐๐๒-๓๓) ส่วนวินัย สังกัดกลุ่มนิติกร สำนักงานคณะกรรมการอ้อยและน้ำตาลทราย ตั้งอยู่เลขที่ ๗๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวง พญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ

๖.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานในระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ปฏิบัติหน้าที่สอบสวนทั้งข้อเท็จจริง และหรือทางวินัย กรณีข้าราชการและลูกจ้าง ในหน่วยงานถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดรวมทั้งการหาตัวผู้รับผิดชอบทางแพ่ง

๒. ดำเนินการเรื่องราวร้องทุกข์

๓. ดำเนินการตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองและพระราชบัญญัติความรับผิดของละเมิดของเจ้าหน้าที่ เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมแก่ผู้ถูกกล่าวหา

๔. ดำเนินการจัดทำข้อบังคับ คำสั่ง ระเบียบ ประกาศ ให้เป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมาย

๕. พิจารณาตรวจสอบร่าง แก้ไข และพิจารณา กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์ต่างๆ ให้ถูกต้องตามกฎหมาย

๖. ประสานงานกับบุคคลภายนอกเพื่อรวบรวมข้อมูลตามข้อเท็จจริง

๗. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย

๖.๓ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชานิติศาสตร์

๖.๔ หลักสูตรและวิธีการสอบ

การสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน

ผู้สมัครสอบต้องเข้ารับการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งนิติกร ระดับ ๓ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ความรู้เฉพาะตำแหน่ง

๑. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับพระราชบัญญัติอ้อยและน้ำตาลทราย พ.ศ. ๒๕๒๗

๒. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และกฎ ก.พ. ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๖

๓. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ และพระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒

๔. ความรู้พื้นฐานของสำนักงานคณะกรรมการอ้อยและน้ำตาลทราย เช่น วิสัยทัศน์ บทบาทภารกิจ อำนาจหน้าที่ สถานการณ์อุตสาหกรรมอ้อยและน้ำตาลทรายในปัจจุบัน ความรู้เกี่ยวกับ พ.ร.บ. อ้อยและน้ำตาลทราย พ.ศ. ๒๕๒๗

๕. ระเบียบคณะกรรมการอ้อยและน้ำตาลทราย ฉบับที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๓๓ ว่าด้วยการจ้างลูกจ้าง โดยใช้เงินกองทุนอ้อยและน้ำตาลทราย เพื่อปฏิบัติงานในสำนักงานคณะกรรมการอ้อยและน้ำตาลทราย และที่แก้ไขเพิ่มเติม เป็นต้น

๗. ตำแหน่งพนักงานธุรการ ระดับ ๑

๗.๑ จำนวนตำแหน่งว่าง บรรจุครั้งแรก จำนวน ๒ อัตรา ดังนี้

- ตำแหน่งเลขที่ (๐๓๙-๓๓) สังกัดกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรมสำนักงานคณะกรรมการอ้อยและน้ำตาลทราย ตั้งอยู่เลขที่ ๗๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ

- ตำแหน่งเลขที่ (๐๘๗-๓๕) สังกัดกลุ่มบริหารจัดการด้านอ้อยและน้ำตาลทราย กองอุตสาหกรรมอ้อยน้ำตาลทรายและอุตสาหกรรมต่อเนื่อง สำนักงานคณะกรรมการอ้อยและน้ำตาลทราย ตั้งอยู่เลขที่ ๗๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ

๗.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานในระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ หรือบริการทั่วไปตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจนภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติด้านต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๑. ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริการทั่วไป เช่น การรับ-ส่ง ลงทะเบียนหนังสือร่างโต้ตอบ จัดการเตรียมการประชุม บันทึกข้อมูล เพื่อสนับสนุนให้งานต่าง ๆ ดำเนินไปได้โดยสะดวกราบรื่น และมีหลักฐานตรวจสอบได้

๒. รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐานหนังสือตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการค้นหาและเป็นหลักฐานทางราชการ

๓. ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ของสำนักงาน เพื่อให้มีอุปกรณ์ที่มีคุณภาพและอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

๔. รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานและข้อมูลต่าง ๆ นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อนำไปใช้เสนอแนะและปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไป

๕. ผลิตเอกสารต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น

๗. ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการ เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่นำไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไป

๗.๓ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือ ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) ทุกสาขาวิชา

๗.๔ หลักสูตรและวิธีการสอบ

การสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน ผู้สมัครสอบต้องเข้ารับการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง พนักงานธุรการ ระดับ ๑ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
๓. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๔. ความรู้เกี่ยวกับงานสารบรรณ เช่น ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับหนังสือราชการ การรับ-ส่ง หนังสือ การเขียนหนังสือราชการประเภทต่าง ๆ การเขียนหนังสือโต้ตอบ การเขียนระเบียบวาระการประชุมและรายงานการประชุม เป็นต้น
๕. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office
๖. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสำนักงานคณะกรรมการอ้อยและน้ำตาลทราย เช่น โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ บทบาทหน้าที่ โครงสร้างอัตรากำลัง วิทยาลัยฯ พันธกิจ ค่านิยม และคณะผู้บริหาร พระราชบัญญัติอ้อยและน้ำตาลทราย พ.ศ. ๒๕๒๗ ระเบียบคณะกรรมการอ้อยและน้ำตาลทราย ว่าด้วยการจ้างลูกจ้างโดยใช้เงินกองทุนอ้อยและน้ำตาลทราย เพื่อปฏิบัติงานในสำนักงานคณะกรรมการอ้อยและน้ำตาลทราย ลงวันที่ ๒๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๓๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เป็นต้น

๘. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่วิทยาศาสตร์ ระดับ ๑

๘.๑ จำนวนตำแหน่งว่าง

บรรจุครั้งแรก จำนวน ๑ อัตรา ตำแหน่งเลขที่ (๐๙๒-๓๕) สังกัดศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมอ้อยและน้ำตาลทราย ภาคที่ ๑ ตั้งอยู่เลขที่ ๓๙ หมู่ ๙ ตำบลทุ่งทอง อำเภอท่าม่วง จังหวัดกาญจนบุรี

๘.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเป็นเจ้าหน้าที่ทดสอบ ๒ ในฐานะผู้ปฏิบัติงานในระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถในการทำงาน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. วิเคราะห์หาค่าสี (Color) น้ำตาลทรายขาวบริสุทธิ์ ทรายขาวเกรด ๑ เกรด ๒ เกรด ๓ น้ำตาลทรายดิบ และน้ำตาลทรายแดง จำนวน ๒๒ โรงงาน

๒. วิเคราะห์หาค่า Reducing น้ำตาลทรายขาวบริสุทธิ์ ทรายขาวเกรด ๑ จำนวน ๒๐ โรงงาน

๓. วิเคราะห์ค่าความชื้นในน้ำตาลทราย

๔. จัดเก็บตัวอย่าง จัดเตรียมอุปกรณ์ การเก็บตัวอย่าง

๕. ดูแลรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ในห้องปฏิบัติการทดสอบ

๖. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย

๘.๓ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖) หรือได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือ ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) ทุกสาขาวิชา

๘.๔ หลักสูตรและวิธีการสอบ

การสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน

ผู้สมัครสอบต้องเข้ารับการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งเจ้าหน้าที่วิทยาศาสตร์ ระดับ ๑ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ข้อสอบความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมอ้อยและน้ำตาลทราย

๒. ความรู้พื้นฐานทางเคมี ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์น้ำตาลทราย และกากน้ำตาลสุดท้าย ความรู้เกี่ยวกับกระบวนการผลิตน้ำตาลทราย ความรู้เกี่ยวกับอุตสาหกรรมชีวภาพ

๓. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการเขียนหนังสือราชการ

๔. ความรู้เกี่ยวกับ พ.ร.บ.อ้อยและน้ำตาลทราย ๒๕๒๗ ความรู้ความเข้าใจมาตรฐาน มอก.

๑๗๐๒๕ : ๒๕๖๑