



ประกาศองค์การเภสัชกรรม
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานและลูกจ้าง
สังกัดหน่วยงานในองค์การเภสัชกรรม

ด้วย องค์การเภสัชกรรม มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคล เข้ารับการสอบคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานและลูกจ้าง เข้าปฏิบัติงานสังกัดหน่วยงานต่างๆ ในองค์การเภสัชกรรม โดยบรรจุเป็นพนักงาน จำนวน 93 อัตรา จ้างเป็นลูกจ้างประจำ จำนวน 76 อัตรา และลูกจ้างชั่วคราว จำนวน 8 อัตรา รวม 177 อัตรา ปรากฏรายละเอียด ดังนี้

1. พนักงาน จำนวน 93 อัตรา

- สามารถจำแนกตามวุฒิการศึกษาได้ดังนี้

| วุฒิการศึกษา | จำนวน/อัตรา |
|-------------------------|-------------|
| - ปริญญาตรี – ปริญญาเอก | 54 |
| - ปวส. | 9 |
| - ปวช. | 25 |
| - ม.6 สายวิทยาศาสตร์ | 1 |
| - ม.6 | 3 |
| - ม.3/ม.6 | 1 |
| รวม | <u>93</u> |

2. ลูกจ้างประจำ จำนวน 76 อัตรา

- สามารถจำแนกตามวุฒิการศึกษาได้ดังนี้

| วุฒิการศึกษา | จำนวน/คน |
|-------------------------|-----------|
| - ปริญญาตรี – ปริญญาเอก | 6 |
| - ปวส. | 11 |
| - ปวช. | 16 |
| - ม.6 สายวิทยาศาสตร์ | 3 |
| - ม.6 | 12 |
| - ม.3/ม.6 | 28 |
| รวม | <u>76</u> |

3. ลูกจ้างชั่วคราว...

3. ลูกจ้างชั่วคราว จำนวน 8 อัตรา

- สามารถจำแนกตามวุฒิการศึกษาได้ดังนี้

| วุฒิการศึกษา | จำนวน/คน |
|-------------------------|----------|
| - ปริญญาตรี – ปริญญาเอก | 5 |
| - ปวช. | 1 |
| - ม.6 | 2 |
| รวม | 8 |

4. อัตราเงินเดือน

| วุฒิการศึกษา | อัตราเงินเดือน และระดับตำแหน่งแรกบรรจุ | |
|--|---|-------|
| | อัตราเงินเดือน (บาท) | ระดับ |
| - ปริญญาเอก | 37,500 | 5 |
| - ปริญญาโท (ต่อจาก ป.ตรีหลักสูตร 6 ปี) | 25,540 | 5 |
| - ปริญญาโท (ต่อจาก ป.ตรีหลักสูตร 4 ปี) | 21,250 | 5 |
| - ปริญญาตรี | 16,830 | 4 |
| - ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) | 13,410 | 3 |
| - ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) | 11,350 | 2 |
| - มัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.6) สายวิทย์ฯ | 10,740 | 1 |
| - มัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.6) | 10,740 | 1 |
| - มัธยมศึกษาตอนต้น (ม.3) | 10,740 | 1 |

5. คุณสมบัติผู้สมัคร

5.1 อายุไม่เกิน 35 ปีบริบูรณ์ นับถึงวันปิดรับสมัคร

5.2 คุณสมบัติทั่วไป

(1) มีสัญชาติไทย

(2) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์

(3) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองตามรัฐธรรมนูญด้วยความบริสุทธิ์ใจ

(4) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ ตัดยาเสพติด เป็นโรคเรื้อรัง วัณโรคระยะอันตราย หรือโรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการ เป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(5) ไม่เป็นผู้...

- (5) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกพักราชการ หรือถูกพักงานจากรัฐวิสาหกิจ องค์การสาธารณะ เทศบาล สุขาภิบาล องค์การบริหารส่วนท้องถิ่น
- (6) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษทางวินัย ให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การสาธารณะ เทศบาล สุขาภิบาล องค์การบริหารส่วนท้องถิ่น
- (7) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดที่เป็นลหุโทษ หรือความผิดที่กำหนดโทษชั้นลหุโทษ หรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท
- (8) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
- (9) ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว

5.3 ตำแหน่งในสังกัดฝ่ายผลิตยา, โรงงานผลิตยาปฏิชีวนะกลุ่มเบตา-แลคแตม, โรงงานผลิตยารังสี 1, โรงงานผลิต(วัคซีน)ชีววัตถุ, การประกันคุณภาพโรงงานผลิตยารังสี 1 ต้องไม่เป็นผู้ตาบอดสีและสามารถปฏิบัติงานช่วงกลางคืนได้

5.4 พันธุการเกณท์ทหารแล้ว (กรณีเพศชาย)

5.5 ผู้สมัครจะต้องมีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติของผู้มีสิทธิสอบ โดยคุณวุฒิการศึกษา ดังกล่าว จะต้องเป็นวุฒิการศึกษาที่สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) ได้รับรองไว้แล้ว กรณีใช้ คุณวุฒิเทียบเท่า ซึ่งมีชื่อเรียกไม่ตรงกับประกาศฯ เพื่อสมัครคัดเลือก ผู้สมัครจะต้องมีหลักฐานจากสถาบันที่จบ การศึกษารับรองว่าเป็นวุฒิการศึกษาที่เทียบเท่ากับวุฒิตามประกาศ และผู้สมัครจะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษา และได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันที่สมัคร ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของ สถานศึกษาใดจะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถาบันนั้น เป็นเกณฑ์

6. เงื่อนไขในการสมัครสอบ

6.1 ผู้สมัครสามารถสมัครสอบได้เพียงตำแหน่งเดียวเท่านั้น หากไม่ระบุตำแหน่งที่ต้องการสมัครหรือ ระบุเกินกว่า 1 ตำแหน่ง จะถือว่าขาดคุณสมบัติ และจะไม่ได้รับการพิจารณา และเมื่อเลือกสมัครแล้วจะ เปลี่ยนแปลงแก้ไขไม่ได้

6.2 ผู้สมัครจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามตำแหน่งที่องค์การเภสัชกรรมประกาศ

6.3 ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบ และรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติของผู้มีสิทธิ สมัครสอบคัดเลือกตรงตามประกาศรับสมัครและคัดกรองรายละเอียดต่างๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตามความ เป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครกรอกข้อมูลเป็นเท็จและไม่ถูกต้อง หรือใช้เอกสารในการ สมัครงานทุกประเภทที่องค์การเภสัชกรรมตรวจสอบภายหลังพบว่าเป็นเอกสารปลอมหรือเอกสารที่มีใช้ทางราชการ ออกให้ องค์การเภสัชกรรมจะถือว่าการสอบคัดเลือกของผู้นั้นเป็นโมฆะ และดำเนินการยกเลิกการจ้างเพื่อให้พ้น จากสถานะการเป็นพนักงาน/ลูกจ้างองค์การเภสัชกรรมทันที ทั้งนี้ผู้สมัครไม่สามารถเรียกร้องสิทธิใดๆ จากองค์การเภสัชกรรมได้ทั้งสิ้น

7. วิธีการรับสมัคร

7.1 องค์การเภสัชกรรมเปิดรับสมัครทางอินเทอร์เน็ต **ตั้งแต่วันที่ 16 – 30 ตุลาคม 2566** (ตลอด 24 ชั่วโมง) ไม่เว้นวันหยุดราชการ สมัครได้ทางเว็บไซต์ <https://gpo.thaijobjob.com> และสามารถดูรายละเอียดตำแหน่งที่เปิดรับสมัครได้ที่เว็บไซต์ <http://www.gpo.or.th> หัวข้อ ข่าวและกิจกรรม/ข่าวรับสมัครงาน หรือทาง Facebook/HRGPO

7.2 ให้ผู้สมัครอ่านประกาศฉบับนี้ พร้อมทั้งคุณสมบัติของผู้สมัครเข้าปฏิบัติงานกับองค์การเภสัชกรรม โดยละเอียดก่อนที่จะดำเนินการกรอกใบสมัครพร้อมทั้งปฏิบัติตามขั้นตอน และตรวจสอบความถูกต้องก่อนยื่นยื่น เพื่อส่งใบสมัคร(หากยื่นยื่นการส่งใบสมัครแล้ว จะไม่อนุญาตให้แก้ไขหรือสมัครใหม่ได้โดยเด็ดขาดไม่ว่ากรณีใดๆ ก็ตาม)

7.3 การชำระค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ **ตั้งแต่วันที่ 16 – 31 ตุลาคม 2566** หลังจากสมัครและอัปโหลดเอกสารประกอบการสมัครเรียบร้อยแล้ว ผู้สมัครสามารถเลือกชำระเงินทางระบบแอปพลิเคชันได้ทุกธนาคาร และปฏิบัติตามขั้นตอนที่ระบบกำหนดไว้ โดยสามารถชำระเงินตามคิวอาร์โค้ด ที่ระบบกำหนดในใบชำระเงินตามระยะเวลาที่กำหนดชำระเงิน ต้องชำระภายใน 30 นาที (หากไม่สามารถชำระได้ทันตามกำหนด ผู้สมัครเข้าระบบเพื่อชำระเงินได้ตลอดเวลาที่อยู่ในช่วงการรับสมัคร) ได้**ตั้งแต่วันที่ 16 – 31 ตุลาคม 2566 (วันที่ 31 ตุลาคม 2566 ขอให้ชำระภายในเวลา 22.00 น.)** และให้เก็บหลักฐานการชำระเงิน (Slip) ไว้เป็นหลักฐาน และจะเรียกเก็บค่าธรรมเนียมในการสอบ จำนวน 280 บาท ประกอบด้วย

- (1) ค่าธรรมเนียมการสอบ 250 บาท
- (2) ค่าบริการทางอินเทอร์เน็ตและค่าธรรมเนียมธนาคาร จำนวน 30 บาท

7.4 เมื่อชำระเงินแล้วให้เก็บหลักฐานการชำระเงินไว้เป็นหลักฐาน

เมื่อสมัครสอบและชำระค่าธรรมเนียมการสอบตามข้อ 7.3 แล้ว องค์การเภสัชกรรมจะไม่คืนเงินให้ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น ทั้งนี้ การสมัครสอบจะมีผลสมบูรณ์ เมื่อผู้สมัครชำระค่าธรรมเนียมการสอบครบถ้วนแล้ว

8. การประกาศรายชื่อ วัน เวลาและสถานที่สอบข้อเขียน

องค์การเภสัชกรรมจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือกวันที่ 7 พฤศจิกายน 2566 เวลา 15.00 น. ทางเว็บไซต์ <http://www.gpo.or.th> หัวข้อ ข่าวและกิจกรรม/ข่าวรับสมัครงาน

สำหรับผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือกกำหนดการสอบข้อเขียนวันที่ 12 พฤศจิกายน 2566 ณ วิทยาลัยเทคโนโลยีพัฒนการราชดำเนิน

9. เอกสารที่ต้องนำมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่ในวันสอบข้อเขียน

- 9.1 หลักฐานการชำระเงิน
- 9.2 บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรที่ทางราชการออกให้ที่มีรูปถ่ายของเจ้าของบัตร
หากไม่นำหลักฐานมาแสดงให้ครบถ้วน จะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าห้องสอบ

10. การสอบคัดเลือก

10.1 สอบข้อเขียน

- วิชาความรู้ความสามารถทั่วไป และวิชาภาษาอังกฤษ เวลาสอบ 2 ชั่วโมง
- วิชาเฉพาะตำแหน่ง เวลาสอบ 2 ชั่วโมง

10.2 ทดสอบจิตวิทยา

- ภายหลังจากการประกาศรายชื่อผู้ผ่านเกณฑ์การสอบข้อเขียน

10.3 สอบสัมภาษณ์

- ภายหลังจากการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบสัมภาษณ์

10.4 ทดสอบปฏิบัติงาน

- ภายหลังจากการประกาศผลการสอบสัมภาษณ์แล้ว

11. หมายเหตุ

11.1 การประกาศรับสมัครครั้งนี้ องค์การเภสัชกรรมสงวนสิทธิในการยกเลิกไม่ว่าจะมีการสอบแล้วหรือไม่ก็ตาม

11.2 กรณีปรากฏข้อเท็จจริงในภายหลังว่าผู้สอบได้มีคุณสมบัติและ/หรือหลักฐานไม่ตรงกับที่แจ้งไว้ในใบสมัคร องค์การเภสัชกรรมสงวนสิทธิในการพิจารณาเลิกจ้างทันที

11.3 เนื่องจากองค์การเภสัชกรรมเป็นสถานที่ผลิตยาตามมาตรฐาน GMP และตามประกาศองค์การเภสัชกรรมกำหนดให้โรงงานผลิตยาเป็นเขตปลอดบุหรี่ ดังนั้น องค์การเภสัชกรรมจึงสงวนสิทธิไม่พิจารณาผู้ที่สูบบุหรี่ หากตรวจสอบพบภายหลังว่า ผู้ผ่านการสอบคัดเลือกมีพฤติกรรมเกี่ยวข้องกับการสูบบุหรี่ องค์การเภสัชกรรมจะพิจารณาเลิกจ้างทันที

11.4 ถ้าองค์การเภสัชกรรม หรือหน่วยงานใดๆ จะต้องย้ายไปปฏิบัติงานสถานที่อื่น ผู้ได้รับการคัดเลือกและจ้างเป็นพนักงานหรือลูกจ้าง จะต้องตกลงยินยอมทำตามสัญญาผูกพันที่จะย้ายไปทำงานในสถานที่ใหม่ โดยไม่เรียกร้องสิทธิใดๆ อีก

11.5 บุคคลที่จะได้รับการบรรจุเป็นพนักงานต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติคุณสมบัติมาตรฐานสำหรับกรรมการและพนักงานรัฐวิสาหกิจ

ประกาศ ณ วันที่ 16 ตุลาคม พ.ศ. 2566



(นางสาวดนตรี เกษสุวรรณสิงห์)

รองผู้อำนวยการ ทำการแทน

ผู้อำนวยการองค์การเภสัชกรรม

พนักงาน

๑ วุฒิปริญญาโท / ปริญญาเอก

| ตำแหน่ง/สังกัด/สาขาวิชา | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | ขอบเขตเนื้อหาวิชาเฉพาะตำแหน่ง |
|--|---|--|
| <p>1. ตำแหน่ง นักวิทยาศาสตร์ 5 (3388) 1 อัตรา <u>สังกัด</u> แผนกเครื่องหมายการค้า กองทรัพย์สินทางปัญญา ฝ่ายทะเบียนผลิตภัณฑ์และทรัพย์สินทางปัญญา <u>สาขา</u> วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีชีวภาพ <u>ปฏิบัติงานที่</u> องค์การเภสัชกรรม ถนนพระรามที่ 6</p> | <p>- ให้คำแนะนำด้านการโฆษณาผลิตภัณฑ์ยา ชีววัตถุ วัตถุเสพติด อาหาร ผลิตภัณฑ์เสริมอาหาร ให้ความเห็นด้านกลยุทธ์การ โฆษณา ดำเนินการขออนุญาตโฆษณาขององค์การเภสัชกรรม และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p> | <p>- กฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการโฆษณาผลิตภัณฑ์ยา ชีววัตถุวัตถุ เสพติด อาหาร ผลิตภัณฑ์เสริมอาหาร</p> |
| <p>2. ตำแหน่ง นักวิจัย 5 (3379-80) 2 อัตรา <u>สังกัด</u> แผนกกลยุทธ์งานวิจัยและนวัตกรรม กองบริหารงานวิจัยและนวัตกรรม ฝ่ายวิจัยพัฒนาและนวัตกรรม <u>สาขา</u> วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต <u>ปฏิบัติงานที่</u> องค์การเภสัชกรรม พระราม 6</p> | <p>- จัดทำแผนกลยุทธ์ กรอบแนวทางการวิจัย ขับเคลื่อนนวัตกรรม ด้านผลิตภัณฑ์ยาแผนปัจจุบัน เครื่องสำอางสารสกัดและ สมุนไพร วัตถุดิบทางเภสัชกรรม ติดต่อประสานงานกับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อวางแผนและติดตามความคืบหน้า โครงการวิจัย และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p> | <p>- ความรู้เบื้องต้นในการบริหารโครงการ ในประเด็นดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Integration Management 2. Scope Management 3. Schedule Management 4. Cost Management 5. Quality Management 6. Resource Management 7. Communication Management |
| <p>3. ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานบริหาร 5 (3382) 1 อัตรา <u>สังกัด</u> แผนกกลยุทธ์งานวิจัยและนวัตกรรม กองบริหารงานวิจัยและนวัตกรรม ฝ่ายวิจัยพัฒนาและนวัตกรรม <u>สาขา</u> วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต <u>ปฏิบัติงานที่</u> องค์การเภสัชกรรม พระราม 6</p> | <p>- จัดทำแผนกลยุทธ์ กรอบแนวทางการวิจัย ขับเคลื่อนนวัตกรรม ด้านผลิตภัณฑ์ยาแผนปัจจุบัน เครื่องสำอางสารสกัดและ สมุนไพร วัตถุดิบทางเภสัชกรรม ติดต่อประสานงานกับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อวางแผนและติดตามความคืบหน้า โครงการวิจัย และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. ความรู้ด้านการบริหารและการจัดการทั่วไป 2. ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการประชุม การจัดทำรายงานการประชุมและ หนังสือราชการ 3. ความรู้ด้านข้อมูลและการจัดทำระบบฐานข้อมูลโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ 4. ความรู้ ความสามารถ ทักษะ ในการปฏิบัติงานด้านคอมพิวเตอร์ เช่น Microsoft Word, Excel, Power Point และ CANVA เป็นต้น |

๑ วุฒิปริญญาโท

| ตำแหน่ง/สังกัด/สาขาวิชา | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | ขอบเขตเนื้อหาวิชาเฉพาะตำแหน่ง |
|---|---|---|
| <p>4. นักการตลาด 5 (3257) 1 อัตรา <u>สังกัด</u> แผนกแผนงานยุทธศาสตร์การตลาด กองยุทธศาสตร์การตลาด ฝ่ายการตลาด <u>สาขา</u> วิทยาศาสตร์,วิศวกรรมศาสตร์,บริหารธุรกิจ <u>ปฏิบัติงานที่</u> องค์การเภสัชกรรม พระราม 6</p> | <p>- พัฒนาระบบสารสนเทศและรายงานผลเพื่อติดตามแผนการดำเนินการและติดตามยอดขาย พยากรณ์การตลาดและโอกาสทำกำไรแต่ละกลุ่มลูกค้าและกลุ่มผลิตภัณฑ์เพื่อวางแผนการตลาดเชิงรุกและทบทวนปรับปรุงแผนการตลาด จัดทำรายงานผลเพื่อตัดสินใจเชิงธุรกิจ และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. แนวโน้มปัจจุบันและอนาคตเกี่ยวกับตลาดธุรกิจยา เวชภัณฑ์และผลิตภัณฑ์สุขภาพ 2. ความรู้ ความสามารถในการคิดวิเคราะห์การจัดทำแผน วิเคราะห์ข้อมูล สร้างข้อมูลประกอบการวางแผนกลยุทธ์ 3. ความรู้เกี่ยวกับกระบวนการขาย/การบริการ/การเจรจาต่อรอง/การเจรจาโน้มน้าว/การสร้างความสัมพันธ์ และจรรยาบรรณของพนักงานขาย 4. การจัดทำแผนการตลาด 5. การวิเคราะห์ข้อมูลด้านการตลาด 6. ระบบประเมินผลการดำเนินงานตามโครงการ/แผนงานทางการตลาดและขาย 7. ความรู้ Branding และ Digital Marketing |
| <p>5. นักการตลาด 5 (3258) 1 อัตรา <u>สังกัด</u> แผนกแผนงานยุทธศาสตร์การตลาด กองยุทธศาสตร์การตลาด ฝ่ายการตลาด <u>สาขา</u> การตลาด, บริหารธุรกิจ หรือสังคมศาสตร์ <u>ปฏิบัติงานที่</u> องค์การเภสัชกรรม พระราม 6</p> | <p>- ติดตามวิเคราะห์ข้อมูลด้านการตลาด ได้แก่ ความเคลื่อนไหวของผลิตภัณฑ์ แนวโน้มตลาด พฤติกรรมผู้บริโภคและคู่แข่ง และข้อมูลภายใน เพื่อกำหนดและปรับปรุงแผนการตลาดลูกค้า B2C ประสานงานกับผู้จัดการผลิตภัณฑ์ (Product Manager) และผู้จัดการแบรนด์ (Brand Manager) วางแผนระยะยาวและร่วมจัดทำแคมเปญการสื่อสารทางการตลาด และการบริหารและส่งเสริมแบรนด์ และเพื่อบรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัด วางแผน กำหนดตัวชี้วัด และตั้งโครงการที่เกี่ยวข้อง Digital Marketing ร่วมกับหน่วยงานในฝ่ายการตลาดและฝ่ายขาย พร้อมรายงานความคุ้มค่าของโครงการ ตัวชี้วัดที่สะท้อนประสิทธิภาพและประสิทธิผลในโครงการ ติดตามและวิเคราะห์ข้อมูลด้านการตลาด เพื่อทบทวนแผนและสนับสนุนการขายส่งภาคเอกชน ขายโมเดิร์นเทรด ขายออนไลน์ กิจกรรมแฟรนไชส์ รวมถึงพันธมิตรคู่ค้าต่างๆ ร่วมกับหน่วยงานในฝ่ายการตลาดและฝ่ายขาย และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. แนวโน้มปัจจุบันและอนาคตเกี่ยวกับการตลาดธุรกิจยา เวชภัณฑ์และผลิตภัณฑ์สุขภาพ 2. ความรู้ ความสามารถในการคิดวิเคราะห์การจัดทำแผน วิเคราะห์ข้อมูล สร้างข้อมูลประกอบการวางแผนกลยุทธ์ 3. ความรู้เกี่ยวกับกระบวนการขาย/การนำเสนอการขาย/การบริการ/การเจรจาต่อรอง/การเจรจาโน้มน้าว การสร้างความสัมพันธ์ และจรรยาบรรณของพนักงานขาย 4. การจัดทำแผนการตลาด 5. การวิเคราะห์ข้อมูลด้านการตลาด 6. ระบบประเมินผลการดำเนินงานตามโครงการ/แผนงานทางการตลาดและขาย 7. ความรู้ Branding และ Digital Marketing |

๑ วุฒิปริญญาโท (ต่อ)

| ตำแหน่ง/สังกัด/สาขาวิชา | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | ขอบเขตเนื้อหาวิชาเฉพาะตำแหน่ง |
|---|--|---|
| <p>6. นักการตลาด 5 (3296) 1 อัตรา</p> <p><u>สังกัด</u> แผนกการตลาดเคมีภัณฑ์ชุดทดสอบและเครื่องมือแพทย์</p> <p>กองการตลาดผลิตภัณฑ์ที่ไม่ใช่ยา</p> <p>ฝ่ายการตลาด</p> <p><u>สาขา</u> วิทยาศาสตร์</p> <p><u>ปฏิบัติงานที่</u> องค์การเภสัชกรรม พระราม 6</p> | <p>- วิเคราะห์และจัดทำแผนการตลาดของผลิตภัณฑ์เครื่องมือแพทย์ที่รับผิดชอบให้สอดคล้องกับกลยุทธ์หลักขององค์การเภสัชกรรม ดำเนินกิจกรรมด้านการตลาดในทุกด้านของ Marketing Mix วิเคราะห์ข้อมูลทั้งปัจจัยภายนอกและภายในเพื่อกำหนดค่าพยากรณ์ (EDRP) วิเคราะห์ข้อมูลสถานการณ์ด้านการตลาด และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. แนวโน้มปัจจุบันและอนาคตเกี่ยวกับการตลาดธุรกิจยา เวชภัณฑ์และผลิตภัณฑ์สุขภาพ 2. ความรู้ ความสามารถในการคิดวิเคราะห์การจัดทำแผน วิเคราะห์ข้อมูลสร้างข้อมูลประกอบการวางแผนกลยุทธ์ 3. ความรู้เกี่ยวกับกระบวนการขาย/การนำเสนอการขาย/การบริการ/การเจรจาต่อรอง/การเจรจาโน้มน้าว/การสร้าง ความสัมพันธ์ และจรรยาบรรณของพนักงานขาย 4. การจัดทำแผนการตลาด 5. การวิเคราะห์ข้อมูลด้านการตลาด 6. ระบบประเมินผลการดำเนินงานตามโครงการ/แผนงานทางการตลาดและขาย 7. ความรู้ Branding และ Digital Marketing |

๑ วุฒิปริญญาโท (ต่อ)

| ตำแหน่ง/สังกัด/สาขาวิชา | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | ขอบเขตเนื้อหาวิชาเฉพาะตำแหน่ง |
|--|---|--|
| <p>7. <u>เจ้าหน้าที่งานบริหาร 5 (3224) 1 อัตรา</u> <u>สังกัด</u> แผนกบริหารโครงการ กองกิจการโครงการพิเศษ ฝ่ายบริหารยุทธศาสตร์และพัฒนารัฐกิจ <u>สาขา</u> วิทยาศาสตร์,บริหารธุรกิจ <u>ปฏิบัติงานที่</u> องค์การเภสัชกรรม พระราม 6</p> | <p>- กำหนดมาตรฐาน กระบวนการ เครื่องมือ ฯลฯ ในการบริหารโครงการ กำกับดูแลการบริหารโครงการให้ประสบความสำเร็จ ติดตามความคืบหน้าของโครงการต่างๆ ในภาพรวมเพื่อรายงานผู้บริหาร สรุปข้อมูลจากแต่ละโครงการเพื่อจัดเก็บเป็นองค์ความรู้ ตรวจสอบ กำกับดูแล การบริหารโครงการให้ประสบความสำเร็จ ติดตามความคืบหน้าโครงการและสรุปผลสถานะโครงการต่างๆในภาพรวม เพื่อรายงานผู้บริหารในรูปแบบที่เหมาะสม ให้คำปรึกษาและคำแนะนำในระหว่างการจัดทำโครงการแก่หน่วยงานต่างๆ ตามประสบการณ์ องค์ความรู้และความเชี่ยวชาญที่เกี่ยวข้อง ปรับปรุง พัฒนา มาตรฐาน กระบวนการ เครื่องมือ และเอกสารแบบฟอร์มต่างๆ ในการบริหารโครงการ ให้เป็นปัจจุบัน มีประสิทธิภาพและเหมาะสมกับ อภ. ประสานงาน เพื่อผู้บริหารโครงการในหลายๆโครงการที่มีความเกี่ยวข้องกัน สามารถแลกเปลี่ยนข้อมูล และทำงานประสานกัน เพื่อให้โครงการประสบความสำเร็จ สรุปข้อมูลที่ได้จากแต่ละโครงการเพื่อจัดเก็บเป็นองค์ความรู้ และบทเรียนของโครงการ เพื่อใช้ประโยชน์สำหรับโครงการในอนาคต สรรหาและสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการกับบุคลากรผู้เชี่ยวชาญ หรือองค์กรภายนอก เพื่อเป็นที่ปรึกษาทางวิชาการในการพัฒนาโครงการริเริ่มหรือโครงการพิเศษ และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1 แนวโน้มปัจจุบันและอนาคตเกี่ยวกับการตลาดธุรกิจยาเวชภัณฑ์และผลิตภัณฑ์สุขภาพ 2. ความรู้ ความสามารถในการคิดวิเคราะห์การจัดทำแผนวิเคราะห์ข้อมูล สร้างข้อมูลประกอบการวางแผนกลยุทธ์ 3. ความรู้เกี่ยวกับกระบวนการขาย/การนำเสนอการขาย/บริการ/การเจรจาต่อรอง/การเจรจาโน้มน้าว/การสร้างความสัมพันธ์ และจรรยาบรรณของพนักงานขาย 4. การจัดทำแผนการตลาด 5. การวิเคราะห์ข้อมูลด้านการตลาด 6. ระบบประเมินผลการดำเนินงานตามโครงการ/แผนงานทางการตลาดและขาย 7. ความรู้ Branding และ Digital Marketing |

๘. วุฒิปริญญาโท (ต่อ)

| ตำแหน่ง/สังกัด/สาขาวิชา | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | ขอบเขตเนื้อหาวิชาเฉพาะตำแหน่ง |
|---|--|--|
| <p>8. เจ้าหน้าที่งานบริหาร 5 (3225-26) 2 อัตรา</p> <p><u>สังกัด</u> แผนกนวัตกรรมและองค์ความรู้ กองกิจการโครงการพิเศษ ฝ่ายบริหารยุทธศาสตร์และพัฒนารัฐกิจ</p> <p><u>สาขา</u> วิทยาศาสตร์ หรือบริหารธุรกิจ</p> <p><u>ปฏิบัติงานที่</u> องค์การเภสัชกรรม พระราม 6</p> | <p>- จัดทำแผนกลยุทธ์ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการความรู้และนวัตกรรม ศึกษาข้อมูลด้านนวัตกรรมใหม่ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการผลิตยา ผลิตภัณฑ์ที่ ไม่ใช่ยาหรือนวัตกรรมอื่นๆ พัฒนาระบบการจัดการความรู้ จัดทำ ระบบในการรวบรวมข้อมูลนวัตกรรมฯ และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับ มอบหมาย</p> | <p>- ความรู้เบื้องต้นในการบริหารโครงการ ในประเด็น ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Integration Management 2. Scope Management 3. Schedule Management 4. Cost Management 5. Quality Management 6. Resource Management 7. Communication Management 8. Risk Management 9. Procurement Management 10. Stakeholder Management <p>- การวางแผนการดำเนินงาน การติดตาม การประเมินผล และ การรายงานผลการดำเนินงาน (ภายใต้เงื่อนไข เวลา งบประมาณ และคุณภาพ)</p> <p>- การวิเคราะห์ข้อมูล</p> <p>- Microsoft Word, Excel, Power Point และ CANVA</p> <p>- Power BI , Dashboard</p> <p>- Cross Function Management Skill</p> |

๑ วุฒิปริญญาโท (ต่อ)

| ตำแหน่ง/สังกัด/สาขาวิชา | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | ขอบเขตเนื้อหาวิชาเฉพาะตำแหน่ง |
|---|---|---|
| <p>9. <u>เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ 5 (3232) 1 อัตรา</u> <u>สังกัด</u> แผนกพัฒนาระบบและสารสนเทศการบริหาร กองพัฒนาระบบสารสนเทศ ฝ่ายเทคโนโลยีดิจิทัล <u>สาขา</u> วิทยาศาสตร์ ที่เกี่ยวข้องกับการวิเคราะห์ข้อมูลและ วิทยาการข้อมูล (DADS), วิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์, Statistics and Data Science, Business Analytics and Intelligence, Data Science and AI หรือ Big Data Engineering <u>ปฏิบัติงานที่</u> องค์การเภสัชกรรม พระราม 6</p> | <p>- วิเคราะห์การออกแบบสถาปัตยกรรมข้อมูล คลังข้อมูล รวมถึง โครงสร้างพื้นฐานสำหรับรองรับข้อมูลทั้งระบบและแอปพลิเคชันต่างๆ ปรับปรุงระบบการแสดงผลการรายงาน เช่น Power BI Report ฯลฯ พัฒนาระบบงานและเครื่องมือติดตามประสิทธิภาพ และความถูกต้อง ของโมเดลข้อมูล ให้คำแนะนำหรือข้อสังเกตจากชุดข้อมูลได้อย่างมี ประสิทธิภาพ พัฒนาและดูแลฐานข้อมูล จัดระเบียบข้อมูลให้อยู่ใน รูปแบบที่ใช้งานได้ สร้างอัลกอริทึมของ Machine Learning และ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. discrete mathematics 2. Probability and Statistics 3. Database System Concepts 4. Information Technology Security and IT 5. Business Processes and Enterprise Resource Planning 6. Business Intelligence 7. Business and Data Analytics 8. Data Mining and Big Data Analytics 9. Machine Learning 10. Dimensional Model 11. Data Model 12. Data Visualization 13. python or vb or c# programming 14. Excel(Expert) for data science 15. SQL for data analytic (base on SQL-SERVER, PostgreSQL) |

๑ วุฒิปริญญาโท (ต่อ)

| ตำแหน่ง/สังกัด/สาขาวิชา | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | ขอบเขตเนื้อหาวิชาเฉพาะตำแหน่ง |
|---|--|--|
| <p>10. นักวิทยาศาสตร์ 5 (2482) 1 อัตรา</p> <p><u>สังกัด</u> แผนกควบคุมคุณภาพวัคซีน 1 กองประกันคุณภาพวัคซีน การประกันคุณภาพชีววัตถุ</p> <p><u>สาขา</u> วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาเคมี หรือเคมีวิเคราะห์</p> <p><u>ปฏิบัติงานที่</u> องค์การเภสัชกรรม พระราม 6</p> | <p>- จัดทำข้อกำหนดวัตถุุดิบและวิธีการตรวจวิเคราะห์วัตถุุดิบ ดูแลการดำเนินงานตรวจคุณภาพให้เป็นไปตามมาตรฐาน GMP,PIC/s จัดทำวิธีการใช้เครื่องมือวิทยาศาสตร์ ดูแลการสอบเทียบ/บำรุงรักษาเครื่องมือ จัดทำ Trend analysis ของผลการตรวจวิเคราะห์ที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p> | <ol style="list-style-type: none">1. ทฤษฎีและหลักการต่าง ๆ ของเคมีวิเคราะห์ รวมถึงการคำนวณและการแปลผลทางเคมีวิเคราะห์2. วิธีการและเทคนิคต่าง ๆ ในการแยกสาร3. หลักการและการใช้เครื่องมือวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ขั้นสูง เช่น High Performance Liquid Chromatography และ Gas Chromatography4. หัวข้อ Test ของวัตถุุดิบ (สารเคมี) หรือหลักการ Test ตามที่กำหนดใน Monographs (US Pharmacopeia)5. ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับมาตรฐาน GMP PIC/s ในกระบวนการควบคุมคุณภาพวัตถุุดิบ และยาฉีดปราศจากเชื้อ |

๑ วุฒิปริญญาตรี

| ตำแหน่ง/สังกัด/สาขาวิชา | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | ขอบเขตเนื้อหาวิชาเฉพาะตำแหน่ง |
|--|--|---|
| <p>11. ตรวจสอบภายใน 4 (3356) 1 อัตรา <u>สังกัด</u> กลุ่มตรวจสอบการกิจการตลาด สำนักตรวจสอบภายใน <u>สาขา</u> วิทยาศาสตร์ทางด้านคอมพิวเตอร์ <u>ปฏิบัติงานที่</u> องค์การเภสัชกรรม พระราม 6</p> | <p>- ศึกษา ติดตามความก้าวหน้าด้านสารสนเทศ ร่วมจัดหาหรือพัฒนา ระบบ/โปรแกรม/เครื่องมือ รวมถึงรวบรวมฐานข้อมูลที่ใช้ในงาน ตรวจสอบภายใน สนับสนุน วิเคราะห์ข้อมูล ร่วมตรวจสอบภายใน และ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. discrete mathematics 2. Probability and Statistics 3. Database System Concepts 4. Information Technology Security and IT 5. Business Processes and Enterprise Resource Planning 6. Business Intelligence 7. Business and Data Analytics 8. Data Mining and Big Data Analytics 9. Machine Learning 10. Dimensional Model 11. Data Model, Data Visualization 12. python or vb or c# programming 13. Excel (Expert) for data science 14. SQL for data analytic (base on SQL-SERVER, PostgreSQL) |
| <p>12. ผู้ตรวจสอบภายใน 4 (3357) 1 อัตรา <u>สังกัด</u> กลุ่มตรวจสอบการกิจบริหารการกิจการเงิน และงานเฉพาะกิจ สำนักตรวจสอบภายใน <u>สาขา</u> นิติศาสตร์ <u>ปฏิบัติงานที่</u> องค์การเภสัชกรรม พระราม 6</p> | <p>- ดำเนินการตรวจสอบเอกสารและการลงบัญชี ตรวจสอบของคงเหลือ ระหว่างปี ตรวจสอบระบบงานการปฏิบัติหน้าที่ การดูแลทรัพย์สินของ องค์การประเมินระบบ/วิธีการดำเนินงาน ตรวจสอบข้อมูลและรายงาน ผลให้กับหน่วยงาน ติดตามประเมินผลการตรวจสอบ และปฏิบัติงาน อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. มาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายใน 2. ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 3. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการควบคุมภายใน หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 |

๑ วุฒิปริญญาตรี (ต่อ)

| ตำแหน่ง/สังกัด/สาขาวิชา | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | ขอบเขตเนื้อหาวิชาเฉพาะตำแหน่ง |
|--|--|---|
| <p>13. เจ้าหน้าที่งานบริหาร 4 (1495) 1 อัตรา <u>สังกัด</u> แผนกมาตรฐานและวิเคราะห์คุณภาพด้านเภสัชภัณฑ์ กองสอบเทียบและทดสอบ สำนักอำนวยการ <u>สาขา</u> ทางด้านคอมพิวเตอร์ <u>ปฏิบัติงานที่</u> องค์การเภสัชกรรม พระราม 6</p> | <p>- รับ ส่ง ตัวอย่าง ลงทะเบียนตัวอย่าง จัดการตัวอย่าง ออกใบ Request รับส่งใบรายงานผล ติดต่อประสานงานลูกค้า ติดต่อการเงิน ทำใบเสนอราคา ดูแลฐานข้อมูลลูกค้าในระบบ LIMS พัฒนาระบบ LIMS : โปรแกรมคำนวณผลสอบเทียบ/ ทดสอบ ข้อมูลต้นทุนค่าใช้จ่าย เพื่อคำนวณ Cost Center/Profit Center ควบคุม Stock สารมาตรฐาน และสารเคมีที่ใช้ในการวิเคราะห์ และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Data base system (DBMS SQL Command) 2. Computer Programming Logic 3. Infographic 4. PDPA และ พรบ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล 5. Microsoft Office 6. Business and Data Analysis (Basic) |
| <p>14. นักวิทยาศาสตร์ 4 (0454) 1 อัตรา <u>สังกัด</u> แผนกควบคุมคุณภาพชีววัตถุ 1 กองประกันคุณภาพชีววัตถุ การประกันคุณภาพชีววัตถุ <u>สาขา</u> วิทยาศาสตร์ จุลชีววิทยา, เทคนิคการแพทย์ <u>ปฏิบัติงานที่</u> องค์การเภสัชกรรม พระราม 6</p> | <p>- ตรวจวิเคราะห์หาค่าความแรงผลิตภัณฑ์ยาชีววัตถุถึงสำเร็จรูป ยาชีววัตถุสำเร็จรูป โดยใช้สัตว์ทดลองและสัตว์เพาะเลี้ยง ตรวจความปลอดภัยระหว่างกระบวนการผลิต พัฒนาวิธีวิเคราะห์สำหรับผลิตภัณฑ์ยาชีววัตถุ จัดทำวิธีการตรวจติดตามความคงสภาพของผลิตภัณฑ์ยา จัดทำเอกสารเกี่ยวกับ GMP และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. ความรู้ในวิชาจุลชีววิทยา 2. วิธีการและเทคนิคต่างๆในงานจุลชีววิทยา 3. การควบคุมคุณภาพงานทดสอบในห้องปฏิบัติการทางจุลชีววิทยา 4. การตรวจวิเคราะห์ตัวอย่างยา ตัวอย่างน้ำ ทางจุลชีววิทยา 5. หลักการใช้งานและการดูแลเครื่องมือภายในห้องปฏิบัติการทางจุลชีววิทยา |
| <p>15. เจ้าหน้าที่งานบริหาร 4 (3381) 1 อัตรา <u>สังกัด</u> แผนกกลยุทธ์งานวิจัยและนวัตกรรม กองบริหารงานวิจัยและนวัตกรรม ฝ่ายวิจัยพัฒนาและนวัตกรรม <u>สาขา</u> วิทยาศาสตร์ <u>ปฏิบัติงานที่</u> องค์การเภสัชกรรม พระราม 6</p> | <p>- ติดตามและรายงานผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติการ ประสานงานติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงาน วิจัยด้านผลิตภัณฑ์ และนวัตกรรมด้านกระบวนการ ดำเนินงานด้านเอกสารภายในหน่วยงาน พัฒนาระบบข้อมูลด้านการวิจัย และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. ความรู้ด้านการบริหารและการจัดการทั่วไป 2. ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการประชุม การจัดทำรายงานการประชุมและหนังสือราชการ 3. ความรู้ด้านข้อมูลและการจัดทำระบบฐานข้อมูลโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ 4. ความรู้ ความสามารถ ทักษะ ในการปฏิบัติงานด้านคอมพิวเตอร์ เช่น Microsoft Word, Excel, Power Point และ CANVA เป็นต้น |

๑ วุฒิปริญญาตรี (ต่อ)

| ตำแหน่ง/สังกัด/สาขาวิชา | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | ขอบเขตเนื้อหาวิชาเฉพาะตำแหน่ง |
|---|---|--|
| <p>16. <u>เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ 4 (3360) 1 อัตรา</u> <u>สังกัด</u> แผนกพัฒนาแอปพลิเคชัน กองดิจิทัลโซลูชัน ฝ่ายเทคโนโลยีดิจิทัล <u>สาขา</u> วิศวกรรมศาสตร์ คอมพิวเตอร์ หรือ ซอฟต์แวร์ และ วิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์, เทคโนโลยีสารสนเทศ, สถิติ, เทคโนโลยีการจัดการระบบสารสนเทศ <u>ปฏิบัติงานที่</u> องค์การเกษตรกรรม พระราม 6</p> | <p>- ควบคุมและทำการเขียน Functional Specification ออกแบบพัฒนา และทดสอบระบบดิจิทัล รับแจ้งปัญหาด้านแอปพลิเคชัน พร้อมทั้ง ปรับปรุงพัฒนาแอปพลิเคชันให้สะดวกต่อการใช้งาน ดูแลระบบ ปรับปรุงระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail), Web Intranet & Internet และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. ความรู้ ความเข้าใจ ด้านสถาปัตยกรรมระบบฐานข้อมูล PostgreSQL, MySQL, Relational, NonSQL 2. ความรู้ ความเข้าใจ ด้านสถาปัตยกรรมระบบปฏิบัติการ Linux 3. ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับสถาปัตยกรรม Container (Docker) 4. ความเข้าใจวงจรพัฒนาระบบ (System Development Life Cycle : SDLC) 5. ความรู้เบื้องต้นการบริหารโครงการ (Project Management) 6. การเขียน System Flowchart การทำงานของระบบงาน 7. การออกแบบระบบงาน รวมทั้งการใช้เครื่องมือในการออกแบบ เช่น ER Diagram, Data Flow Diagrams (DFD), UML และ Object Oriented Design 8. ความเข้าใจหรือความรู้ด้าน Software/Application เช่น SQL, Web Application, Mobile Application 9. ความรู้ ความเข้าใจ กระบวนการที่เกี่ยวข้องกับ DevOps ประกอบด้วย CI/CD, Source Control, Docker, Kubernetes, Cloud Platform, Security Coding 10. ความรู้ ความสามารถ ทักษะ ในการพัฒนาระบบงาน เช่น NodeJS, ASP.Net, Python 11. ความรู้ ความเข้าใจ Secure Code (แนวทางพัฒนาซอฟต์แวร์ที่มีความทนทานต่อการถูกโจมตีจากผู้ไม่ประสงค์ดี) 12. ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการปฏิสัมพันธ์ระหว่างมนุษย์กับคอมพิวเตอร์ (UX/UI) 13. พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2560 14. จรรยาบรรณในวิชาชีพ |

๑ วุฒิปริญญาตรี (ต่อ)

| ตำแหน่ง/สังกัด/สาขาวิชา | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | ขอบเขตเนื้อหาวิชาเฉพาะตำแหน่ง |
|---|--|---|
| <p>17. <u>เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ 4 (3229-31) 3 อัตรา</u> <u>สังกัด</u> แผนกระบบงาน 3 กองพัฒนาระบบสารสนเทศ ฝ่ายเทคโนโลยีดิจิทัล <u>สาขา</u> วิศวกรรมศาสตร์ สาขาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์, วิศวกรรมซอฟต์แวร์ หรือวิทยาศาสตร์ สาขาคอมพิวเตอร์, เทคโนโลยีสารสนเทศ, สถิติ, เทคโนโลยีการจัดการระบบ สารสนเทศ หรือคอมพิวเตอร์ธุรกิจ <u>ปฏิบัติงานที่</u> องค์การเภสัชกรรม ถนนพระรามที่ 6</p> | <p>- ควบคุมและบริหารงานบัญชีทรัพย์สิน จัดทำรายงานบัญชีทรัพย์สิน กระทบยอดรายการกับบัญชีแยกประเภท ปรับปรุงข้อมูลรายการ สินทรัพย์ประเภทต่างๆ ในทะเบียนทรัพย์สิน ร่วมตรวจนับสินทรัพย์ คงเหลือ พร้อมจัดทำรายงานสรุปผลการตรวจนับ ดำเนินการและ จัดเตรียมเอกสารหรือข้อมูลด้านสินทรัพย์ เช่น การซื้อขาย ทำลาย โอนย้าย ฯลฯ ปรับปรุงคู่มือทะเบียนสินทรัพย์ให้สอดคล้องตามหลักการ และมาตรฐานทางบัญชี และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. ความรู้ ความเข้าใจ ด้านสถาปัตยกรรมระบบฐานข้อมูล PostgreSQL, MySQL, Relational, NonSQL และระบบปฏิบัติการ Linux และ Container (Docker) 2. ความเข้าใจวงจรพัฒนาระบบ (System Development Life Cycle : SDLC) 3. ความรู้เบื้องต้นการบริหารโครงการ (Project Management) 4. การเขียน System Flowchart การทำงานของระบบงาน 5. การออกแบบระบบงาน รวมทั้งการใช้เครื่องมือในการออกแบบ เช่น ER Diagram, Data Flow Diagrams (DFD), UML และ Object Oriented Design 6. ความเข้าใจหรือความรู้ด้าน Software/Application เช่น SQL, Web Application, Mobile Application 7. ความรู้ ความเข้าใจ กระบวนการที่เกี่ยวข้องกับ DevOps ประกอบด้วย CI/CD, Source Control, Docker, Kubernetes, Cloud Platform, Security Coding 8. ความรู้ ความสามารถ ทักษะ ในการพัฒนาระบบงาน เช่น NodeJS, ASP.Net, Python 9. ความรู้ ความเข้าใจ Secure Code (แนวทางพัฒนาซอฟต์แวร์ที่มีความทนทานต่อการถูกโจมตีจากผู้ไม่ประสงค์ดี) 10. ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการปฏิสัมพันธ์ระหว่างมนุษย์กับคอมพิวเตอร์ (UX/UI) 11. พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2560 12. จรรยาบรรณในวิชาชีพ |

๑ วุฒิปริญญาตรี (ต่อ)

| ตำแหน่ง/สังกัด/สาขาวิชา | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | ขอบเขตเนื้อหาวิชาเฉพาะตำแหน่ง |
|--|--|--|
| <p>18. <u>เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ 4 (3235-36) 2 อัตรา</u> <u>สังกัด</u> แผนกพัฒนาระบบงานและสารสนเทศการบริหาร กองพัฒนาระบบสารสนเทศ ฝ่ายเทคโนโลยีดิจิทัล <u>สาขา</u> วิศวกรรมคอมพิวเตอร์, วิศวกรรมซอฟต์แวร์ วิทยาศาสตร์ สาขาคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ, สถิติ, เทคโนโลยีการจัดการระบบสารสนเทศ หรือคอมพิวเตอร์ธุรกิจ <u>ปฏิบัติงานที่</u> องค์การเกษตรกรรม พระราม 6</p> | <p>- ดูแลการนำเข้าข้อมูลขึ้นระบบ EIS และการนำข้อมูลขึ้น Data warehouse แสดงบน Dashboard พัฒนาและดูแลฐานข้อมูล พัฒนา และแก้ไขโปรแกรมสำหรับ ERP (SAP 9 Module) ดูแลระบบ พัฒนา และแก้ไขการเชื่อมโยงที่มายัง ERP (SAP) และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ ได้รับมอบหมาย</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. ความรู้ ความเข้าใจ ด้านสถาปัตยกรรมระบบฐานข้อมูล PostgreSQL, MySQL, Relational, NonSQL 2. ความรู้ ความเข้าใจ ด้านสถาปัตยกรรมระบบปฏิบัติการ Linux 3. ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับสถาปัตยกรรม Container (Docker) 4. ความเข้าใจวงจรพัฒนาระบบ (System Development Life Cycle : SDLC) 5. ความรู้เบื้องต้นการบริหารโครงการ (Project Management) 6. การเขียน System Flowchart การทำงานของระบบงาน 7. การออกแบบระบบงาน รวมทั้งการใช้เครื่องมือในการออกแบบ เช่น ER Diagram, Data Flow Diagrams (DFD), UML และ Object Oriented Design 8. ความเข้าใจหรือความรู้ด้าน Software/Application เช่น SQL, Web Application, Mobile Application 9. ความรู้ ความเข้าใจ กระบวนการที่เกี่ยวข้องกับ DevOps ประกอบด้วย CI/CD, Source Control, Docker, Kubernetes, Cloud Platform, Security Coding 10. ความรู้ ความสามารถ ทักษะ ในการพัฒนาระบบงาน เช่น NodeJS, ASP.Net, Python 11. ความรู้ ความเข้าใจ Secure Code (แนวทางพัฒนาซอฟต์แวร์ที่มีความทนทานต่อการถูกโจมตีจากผู้ไม่ประสงค์ดี) 12. ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการปฏิสัมพันธ์ระหว่างมนุษย์กับคอมพิวเตอร์ (UX/UI) 13. พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2560 14. จรรยาบรรณในวิชาชีพ |

๑ วุฒิปริญญาตรี (ต่อ)

| ตำแหน่ง/สังกัด/สาขาวิชา | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | ขอบเขตเนื้อหาวิชาเฉพาะตำแหน่ง |
|---|--|--|
| <p>19. นักบัญชี 4 (0407) 1 อัตรา <u>สังกัด</u> แผนกบริหารงบประมาณ กองยุทธศาสตร์ ฝ่ายบริหารยุทธศาสตร์และพัฒนารัฐกิจ <u>สาขา</u> การบัญชี</p> | <p>- ตรวจสอบงบทำการ กรณีซื้อ/จ้าง/เช่า ผ่านกระบวนการจัดซื้อ จัดจ้าง, ตรวจสอบงบทำการ กรณีซื้อเป็นสินทรัพย์ ที่ได้จากงบทำการ ตรวจสอบงบทำการ กรณีขอซื้อขอจ้างเร่งด่วน, ตรวจสอบงบทำการ กรณีเงินยืมตรงจ่าย, ตรวจสอบงบทำการ ยกงบประมาณงบทำการ, ใส่งบประมาณงบทำการประจำปี, ประสานงานในงานที่รับผิดชอบที่เกี่ยวข้องแก่หน่วยงานต่างๆ ใน อภ. และหน่วยงานภายนอก (งบทำการ), ให้คำปรึกษาในงานที่รับผิดชอบที่เกี่ยวข้องแก่หน่วยงานต่างๆ ใน อภ. (งบทำการ) และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p> | <p>1. ความรู้ ความสามารถ ทักษะในการปฏิบัติงานด้านคอมพิวเตอร์ เช่น Microsoft Word Excel Power Point 2. ความรู้มาตรฐานการบัญชีและการเงินที่เกี่ยวข้อง</p> |
| <p>20. บุคลากร 4 (3353) 1 อัตรา <u>สังกัด</u> แผนกอัตรากำลัง กองกลยุทธ์และนโยบายทุนมนุษย์ ฝ่ายบริหารทุนมนุษย์ <u>สาขา</u> บริหารทรัพยากรมนุษย์ ผลคะแนนการทดสอบภาษาอังกฤษ TOEIC ไม่น้อยกว่า 650, IELTS ไม่น้อยกว่า 5.5 TOEFL IBT ไม่น้อยกว่า 65, TOEFL CBT ไม่น้อยกว่า 183 TOEFL PAPER ไม่น้อยกว่า 513 <u>ปฏิบัติงานที่</u> องค์การเภสัชกรรม พระราม 6</p> | <p>- ปฏิบัติงานด้านการรวบรวมข้อมูล จัดทำโครงสร้างอัตรากำลัง (Workforce Landscape) และจัดทำแผนอัตรากำลังระยะสั้นและระยะยาว พิจารณาอุปสงค์ อุปทาน (Demand and Supply) วิเคราะห์อัตรากำลังส่วนขาด และส่วนเกิน และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p> | <p>1. หลักการ/แนวคิดเกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล 2. กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล 3. การวางแผนและบริหารโครงการ</p> |

๑ วุฒิปริญญาตรี (ต่อ)

| ตำแหน่ง/สังกัด/สาขาวิชา | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | ขอบเขตเนื้อหาวิชาเฉพาะตำแหน่ง |
|--|---|---|
| <p>21. นิติกร 4 (0612) 1 อัตรา <u>สังกัด</u> แผนกงานวินัย กองพนักงานสัมพันธ์และสวัสดิการ ฝ่ายบริหารทุนมนุษย์ <u>สาขา</u> นิติศาสตร์ ผลคะแนนการทดสอบภาษาอังกฤษ TOEIC ไม่น้อยกว่า 650, IELTS ไม่น้อยกว่า 5.5 TOEFL IBT ไม่น้อยกว่า 65, TOEFL CBT ไม่น้อยกว่า 183 TOEFL PAPER ไม่น้อยกว่า 513 <u>ปฏิบัติงานที่</u> องค์การเภสัชกรรม ถนนพระรามที่ 6</p> | <p>- ส่งเสริมให้เกิดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบวินัย คำสั่ง และข้อบังคับ อภ. เสนอความเห็น/ให้คำปรึกษาแก่หน่วยงานและผู้ปฏิบัติงาน จัดทำสำนวนและรายงานตรวจสอบข้อเท็จจริง ปรับปรุงและแก้ไขข้อบังคับ ระเบียบ และคำสั่ง อภ. ที่เกี่ยวกับวินัยพนักงาน ให้ทันสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. กฎหมายแพ่งและพาณิชย์ <ol style="list-style-type: none"> 1.1 นิติกรรม – สัญญา 1.2 หนี้ 1.3 ละเมิด 1.4 จ้างแรงงาน 2. กฎหมายอาญา 3. กฎหมายแรงงาน 4. กฎหมายปกครอง (พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง, คำสั่งทางปกครอง, สัญญาทางปกครอง) 5. ความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ |
| <p>22. นักการตลาด 4 (0487) 1 อัตรา <u>สังกัด</u> แผนกวิจัยและข้อมูลการตลาด กองยุทธศาสตร์การตลาด ฝ่ายการตลาด <u>สาขา</u> วิทยาศาสตร์, วิทยาการข้อมูล หรือบริหารธุรกิจ การตลาด หรือคอมพิวเตอร์ธุรกิจ <u>ปฏิบัติงานที่</u> องค์การเภสัชกรรม ถนนพระรามที่ 6</p> | <p>- ร่วมดำเนินงานวิจัยและสำรวจข้อมูลด้านการตลาด และการขาย เกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ ราคา คู่แข่ง พฤติกรรมผู้บริโภค ฯลฯ นำข้อมูลเข้าระบบและวิเคราะห์ข้อมูลด้านการตลาด ประสานงาน/ติดตามการดำเนินงานโครงการวิจัยด้านการตลาด สื่อสาร/ให้บริการข้อมูลทางการตลาดและการขาย และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. แนวโน้มปัจจุบันและอนาคตเกี่ยวกับการตลาดธุรกิจยา เวชภัณฑ์ และผลิตภัณฑ์สุขภาพ 2. ความรู้ ความสามารถในการคิดวิเคราะห์การจัดทำแผน วิเคราะห์ข้อมูลสร้างข้อมูลประกอบการวางแผนกลยุทธ์ 3. ความรู้เกี่ยวกับกระบวนการขาย/การนำเสนอการขาย/การบริการ/การเจรจาต่อรอง/การเจรจาโน้มน้าว/การสร้างความสัมพันธ์ และจรรยาบรรณของพนักงานขาย 4. การจัดทำแผนการตลาด, การวิเคราะห์ข้อมูลด้านการตลาด 5. ระบบประเมินผลการดำเนินงานตามโครงการ/แผนงานทางการตลาดและขาย และความรู้ Branding และ Digital Marketing |

๑ วุฒิปริญญาตรี (ต่อ)

| ตำแหน่ง/สังกัด/สาขาวิชา | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | ขอบเขตเนื้อหาวิชาเฉพาะตำแหน่ง |
|--|---|---|
| <p>23. นักการตลาด 4 (3270-71) 2 อัตรา <u>สังกัด</u> แผนกการตลาดผลิตภัณฑ์ยาโรคหลอดเลือดและหัวใจ กองการตลาดผลิตภัณฑ์ยา ฝ่ายการตลาด <u>สาขา</u> ทางด้านบริหารธุรกิจ <u>ปฏิบัติงานที่</u> องค์การเภสัชกรรม ถนนพระรามที่ 6</p> | <p>- สนับสนุนการจัดทำแผนการตลาดของรายการยาที่ได้รับผิดชอบ ดำเนินกิจกรรมด้านการตลาดในทุกด้านของ Marketing Mix สนับสนุนงานด้านเอกสารและการเบิกตัวอย่างยาสำหรับเสนอยาเข้าโรงพยาบาล การยื่นประมูล ฯลฯ จัดเตรียมข้อมูลและตัวอย่างยาสำหรับกิจกรรมส่งเสริมการขาย รวบรวมข้อมูลสถานการณ์ด้านการตลาด คัดเลือกผลิตภัณฑ์ใหม่ที่มีศักยภาพ และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. แนวโน้มปัจจุบันและอนาคตเกี่ยวกับการตลาดธุรกิจยา เวชภัณฑ์และผลิตภัณฑ์สุขภาพ 2. ความรู้ ความสามารถในการคิดวิเคราะห์การจัดทำแผนวิเคราะห์ข้อมูลสร้างข้อมูลประกอบการวางแผนกลยุทธ์ 3. ความรู้เกี่ยวกับกระบวนการขาย/การนำเสนอการขาย/การบริการ/การเจรจาต่อรอง/การเจรจาโน้มน้าว/การสร้างความสัมพันธ์ และจรรยาบรรณของพนักงานขาย 4. การจัดทำแผนการตลาด, การวิเคราะห์ข้อมูลด้านการตลาด 5. ระบบประเมินผลการดำเนินงานตามโครงการ/แผนงานทางการตลาดและขาย และความรู้ Branding และ Digital Marketing |
| <p>24. นักการตลาด 4 (3274-75) 2 อัตรา <u>สังกัด</u> แผนกการตลาดผลิตภัณฑ์ยาโรกระบบประสาท ส่วนกลาง กองการตลาดผลิตภัณฑ์ยา ฝ่ายการตลาด <u>สาขา</u> ทางด้านบริหารธุรกิจ <u>ปฏิบัติงานที่</u> องค์การเภสัชกรรม ถนนพระรามที่ 6</p> | <p>- สนับสนุนการจัดทำแผนการตลาดของรายการยาที่ได้รับผิดชอบ ดำเนินกิจกรรมด้านการตลาดในทุกด้านของ Marketing Mix สนับสนุนงานด้านเอกสารและการเบิกตัวอย่างยาสำหรับเสนอยาเข้าโรงพยาบาล การยื่นประมูลฯลฯ จัดเตรียมข้อมูลและตัวอย่างยาสำหรับกิจกรรมส่งเสริมการขาย รวบรวมข้อมูลสถานการณ์ด้านการตลาด คัดเลือกผลิตภัณฑ์ใหม่ที่มีศักยภาพ และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. แนวโน้มปัจจุบันและอนาคตเกี่ยวกับการตลาดธุรกิจยา เวชภัณฑ์และผลิตภัณฑ์สุขภาพ 2. ความรู้ ความสามารถในการคิดวิเคราะห์การจัดทำแผนวิเคราะห์ข้อมูลสร้างข้อมูลประกอบการวางแผนกลยุทธ์ 3. ความรู้เกี่ยวกับกระบวนการขาย/การนำเสนอการขาย/การบริการ/การเจรจาต่อรอง/การเจรจาโน้มน้าว/การสร้างความสัมพันธ์ และจรรยาบรรณของพนักงานขาย 4. การจัดทำแผนการตลาด, การวิเคราะห์ข้อมูลด้านการตลาด 5. ระบบประเมินผลการดำเนินงานตามโครงการ/แผนงานทางการตลาดและขาย และความรู้ Branding และ Digital Marketing |

๑ วุฒิปริญญาตรี (ต่อ)

| ตำแหน่ง/สังกัด/สาขาวิชา | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | ขอบเขตเนื้อหาวิชาเฉพาะตำแหน่ง |
|---|---|--|
| <p>25. นักการตลาด 4 (3283) 1 อัตรา <u>สังกัด</u> แผนกการตลาดยาสมุนไพรร กองการตลาดผลิตภัณฑ์ยา ฝ่ายการตลาด <u>สาขา</u> ทางด้านบริหารธุรกิจ <u>ปฏิบัติงานที่</u> องค์การเภสัชกรรม ถนนพระรามที่ 6</p> | <p>- สนับสนุนการจัดทำแผนการตลาดของรายการยาที่ได้รับผิดชอบ ดำเนินกิจกรรมด้านการตลาดในทุกด้านของ Marketing Mix สนับสนุนงานด้านเอกสารและการเบิกตัวอย่างยาสำหรับเสนอยาเข้าโรงพยาบาล การยื่นประมูลยา ฯลฯ จัดเตรียมข้อมูลและตัวอย่างยาสำหรับกิจกรรมส่งเสริมการขาย รวบรวมข้อมูลสถานการณ์ด้านการตลาด คัดเลือกผลิตภัณฑ์ใหม่ที่มีศักยภาพ และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. แนวโน้มปัจจุบันและอนาคตเกี่ยวกับการตลาดธุรกิจยา เวชภัณฑ์และผลิตภัณฑ์สุขภาพ 2. ความรู้ ความสามารถในการคิดวิเคราะห์การจัดทำแผนวิเคราะห์ข้อมูล สร้างข้อมูลประกอบการวางแผนกลยุทธ์ 3. ความรู้เกี่ยวกับกระบวนการขาย/การนำเสนอการขาย/การบริการ/การเจรจาต่อรอง/การเจรจาโน้มน้าว/การสร้างความสัมพันธ์ และจรรยาบรรณของพนักงานขาย 4. การจัดทำแผนการตลาด, การวิเคราะห์ข้อมูลด้านการตลาด 5. ระบบประเมินผลการดำเนินงานตามโครงการ/แผนงานทางการตลาดและขาย และความรู้ Branding และ Digital Marketing |
| <p>26. นักการตลาด 4 (3287-88) 2 อัตรา <u>สังกัด</u> แผนกการตลาดยามะเร็งและชีววัตถุ กองการตลาดผลิตภัณฑ์ยา ฝ่ายการตลาด <u>สาขา</u> ทางด้านบริหารธุรกิจ <u>ปฏิบัติงานที่</u> องค์การเภสัชกรรม ถนนพระรามที่ 6</p> | <p>- สนับสนุนการจัดทำแผนการตลาดของรายการยาที่ได้รับผิดชอบ ดำเนินกิจกรรมด้านการตลาดในทุกด้านของ Marketing Mix สนับสนุนงานด้านเอกสารและการเบิกตัวอย่างยาสำหรับเสนอยาเข้าโรงพยาบาล การยื่นประมูลยา ฯลฯ จัดเตรียมข้อมูลและตัวอย่างยาสำหรับกิจกรรมส่งเสริมการขาย รวบรวมข้อมูลสถานการณ์ด้านการตลาด คัดเลือกผลิตภัณฑ์ใหม่ที่มีศักยภาพ และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. แนวโน้มปัจจุบันและอนาคตเกี่ยวกับการตลาดธุรกิจยา เวชภัณฑ์และผลิตภัณฑ์สุขภาพ 2. ความรู้ ความสามารถในการคิดวิเคราะห์การจัดทำแผนวิเคราะห์ข้อมูล สร้างข้อมูลประกอบการวางแผนกลยุทธ์ 3. ความรู้เกี่ยวกับกระบวนการขาย/การนำเสนอการขาย/การบริการ/การเจรจาต่อรอง/การเจรจาโน้มน้าว/การสร้างความสัมพันธ์ และจรรยาบรรณของพนักงานขาย 4. การจัดทำแผนการตลาด, การวิเคราะห์ข้อมูลด้านการตลาด 5. ระบบประเมินผลการดำเนินงานตามโครงการ/แผนงานทางการตลาดและขาย และความรู้ Branding และ Digital Marketing |

๑ วุฒิปริญญาตรี (ต่อ)

| ตำแหน่ง/สังกัด/สาขาวิชา | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | ขอบเขตเนื้อหาวิชาเฉพาะตำแหน่ง |
|--|---|---|
| <p>27. เจ้าหน้าที่งานบริหาร 4 (3261) 1 อัตรา <u>สังกัด</u> แผนกลูกค้าสัมพันธ์ กองบริหารลูกค้าสัมพันธ์ ฝ่ายการตลาด <u>สาขา</u> ทางด้านบริหารธุรกิจ หรือคอมพิวเตอร์ธุรกิจ <u>ปฏิบัติงานที่</u> องค์การเกษตรกรรม ถนนพระรามที่ 6</p> | <p>- จัดประชุมและสัมมนาร่วมกับลูกค้าภาครัฐ เอกชน และต่างประเทศ จัดกิจกรรมการดูงานโรงงานผลิตยา สำหรับลูกค้า ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการบริจาคเพื่อสนับสนุนกิจกรรมลูกค้า รายงานผลการดำเนินงานในการจัดกิจกรรม และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. แนวโน้มปัจจุบันและอนาคตเกี่ยวกับการตลาดธุรกิจยา เวชภัณฑ์และผลิตภัณฑ์สุขภาพ 2. ความรู้ ความสามารถในการคิดวิเคราะห์การจัดทำแผน วิเคราะห์ข้อมูล สร้างข้อมูลประกอบการวางแผนกลยุทธ์ 3. ความรู้เกี่ยวกับกระบวนการขาย/การนำเสนอการขาย/การบริการ/การเจรจาต่อรอง/การเจรจาโน้มน้าว/การสร้าง ความสัมพันธ์ และจรรยาบรรณของพนักงานขาย 4. การจัดทำแผนการตลาด, การวิเคราะห์ข้อมูลด้านการตลาด 5. ระบบประเมินผลการดำเนินงานตามโครงการ/แผนงานทางการตลาดและขาย และ ความรู้ Branding และ Digital Marketing |
| <p>28. นักการตลาด 4 (3179-80) 2 อัตรา <u>สังกัด</u> แผนกค้าส่งโมเดิร์นเทรด กองค้าส่งภาคเอกชน ฝ่ายขาย <u>สาขา</u> บริหารธุรกิจ <u>ปฏิบัติงานที่</u> องค์การเกษตรกรรม ถนนพระรามที่ 6</p> | <p>- จัดทำแผนการติดต่อเสนอขายผลิตภัณฑ์ให้ลูกค้าภาคเอกชน ในกลุ่มลูกค้า Modern Trade รับทราบข้อคิดเห็น ปัญหาต่างๆ ของลูกค้าและเสนอเพื่อการปรับปรุง ดำเนินการสำรวจภาวะตลาด เสนอข้อคิดเห็นเกี่ยวกับการปรับปรุงผลิตภัณฑ์ บริการเกี่ยวกับการเปลี่ยนคืนยา ร่วมประชุม สัมมนา และกิจกรรมต่างๆ กับลูกค้า และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. แนวโน้มปัจจุบันและอนาคตเกี่ยวกับการตลาดธุรกิจยา เวชภัณฑ์และผลิตภัณฑ์สุขภาพ 2. ความรู้ ความสามารถในการคิดวิเคราะห์การจัดทำแผน วิเคราะห์ข้อมูล สร้างข้อมูลประกอบการวางแผนกลยุทธ์ 3. ความรู้เกี่ยวกับกระบวนการขาย/การนำเสนอการขาย/การบริการ/การเจรจาต่อรอง/การเจรจาโน้มน้าว/การสร้าง ความสัมพันธ์ และจรรยาบรรณของพนักงานขาย 4. การจัดทำแผนการตลาด, การวิเคราะห์ข้อมูลด้านการตลาด 5. ระบบประเมินผลการดำเนินงานตามโครงการ/แผนงานทางการตลาดและขาย และความรู้ Branding และ Digital Marketing |

๑ วุฒิปริญญาตรี (ต่อ)

| ตำแหน่ง/สังกัด/สาขาวิชา | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | ขอบเขตเนื้อหาวิชาเฉพาะตำแหน่ง |
|---|---|--|
| <p>29. นักการตลาด 4 (3157) 1 อัตรา <u>สังกัด</u> แผนกบริหารผลิตภัณฑ์แฟชั่นไฮส กองบริหารกิจการแฟชั่นไฮส ฝ่ายชาย <u>สาขา</u> บริหารธุรกิจ, การตลาดโลจิสติกส์ <u>ปฏิบัติงานที่</u> องค์การเภสัชกรรม ถนนพระรามที่ 6</p> | <p>- ปฏิบัติงานด้านบริหารจัดการผลิตภัณฑ์ทั้งหมด สำหรับร้านค้าแฟชั่นไฮสทุกสาขาทั่วประเทศ จัดการระบบ Merchandising, Supply Chain, Warehouse, Logistics ประสานงานด้านแลกเปลี่ยนคินยาสำหรับร้านค้าแฟชั่นไฮสกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ให้ข้อมูลด้าน Inventory, Supplier, Logistics กับร้านค้าแฟชั่นไฮส และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1 แนวโน้มปัจจุบันและอนาคตเกี่ยวกับการตลาดธุรกิจยาเวชภัณฑ์และผลิตภัณฑ์สุขภาพ 2. ความรู้ ความสามารถในการคิดวิเคราะห์การจัดทำแผนวิเคราะห์ข้อมูล สร้างข้อมูลประกอบการวางแผนกลยุทธ์ 3. ความรู้เกี่ยวกับกระบวนการขาย/การนำเสนอการขาย/การบริการ/การเจรจาต่อรอง/การเจรจาโน้มน้าว/การสร้างความสัมพันธ์ และจรรยาบรรณของพนักงานขาย 4. การจัดทำแผนการตลาด,การวิเคราะห์ข้อมูลด้านการตลาด 5. ระบบประเมินผลการดำเนินงานตามโครงการ/แผนงานทางการตลาดและขาย และความรู้ Branding และ Digital Marketing |
| <p>30. นักการตลาด 4 (2090) 1 อัตรา <u>สังกัด</u> แผนกการขายเขตภาคเหนือภาคใต้ กองการขายภาครัฐ ฝ่ายการตลาดและการขาย <u>สาขา</u> ทางด้านสังคมศาสตร์/วิทยาศาสตร์ <u>ปฏิบัติงานที่</u> องค์การเภสัชกรรม ถนนพระรามที่ 6</p> | <p>- จัดทำแผนการติดต่อเสนอขายผลิตภัณฑ์ให้ลูกค้าภาครัฐ ติดต่อประสานงานกับลูกค้าที่อยู่ในเขตที่รับผิดชอบ ติดตามสถานการณ์การจัดซื้อ จัดจ้าง สสำรวจสถานะตลาดและความต้องการของตลาด เสนอข้อคิดเห็นเกี่ยวกับการปรับปรุงผลิตภัณฑ์ใหม่ ร่วมประชุม สัมมนา ออกบูธ และกิจกรรมต่างๆ กับลูกค้า และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1 แนวโน้มปัจจุบันและอนาคตเกี่ยวกับการตลาดธุรกิจยาเวชภัณฑ์และผลิตภัณฑ์สุขภาพ 2. ความรู้ ความสามารถในการคิดวิเคราะห์การจัดทำแผนวิเคราะห์ข้อมูล สร้างข้อมูลประกอบการวางแผนกลยุทธ์ 3. ความรู้เกี่ยวกับกระบวนการขาย/การนำเสนอการขาย/การบริการ/การเจรจาต่อรอง/การเจรจาโน้มน้าว/การสร้างความสัมพันธ์ และจรรยาบรรณของพนักงานขาย 4. การจัดทำแผนการตลาด, การวิเคราะห์ข้อมูลด้านการตลาด 6. ระบบประเมินผลการดำเนินงานตามโครงการ/แผนงานทางการตลาดและขาย และความรู้ Branding และ Digital Marketing |
| <p>31. นักวิทยาศาสตร์ 4 (3339-41) 3 อัตรา <u>สังกัด</u> แผนกตรวจสอบระบบคุณภาพ กองการประกันคุณภาพสมุนไพรและเภสัชเคมีภัณฑ์ ฝ่ายประกันคุณภาพ 2 <u>สาขา</u> วิทยาศาสตร์ สาขาเคมี <u>ปฏิบัติงานที่</u> องค์การเภสัชกรรม ถนนพระรามที่ 6</p> | <p>- จัดทำข้อกำหนด วิธีวิเคราะห์ และบันทึกผลการวิเคราะห์ ตรวจสอบคุณภาพวัตถุดิบ บรรจุภัณฑ์ สิ่งพิมพ์ ฯลฯ เพื่อผลิตและจำหน่ายให้เป็นไปตามมาตรฐาน ตรวจสอบคุณภาพของระบบสนับสนุนการผลิตต่างๆ ทางเคมี ตรวจสอบและทดสอบตัวอย่างเพื่อสนับสนุนข้อมูลในระบบคุณภาพ และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. ทฤษฎีและหลักการต่าง ๆ ของเคมีวิเคราะห์ 2. วิธีการและเทคนิคต่าง ๆ ในการแยกสาร 3. หลักการและการใช้เครื่องมือวิเคราะห์ในห้องปฏิบัติการ 4. การคำนวณและการแปลผลทางเคมีวิเคราะห์ 5. ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับความปลอดภัยในการปฏิบัติงานกับสารเคมี |

๑ วุฒิปริญญาตรี (ต่อ)

| ตำแหน่ง/สังกัด/สาขาวิชา | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | ขอบเขตเนื้อหาวิชาเฉพาะตำแหน่ง |
|---|--|---|
| <p>32. นักวิทยาศาสตร์ 4 (3303-05) 3 อัตรา <u>สังกัด</u> แผนกงานบริหารจัดการคุณภาพ 1 กองบริการระบบคุณภาพ 1 การประกันคุณภาพโรงงานผลิตยารังสิต 1 <u>สาขา</u> วิทยาศาสตร์ สาขาการจัดการโลจิสติกส์, เคมี, ชีววิทยา, จุลชีววิทยา วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร หรือสถิติ <u>ปฏิบัติงานที่</u> องค์การเภสัชกรรม อ.ธัญบุรี จ.ปทุมธานี</p> | <p>- ติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติงานในพื้นที่กองการคลังสำรอง สนับสนุนการปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน ตรวจสอบและจัดทำรายงาน กรณีพบความผิดปกติระหว่างการสุ่มตัวอย่างวัตถุดิบและบรรจุภัณฑ์ ตรวจสอบการใช้วัตถุดิบ/บรรจุภัณฑ์ ดำเนินการด้านเอกสารหรือระบบ ที่เกี่ยวข้องในการผลิต ดูแล Quality System ที่เกี่ยวข้องกับวัตถุดิบ บรรจุภัณฑ์ และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. ความรู้พื้นฐานภาษาไทย-ภาษาอังกฤษ ด้านการติดต่อ ประสานงานภายนอกและ Email ทางกร 2. ทักษะการคำนวณ การอ่านผลพื้นฐานทางห้องปฏิบัติการ เช่น การคำนวณ assay, compensate ของยา การอ่านค่า COA 3. ทักษะพื้นฐานการคิด วิเคราะห์ แยกแยะ การจัดการปัญหา เบื้องต้น การตัดสินใจ Risk assessment, Risk evaluation, Tools 4. ทักษะโปรแกรมทางคอมพิวเตอร์ Microsoft office, Application พื้นฐาน 5. ความรู้พื้นฐานมาตรฐาน GMP, GDP และความรู้เชิงการ บริหารระบบคุณภาพ |
| <p>33. นักวิทยาศาสตร์ 4 (3310-13) 4 อัตรา <u>สังกัด</u> แผนกงานบริหารจัดการคุณภาพ 4 กองบริหารระบบคุณภาพ 1 การประกันคุณภาพโรงงานผลิตยารังสิต 1 <u>สาขา</u> วิทยาศาสตร์บัณฑิต (วท.บ.) <u>ปฏิบัติงานที่</u> องค์การเภสัชกรรม อ.ธัญบุรี จ.ปทุมธานี</p> | <p>- ติดตามและอนุมัติกระบวนการผลิตทุกขั้นตอนเพื่อให้สอดคล้องตาม ข้อกำหนด GMP PIC/s ตรวจวิเคราะห์คุณภาพยาในระหว่างการผลิต สุ่มเก็บตัวอย่างน้ำบริสุทธิ์ที่ใช้ในกระบวนการผลิต และผลิตภัณฑ์ยา สำเร็จรูป บันทึกผลการตรวจรับรองยาสำเร็จรูป ทบทวนเอกสารบันทึก การผลิต และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับมาตรฐาน GMP PIC/s ใน กระบวนการผลิตยา 2. ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับกระบวนการผลิตยาแบบยาเม็ด ยา แคปซูล 3. ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการบริหารระบบคุณภาพ 4. การคิดวิเคราะห์ สืบหาสาเหตุเมื่อเกิดปัญหา และการจัดการ เบื้องต้น 5. การคำนวณอย่างง่าย เช่น ร้อยละของผลผลิต (%Yield) 6. ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการประเมินความเสี่ยง |

๑ วุฒิปริญญาตรี (ต่อ)

| ตำแหน่ง/สังกัด/สาขาวิชา | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | ขอบเขตเนื้อหาวิชาเฉพาะตำแหน่ง |
|---|---|--|
| <p>34. นักวิทยาศาสตร์ 4 (3316) 1 อัตรา <u>สังกัด</u> แผนกงานชีววิเคราะห์ กองการควบคุมคุณภาพ 1 การประกันคุณภาพโรงงานผลิตยารังสิต 1 <u>สาขา</u> วิทยาศาสตร์ สาขาชีววิทยา <u>ปฏิบัติงานที่</u> องค์การเภสัชกรรม อ.ธัญบุรี จ.ปทุมธานี</p> | <p>- ตรวจวิเคราะห์ตัวอย่างในการตรวจสอบคุณภาพทางจุลชีววิทยา ควบคุมการดูแลระบบการทำงานในห้องปฏิบัติการ จัดเตรียม/ทบทวน เอกสารที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการตรวจสอบคุณภาพฯ ดูแลรักษา เครื่องมือภายในหน่วยงานให้สามารถใช้งานได้เหมาะสม และ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. ความรู้ในวิชาจุลชีววิทยา 2. วิธีการและเทคนิคต่างๆในงานจุลชีววิทยา 3. การควบคุมคุณภาพงานทดสอบในห้องปฏิบัติการทางจุลชีววิทยา 4. การตรวจวิเคราะห์ตัวอย่างยา ตัวอย่างน้ำ ทางจุลชีววิทยา 5. หลักการใช้งานและการดูแลเครื่องมือภายในห้องปฏิบัติการทางจุลชีววิทยา |
| <p>35. นักวิทยาศาสตร์ 4 (3317-19) 3 อัตรา <u>สังกัด</u> แผนกงานวิเคราะห์ 1 กองการควบคุมคุณภาพ 2 การประกันคุณภาพโรงงานผลิตยารังสิต 1 <u>สาขา</u> วิทยาศาสตร์ สาขาเคมี <u>ปฏิบัติงานที่</u> องค์การเภสัชกรรม อ.ธัญบุรี จ.ปทุมธานี</p> | <p>- วิเคราะห์วัตถุดิบ ตรวจ Stability ของผลิตภัณฑ์สำเร็จรูป วิเคราะห์ ตัวอย่าง Process Validation, Holding time study, Cleaning Validation จัดเตรียมเอกสารในระบบคุณภาพ สนับสนุนการตรวจ ประเมินระบบคุณภาพจากหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก และ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. ทฤษฎีและหลักการต่าง ๆ ของเคมีวิเคราะห์ 2. วิธีการและเทคนิคต่าง ๆ ในการแยกสาร 3. หลักการและการใช้เครื่องมือวิเคราะห์ในห้องปฏิบัติการ 4. การคำนวณและการแปลผลทางเคมีวิเคราะห์ 5. ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับความปลอดภัยในการปฏิบัติงานกับสารเคมี |
| <p>36. นักชีวอนามัย 4 (3107) 1 อัตรา <u>สังกัด</u> แผนกงานความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม กองอำนวยการ โรงงานผลิตยารังสิต 1 <u>สาขา</u> วิทยาศาสตร์บัณฑิต (วท.บ.) สาขานามัยสิ่งแวดล้อม หรือหลักสูตรเทียบเคียงด้านสิ่งแวดล้อม <u>ปฏิบัติงานที่</u> องค์การเภสัชกรรม อ.ธัญบุรี จ.ปทุมธานี</p> | <p>- ควบคุมดูแลและการกำจัดของเสียและสิ่งปฏิกูล ดูแลจัดการน้ำเสีย ตรวจสอบคุณภาพน้ำเสีย/น้ำทิ้ง ดูแลงานสุขภิบาลอาหารและน้ำดื่ม ตรวจวัดด้านสิ่งแวดล้อมในบรรยากาศ จัดทำเอกสารข้อกำหนดการจ้าง งานด้านสิ่งแวดล้อม และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. ความรู้ทางอาชีวอนามัยและความปลอดภัย 2. การดูแลตรวจวิเคราะห์ระบบบำบัดน้ำเสีย |

๑ วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

| ตำแหน่ง/สังกัด/สาขาวิชา | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | ขอบเขตเนื้อหาวิชาเฉพาะตำแหน่ง |
|---|---|---|
| <p>37. เจ้าหน้าที่พัสดุ 4 (1393) 1 อัตรา <u>สังกัด</u> แผนกสำรองผลิตภัณฑ์องค์การ กองคลังและกระจายผลิตภัณฑ์ ฝ่ายบริหารพัสดุและผลิตภัณฑ์ <u>สาขา</u> โลจิสติกส์ <u>ปฏิบัติงานที่</u> องค์การเภสัชกรรม ถนนพระรามที่ 6</p> | <p>- จัดการระบบ Warehouse Management System ติดต่อ ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สนับสนุนการบริหารจัดการ คลังสินค้า ตั้งแต่กระบวนการรับ การจัดเก็บ การดูแลรักษา ดูแลระบบ Smart VMI ทั้งหมด และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. ความรู้พื้นฐานด้านวิศวกรรมระบบอัตโนมัติ 2. ความรู้พื้นฐานด้านวิศวกรรมเครื่องกล 3. ความรู้พื้นฐานด้านวิศวกรรมไฟฟ้า 4. ระบบสารสนเทศ |
| <p>38. ช่างโรงงาน 3 (2402) 1 อัตรา <u>สังกัด</u> แผนกการผลิต 2 กองการผลิต โรงงานผลิตยารังสิต 1 <u>สาขา</u> ช่างไฟฟ้า,ช่างเครื่องกล,ช่างยนต์ สาขาอิเล็กทรอนิกส์ <u>ปฏิบัติงานที่</u> องค์การเภสัชกรรม อ.ธัญบุรี จ.ปทุมธานี</p> | <p>- ควบคุม ปรับแต่งการทำงานของเครื่องจักรกลการผลิต ปฏิบัติใน กระบวนการผสมผงยา กระบวนการตอกยาเม็ด กระบวนการเคลือบยา เม็ด ตรวจสอบความถูกต้องของวัตถุดิบที่ใช้ในกระบวนการผลิต ตรวจสอบความถูกต้องของผลิตภัณฑ์ก่อนและระหว่างปฏิบัติงาน ทำ ความสะอาดเครื่องจักรและอุปกรณ์ และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับ มอบหมาย</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลเบื้องต้น 2. งานเครื่องมือกลเบื้องต้น 3. ความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ Microsoft Office |
| <p>39. ช่างโรงงาน 3 (2389) 1 อัตรา <u>สังกัด</u> แผนกงานผลิต 4 กองการผลิต โรงงานผลิตยารังสิต 1 <u>สาขา</u> ช่างไฟฟ้า, ช่างเครื่องกล, ช่างยนต์ สาขาอิเล็กทรอนิกส์ <u>ปฏิบัติงานที่</u> องค์การเภสัชกรรม อ.ธัญบุรี จ.ปทุมธานี</p> | <p>- ควบคุม ปรับแต่งการทำงานของเครื่องจักรกลการผลิต ปฏิบัติใน กระบวนการผสมผงยา กระบวนการตอกยาเม็ด กระบวนการเคลือบยา เม็ด ตรวจสอบความถูกต้องของวัตถุดิบที่ใช้ในกระบวนการผลิต ตรวจสอบความถูกต้องของผลิตภัณฑ์ก่อนและระหว่างปฏิบัติงาน ทำ ความสะอาดเครื่องจักรและอุปกรณ์ และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับ มอบหมาย</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลเบื้องต้น 2. งานเครื่องมือกลเบื้องต้น 3. ความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ Microsoft Office |

๑ วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) (ต่อ)

| ตำแหน่ง/สังกัด/สาขาวิชา | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | ขอบเขตเนื้อหาวิชาเฉพาะตำแหน่ง |
|--|--|--|
| <p>40. ช่างเครื่องกล 3 (2659) 1 อัตรา <u>สังกัด</u> แผนกงานระบบสนับสนุนการผลิต กองการวิศวกรรม โรงงานผลิตยารังสิต 1 <u>สาขา</u> ช่างกลโรงงาน, ช่างยนต์ <u>ปฏิบัติงานที่</u> องค์การเภสัชกรรม อ.ธัญบุรี จ.ปทุมธานี</p> | <p>- ปฏิบัติงานด้านเครื่องกล ควบคุมการติดตั้งซ่อมแซมเครื่องจักรกลของระบบสนับสนุนการผลิต ดูแลเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง จัดทำเอกสารควบคุมคุณภาพ เอกสารวิธีการปฏิบัติงาน (SOP/W) และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลเบื้องต้น 2. งานเครื่องมือกลเบื้องต้น 3. ความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ Microsoft Office |
| <p>41. ช่างไฟฟ้า 3 (2649) 1 อัตรา <u>สังกัด</u> แผนกงานระบบสนับสนุนการผลิต กองการวิศวกรรม โรงงานผลิตยารังสิต 1 <u>สาขา</u> ช่างไฟฟ้า, ช่างอิเล็กทรอนิกส์ <u>ปฏิบัติงานที่</u> องค์การเภสัชกรรม อ.ธัญบุรี จ.ปทุมธานี</p> | <p>- ควบคุมระบบผลิตน้ำ และระบบผลิตน้ำร้อน ตรวจสอบระบบ ซ่อมและปรับปรุงรักษาระบบผลิตน้ำบริสุทธิ์ ศึกษาพัฒนาด้านเทคโนโลยีและวิศวกรรมซ่อม และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. การบำรุงรักษาระบบไฟฟ้าเบื้องต้น และงาน PLC/งานแมคคาณิกพื้นฐาน 2. การจัดการพลังงานเบื้องต้น เช่น การอนุรักษ์พลังงาน/การลดการใช้ |
| <p>42. ผู้ช่วยงานบริหาร 3 (0581) (3392) 2 อัตรา <u>สังกัด</u> แผนกบริหารการสั่งซื้อ 2 กองบริหารการสั่งซื้อ ฝ่ายบริหารพัสดุและผลิตภัณฑ์ <u>สาขา</u> พาณิชยการ สาขาการบัญชี, การตลาด หรือเทคโนโลยีดิจิทัลธุรกิจ <u>ปฏิบัติงานที่</u> องค์การเภสัชกรรม ถนนพระรามที่ 6</p> | <p>- บริหารคำสั่งซื้อลูกค้าภาครัฐจากช่องทางต่างๆ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน รับผิดชอบบริหารงานโครงการพิเศษผ่านโปรแกรม SVMI ติดต่อประสานงานกับลูกค้าและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จัดทำเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการขาย และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. เทคนิคการนำเสนอผลิตภัณฑ์ 2. ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการขายสินค้าออนไลน์ 3. ความรู้เกี่ยวกับการใช้งานคอมพิวเตอร์พื้นฐาน 4. ทักษะและไหวพริบในการติดต่อสื่อสาร |

๑ วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) (ต่อ)

| ตำแหน่ง/สังกัด/สาขาวิชา | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | ขอบเขตเนื้อหาวิชาเฉพาะตำแหน่ง |
|--|--|--|
| <p>43. ผู้ช่วยงานบริหาร 3 (3403) 1 อัตรา <u>สังกัด</u> แผนกศูนย์ข้อมูลสิทธิบัตรยา กองทรัพย์สินทางปัญญา ฝ่ายทะเบียนผลิตภัณฑ์และทรัพย์สินทางปัญญา <u>สาขา</u> ทางด้านคอมพิวเตอร์ หรือพาณิชยการ สาขาการ จัดการทั่วไป <u>ปฏิบัติงานที่</u> องค์การเภสัชกรรม ถนนพระรามที่ 6</p> | <p>- ปฏิบัติงานด้านบริหารทั่วไปภายในหน่วยงาน เช่น งานธุรการ งาน จัดระบบ รวบรวมข้อมูลและสถิติเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานต่างๆ ภายในหน่วยงาน จัดเตรียมเอกสารต่างๆ สำหรับการประชุม จัดทำ รายงานการประชุม และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับหนังสือราชการ การจัดทำรายงาน การประชุม และรายงานต่างๆ 2. ความรู้ ความสามารถ ทักษะ ในการปฏิบัติงานด้าน คอมพิวเตอร์พื้นฐาน เช่น Microsoft word, Excel, Power point เป็นต้น 3. ความรู้พื้นฐานภาษาไทย-ภาษาอังกฤษ ด้านการติดต่อ ประสานงานภายในและภายนอก รวมถึงการเขียน E-mail ทางการ 4. ความรู้พื้นฐานด้านการบริหารและจัดการทั่วไป |
| <p>44. ผู้ช่วยงานบริหาร 3 (3404) 1 อัตรา <u>สังกัด</u> แผนกเครื่องหมายการค้า กองทรัพย์สินทางปัญญา ฝ่ายทะเบียนผลิตภัณฑ์และทรัพย์สินทางปัญญา <u>สาขา</u> ทางด้านคอมพิวเตอร์ หรือพาณิชยการ สาขาการ จัดการทั่วไป <u>ปฏิบัติงานที่</u> องค์การเภสัชกรรม ถนนพระรามที่ 6</p> | <p>- ปฏิบัติงานด้านบริหารทั่วไปภายในหน่วยงาน เช่น งานธุรการ งาน จัดระบบ รวบรวมข้อมูลและสถิติเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานต่างๆ ภายในหน่วยงาน จัดเตรียมเอกสารต่างๆ สำหรับการประชุม จัดทำ รายงานการประชุม และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับหนังสือราชการ การจัดทำรายงาน การประชุม และรายงานต่างๆ 2. ความรู้ ความสามารถ ทักษะ ในการปฏิบัติงานด้าน คอมพิวเตอร์พื้นฐาน เช่น Microsoft word, Excel, Power point เป็นต้น 3. ความรู้พื้นฐานภาษาไทย-ภาษาอังกฤษ ด้านการติดต่อ ประสานงานภายในและภายนอก รวมถึงการเขียน E-mail ทางการ 4. ความรู้พื้นฐานด้านการบริหารและจัดการทั่วไป |

๑ วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

| ตำแหน่ง/สังกัด/สาขาวิชา | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | ขอบเขตเนื้อหาวิชาเฉพาะตำแหน่ง |
|--|---|--|
| <p>45. พนักงานเทคนิคการผลิต 2 (1250)(1265) 2 อัตรา</p> <p><u>สังกัด</u> แผนกยาน้ำ 1 กองเภสัชกรรม 5 ฝ่ายผลิตยา</p> <p><u>สาขา</u> เครื่องกล, เครื่องมือกล, ซ่อมบำรุงไฟฟ้า, อิเล็กทรอนิกส์</p> <p><u>ปฏิบัติงานที่</u> องค์การเภสัชกรรม ถนนพระรามที่ 6</p> | <p>- ผลิตยาน้ำรับประทานให้ทันตามแผนผลิต และถูกต้องตามหลัก GMP ลงบันทึกเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบสุขภาพ ดูแลทำความสะอาด เครื่องจักรให้พร้อมใช้งาน ดูแลวัตถุดิบต่างๆ ที่ใช้ในการผลิต และ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลเบื้องต้น 2. งานเครื่องมือกลเบื้องต้น 3. ความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ Microsoft Office |
| <p>46. พนักงานเทคนิคการผลิต 2 (1943) 1 อัตรา</p> <p><u>สังกัด</u> แผนกบรรจุยาน้ำ 1 กองเภสัชกรรม 5 ฝ่ายผลิตยา</p> <p><u>สาขา</u> ทางด้านช่าง</p> <p><u>ปฏิบัติงานที่</u> องค์การเภสัชกรรม ถนนพระรามที่ 6</p> | <p>- ควบคุมการทำงานของเครื่องจักรที่ใช้ในการบรรจุยาตรวจสอบ ตรวจสอบ ดูแล และซ่อมบำรุงเครื่องจักรให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งาน ลงบันทึกการทำงานและเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับ GMP และ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลเบื้องต้น 2. งานเครื่องมือกลเบื้องต้น 3. ความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ Microsoft Office |
| <p>47. พนักงานการขาย 2 (1905) 1 อัตรา</p> <p><u>สังกัด</u> แผนกบริหารเขตการขายภาคเอกชนส่วนภูมิภาค กองการขายภาคเอกชน ฝ่ายการตลาดและการขาย</p> <p><u>สาขา</u> ทางด้านพาณิชย์การ</p> <p><u>ปฏิบัติงานที่</u> องค์การเภสัชกรรม ถนนพระรามที่ 6</p> | <p>- จัดทำแผนการตลาดเสนอขายผลิตภัณฑ์ให้กับลูกค้าภาคเอกชน ติดต่อประสานงานกับลูกค้าภาคเอกชนที่อยู่ในเขตรับผิดชอบ สํารวจ สถานะตลาดและความต้องการของตลาด บริการเกี่ยวกับการเปลี่ยนคิน ยาของลูกค้า ติดตามหนี้สินค้างชำระ ร่วมประชุม สัมมนาออกบูธ และ กิจกรรมต่างๆ กับลูกค้า และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. เทคนิคการนำเสนอผลิตภัณฑ์ 2. ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการขายสินค้าออนไลน์ 3. ความรู้เกี่ยวกับการใช้งานคอมพิวเตอร์พื้นฐาน 4. ทักษะและไหวพริบในการติดต่อสื่อสาร |

๑ วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) (ต่อ)

| ตำแหน่ง/สังกัด/สาขาวิชา | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | ขอบเขตเนื้อหาวิชาเฉพาะตำแหน่ง |
|---|--|--|
| <p>48. พนักงานการชาย 2 (3191-95) 5 อัตรา</p> <p><u>สังกัด</u> แผนกบริหารเขตการชาย 1</p> <p>กองคำปลีกภาคเอกชน</p> <p>ฝ่ายชาย</p> <p><u>สาขา</u> ทางด้านพาณิชย์การ</p> <p><u>ปฏิบัติงานที่</u> องค์การเภสัชกรรม ถนนพระรามที่ 6</p> | <p>- ปฏิบัติงานด้านบริการจำหน่ายยาและเวชภัณฑ์แก่ลูกค้า จัดเตรียมยาและเวชภัณฑ์ตามคำสั่งซื้อของลูกค้า จัดทำใบเสนอราคาตามความต้องการของลูกค้า ตรวจสอบเวชภัณฑ์คงคลังและอายุยาตามระบบ และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. เทคนิคการนำเสนอผลิตภัณฑ์ 2. ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการขายสินค้าออนไลน์ 3. ความรู้เกี่ยวกับการใช้งานคอมพิวเตอร์พื้นฐาน 4. ทักษะและไหวพริบในการติดต่อสื่อสาร |
| <p>49. พนักงานการชาย 2 (3198-200) 3 อัตรา</p> <p><u>สังกัด</u> แผนกบริหารเขตการชาย 3</p> <p>กองคำปลีกภาคเอกชน</p> <p>ฝ่ายชาย</p> <p><u>สาขา</u> ทางด้านพาณิชย์การ</p> <p><u>ปฏิบัติงานที่</u> องค์การเภสัชกรรม ถนนพระรามที่ 6</p> | <p>- ปฏิบัติงานด้านบริการจำหน่ายยาสามัญประจำบ้าน และเวชภัณฑ์แก่ลูกค้า จัดเตรียมยาและเวชภัณฑ์ตามคำสั่งซื้อของลูกค้า จัดเก็บยาเข้าคลังสินค้าของร้าน จัดเรียงยาที่จุดบริการตนเอง ตรวจสอบสินค้า ตรวจสอบวันหมดอายุ และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. เทคนิคการนำเสนอผลิตภัณฑ์ 2. ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการขายสินค้าออนไลน์ 3. ความรู้เกี่ยวกับการใช้งานคอมพิวเตอร์พื้นฐาน 4. ทักษะและไหวพริบในการติดต่อสื่อสาร |
| <p>50. พนักงานการชาย 2 (3203) 1 อัตรา</p> <p><u>สังกัด</u> แผนกบริหารเขตการชาย 4</p> <p>กองคำปลีกภาคเอกชน</p> <p>ฝ่ายชาย</p> <p><u>สาขา</u> ทางด้านพาณิชย์การ</p> <p><u>ปฏิบัติงานที่</u> องค์การเภสัชกรรม ถนนพระรามที่ 6</p> | <p>- ปฏิบัติงานด้านบริการจำหน่ายยาและเวชภัณฑ์แก่ลูกค้า จัดเตรียมยาและเวชภัณฑ์ตามคำสั่งซื้อของลูกค้า จัดทำใบเสนอราคาตามความต้องการของลูกค้า ตรวจสอบเวชภัณฑ์คงคลังและอายุยาตามระบบ และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. เทคนิคการนำเสนอผลิตภัณฑ์ 2. ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการขายสินค้าออนไลน์ 3. ความรู้เกี่ยวกับการใช้งานคอมพิวเตอร์พื้นฐาน 4. ทักษะและไหวพริบในการติดต่อสื่อสาร |

๑ วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) (ต่อ)

| ตำแหน่ง/สังกัด/สาขาวิชา | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | ขอบเขตเนื้อหาวิชาเฉพาะตำแหน่ง |
|--|---|---|
| <p>51. พนักงานการขาย 2 (3184) 1 อัตรา</p> <p><u>สังกัด</u> แผนกการตลาดและการขายออนไลน์ กองการขายออนไลน์ ฝ่ายขาย</p> <p><u>สาขา</u> ทางด้านพาณิชย์การ</p> <p><u>ปฏิบัติงานที่</u> องค์การเภสัชกรรม ถนนพระรามที่ 6</p> | <p>- ปฏิบัติงานด้านวางกลยุทธ์ด้านการตลาด วางแผนกิจกรรมส่งเสริมการขายผ่านช่องทางออนไลน์ จัดทำช่องทางออนไลน์ของ อภ. ให้ทันสมัย บริหารจัดการ Customer Journey ประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้องในกระบวนการขาย จำหน่ายผลิตภัณฑ์หรือออกบูธนอกสถานที่ และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. เทคนิคการนำเสนอผลิตภัณฑ์ 2. ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการขายสินค้าออนไลน์ 3. ความรู้เกี่ยวกับการใช้งานคอมพิวเตอร์พื้นฐาน 4. ทักษะและไหวพริบในการติดต่อสื่อสาร |
| <p>52. พนักงานธุรการ 2 (3390-91) 2 อัตรา</p> <p><u>สังกัด</u> แผนกการขายเขต กทม. และปริมณฑล กองการขายภาครัฐ ฝ่ายขาย</p> <p><u>สาขา</u> พาณิชยการ</p> <p><u>ปฏิบัติงานที่</u> องค์การเภสัชกรรม ถนนพระรามที่ 6</p> | <p>- ตรวจสอบและจัดทำใบเสนอราคาให้แก่ลูกค้าภาครัฐ รวบรวมข้อมูลงานเสนอขาย ยอดขายของกองการขายภาครัฐ ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายใน อภ. และลูกค้า และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับหนังสือราชการ การจัดทำรายงานการประชุม และรายงานต่างๆ 2. ความรู้ ความสามารถ ทักษะ ในการปฏิบัติงานด้านคอมพิวเตอร์พื้นฐาน เช่น Microsoft word, Excel, Power point เป็นต้น 3. ความรู้พื้นฐานภาษาไทย-ภาษาอังกฤษ ด้านการติดต่อประสานงานภายในและภายนอก รวมถึงการเขียน E-mail ทางการ 4. ความรู้พื้นฐานด้านการบริหารและจัดการทั่วไป |
| <p>53. พนักงานการธุรการ 2 (0518) 1 อัตรา</p> <p><u>สังกัด</u> แผนกการขายเขต กทม. และปริมณฑล กองการขายภาครัฐ ฝ่ายขาย</p> <p><u>สาขา</u> ทุกสาขา</p> <p><u>ปฏิบัติงานที่</u> องค์การเภสัชกรรม ถนนพระรามที่ 6</p> | <p>- ตรวจสอบและคัดกรองรายการยาหรือเวชภัณฑ์ ดูแลเอกสารด้านใบเสนอราคาของลูกค้าภาครัฐ ตรวจสอบความถูกต้องของใบสั่งซื้อ ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จัดทำข้อมูลงานเสนอขาย และยอดขายกองการขายภาครัฐ และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับหนังสือราชการ การจัดทำรายงานการประชุม และรายงานต่างๆ 2. ความรู้ ความสามารถ ทักษะ ในการปฏิบัติงานด้านคอมพิวเตอร์พื้นฐาน เช่น Microsoft word, Excel, Power point เป็นต้น 3. ความรู้พื้นฐานภาษาไทย-ภาษาอังกฤษ ด้านการติดต่อประสานงานภายในและภายนอก รวมถึงการเขียน E-mail ทางการ 4. ความรู้พื้นฐานด้านการบริหารและจัดการทั่วไป |

๑ วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) (ต่อ)

| ตำแหน่ง/สังกัด/สาขาวิชา | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | ขอบเขตเนื้อหาวิชาเฉพาะตำแหน่ง |
|---|--|--|
| <p>54. พนักงานการขาย 2 (1162) 1 อัตรา</p> <p><u>สังกัด</u> แผนกบริหารการสั่งซื้อ 2 กองบริหารการสั่งซื้อ ฝ่ายบริหารพัสดุและผลิตภัณฑ์</p> <p><u>สาขา</u> พาณิชยการ ด้านคอมพิวเตอร์ธุรกิจ, การตลาด</p> <p><u>ปฏิบัติงานที่</u> องค์การเกษตรกรรม พระราม 6</p> | <p>- ดำเนินกาขายตามคำสั่งซื้อของลูกค้าเพื่อให้ลูกค้าได้รับยาที่ถูกต้อง ครบถ้วน และรวดเร็ว จัดทำเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการขาย ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. เทคนิคการนำเสนอผลิตภัณฑ์ 2. ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการขายสินค้าออนไลน์ 3. ความรู้เกี่ยวกับการใช้งานคอมพิวเตอร์พื้นฐาน 4. ทักษะและไหวพริบในการติดต่อสื่อสาร |
| <p>55. พนักงานบัญชี 2 (1851) 1 อัตรา</p> <p><u>สังกัด</u> สาขาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ</p> <p>ฝ่ายบริหารพัสดุและผลิตภัณฑ์</p> <p><u>สาขา</u> ทางด้านพาณิชยการ</p> <p><u>ปฏิบัติงานที่</u> องค์การเกษตรกรรม สาขาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จ.อุดรธานี</p> | <p>- แจกหนี้ลูกค้าสินเชื่อ รับชำระหนี้ จัดทำเอกสารควบคุมเงินสำรองจ่ายของสาขา ติดตามทวงหนี้ทั้งภาครัฐและเอกชน ตามระเบียบของ สตง. จัดทำรายงานยืนยันยอดให้แก่ สตง. และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. เทคนิคการนำเสนอผลิตภัณฑ์ 2. ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการขายสินค้าออนไลน์ 3. ความรู้เกี่ยวกับการใช้งานคอมพิวเตอร์พื้นฐาน 4. ทักษะและไหวพริบในการติดต่อสื่อสาร |
| <p>56. พนักงานการขาย 2 (3402) 1 อัตรา</p> <p><u>สังกัด</u> สาขาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ</p> <p>ฝ่ายบริหารพัสดุและผลิตภัณฑ์</p> <p><u>สาขา</u> ทุกสาขา</p> <p><u>ปฏิบัติงานที่</u> องค์การเกษตรกรรม สาขาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จ.อุดรธานี</p> | <p>- จัดทำใบเสนอราคา บันทึกใบสั่งซื้อและบริหารใบสั่งซื้อ ดำเนินการออกใบส่งของ/ใบกำกับภาษี ทำเรื่องรับคืนแลกเปลี่ยน/ลดหนี้ เพิ่มหนี้ รับเรื่องร้องเรียน/ชดเชยผลิตภัณฑ์ และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. เทคนิคการนำเสนอผลิตภัณฑ์ 2. ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการขายสินค้าออนไลน์ 3. ความรู้เกี่ยวกับการใช้งานคอมพิวเตอร์พื้นฐาน 4. ทักษะและไหวพริบในการติดต่อสื่อสาร |

๑ วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) (ต่อ)

| ตำแหน่ง/สังกัด/สาขาวิชา | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | ขอบเขตเนื้อหาวิชาเฉพาะตำแหน่ง |
|---|---|---|
| <p>57. พนักงานเทคนิคการผลิต 2 (2696) 1 อัตรา</p> <p><u>สังกัด</u> แผนกผลิตยาระดับทดลอง Pilot Scale</p> <p>กองการผลิต</p> <p>โรงงานผลิตยารังสิต 1</p> <p><u>สาขา</u> ทางด้านช่างไฟฟ้า, ช่างเครื่องกล, อิเล็กทรอนิกส์</p> <p><u>ปฏิบัติงานที่</u> องค์การเภสัชกรรม อ.ธัญบุรี จ.ปทุมธานี</p> | <p>- ควบคุม ปรับแต่ง และซ่อมบำรุงรักษาเครื่องจักรกลการผลิต</p> <p>ปฏิบัติงานในกระบวนการผลิตยาและบรรจุหีบห่อ บันทึกข้อมูลในระบบ MES และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลเบื้องต้น 2. งานเครื่องมือกลเบื้องต้น 3. ความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ Microsoft Office |
| <p>58. พนักงานเทคนิคการผลิต 2 (2419) 1 อัตรา</p> <p><u>สังกัด</u> แผนกงานผลิต 1</p> <p>กองการผลิต</p> <p>โรงงานผลิตยารังสิต 1</p> <p><u>สาขา</u> ทางด้านช่าง</p> <p><u>ปฏิบัติงานที่</u> องค์การเภสัชกรรม อ.ธัญบุรี จ.ปทุมธานี</p> | <p>- ปฏิบัติงานในกระบวนการผสมผงยา กระบวนการตอกเม็ดยา</p> <p>กระบวนการเคลือบเม็ดยา และกระบวนการบรรจุยา พร้อมตรวจสอบ</p> <p>คุณภาพยาระหว่างกระบวนการ ตรวจสอบความถูกต้องสมบูรณ์ของ</p> <p>ผลิตภัณฑ์ และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลเบื้องต้น 2. งานเครื่องมือกลเบื้องต้น 3. ความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ Microsoft Office |
| <p>59. พนักงานพัสดุ 2 (3182-83) 2 อัตรา</p> <p><u>สังกัด</u> แผนกงานคลังสำรองวัตถุดิบ</p> <p>กองคลังสำรอง</p> <p>โรงงานผลิตยารังสิต 1</p> <p><u>สาขา</u> ไฟฟ้า, เครื่องกล, อิเล็กทรอนิกส์</p> <p><u>ปฏิบัติงานที่</u> องค์การเภสัชกรรม อ.ธัญบุรี จ.ปทุมธานี</p> | <p>- ปฏิบัติงานด้านตรวจรับเอกสารการรับวัตถุดิบให้ถูกต้องตามเอกสาร</p> <p>สั่งซื้อ จัดเก็บวัตถุดิบให้ถูกต้องตามหลัก GMP ควบคุมในกระบวนการ</p> <p>ซั่ง-จ่ายวัตถุดิบ และสามารถลงบันทึก EBR ได้ และปฏิบัติงานอื่นๆ</p> <p>ตามที่ได้รับมอบหมาย</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. งานไฟฟ้า อิเล็กทรอนิกส์ เครื่องกล เบื้องต้น 2. งานซ่อมบำรุง 3. ความรู้ทั่วไปด้านการบริหารงานพัสดุ 4. ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 |

๑ วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) (ต่อ)

| ตำแหน่ง/สังกัด/สาขาวิชา | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | ขอบเขตเนื้อหาวิชาเฉพาะตำแหน่ง |
|---|---|--|
| 60. พนักงานเทคนิคการผลิต 2 (1310) 1 อัตรา สังกัด แผนกบริการและตรวจสอบความถูกต้องห้องปฏิบัติการ กองการบรรจุ โรงงานผลิตยารังสิต 1 สาขา ทางด้านช่าง ปฏิบัติงานที่ องค์การเภสัชกรรม อ.ธัญบุรี จ.ปทุมธานี | - ตรวจสอบความถูกต้องของกระบวนการผลิตระบบ HVAC ระบบความร้อนชื้นและความร้อนแห้ง ดูแลรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ จัดทำแผนปฏิบัติงาน และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย | 1. การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลเบื้องต้น 2. งานเครื่องมือกลเบื้องต้น 3. ความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ Microsoft Office |

๑ วุฒิมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.6) วิทยาศาสตร์

| ตำแหน่ง/สังกัด/สาขาวิชา | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | ขอบเขตเนื้อหาวิชาเฉพาะตำแหน่ง |
|--|---|-------------------------------|
| 61. ผู้ช่วยพนักงานวิทยาศาสตร์ 1 (3352) 1 อัตรา สังกัด แผนกตรวจสอบคุณภาพวัตถุดิบ 3 กองมาตรฐานวัตถุดิบและบรรจุภัณฑ์ ฝ่ายประกันคุณภาพ 2 ปฏิบัติงานที่ องค์การเภสัชกรรม ถนนพระรามที่ 6 | - จัดเตรียมอุปกรณ์และสุ่มตัวอย่างน้ำที่ใช้ในกระบวนการผลิต ตรวจสอบวิเคราะห์น้ำที่สุ่มตัวอย่างโดยใช้เครื่องมือวิทยาศาสตร์ รายงานผลการตรวจวิเคราะห์น้ำประจำวัน จัดเก็บ Reference sample และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย | Aptitude Test |

๑ วุฒิมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.6)

| ตำแหน่ง/สังกัด/สาขาวิชา | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | ขอบเขตเนื้อหาวิชาเฉพาะตำแหน่ง |
|--|--|-------------------------------|
| 62. พนักงานจัดส่ง 1 (3325-26) 2 อัตรา สังกัด สาขาภาคใต้ ฝ่ายบริหารพัสดุและผลิตภัณฑ์ ปฏิบัติงานที่ องค์การเภสัชกรรม อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา | - ตรวจรับยาและเวชภัณฑ์จาก องค์การเภสัชกรรมส่วนกลาง และเคลื่อนย้ายเข้าจัดเก็บในคลังสาขาภาคใต้ เบิกยาและเวชภัณฑ์จากคลังสินค้าตามเอกสารใบเบิก/ใบส่งของ จัดยา/บรรจุยาและเวชภัณฑ์ลงกล่อง บันทึกข้อมูลการจัดบรรจุ ติด Sticker เอกสารส่งมอบที่กล่องยา รับผิดชอบดูแลอุปกรณ์ในการจัดบรรจุ ติดต่อประสานงานบริษัทรับจ้างขนส่งยา ดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อยในคลัง และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย | Aptitude Test |
| 63. พนักงานพัสดุ 1 (3209) 1 อัตรา สังกัด แผนกงานคลังสำรองวัตถุดิบ กองการคลังสำรอง โรงงานผลิตยารังสิต 1 ปฏิบัติงานที่ องค์การเภสัชกรรม อ.ธัญบุรี จ.ปทุมธานี | - ตรวจรับและตรวจสอบเอกสารการรับวัตถุดิบให้ถูกต้องตามเอกสารการสั่งซื้อ จัดเก็บวัตถุดิบให้ถูกต้องตามหลัก GMP จัดเตรียมวัตถุดิบเพื่อวิเคราะห์ตามแผนการสุ่ม ปฏิบัติงานในกระบวนการซั่ง-จ่าย พร้อมทั้งสามารถลงบันทึก EBR ได้ ตรวจนับสินค้าประจำปี และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย | Aptitude Test |

๑ วุฒิมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.3)

| ตำแหน่ง/สังกัด/สาขาวิชา | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | ขอบเขตเนื้อหาวิชาเฉพาะตำแหน่ง |
|---|--|--|
| 64. พนักงานการผลิต 1 (1210) 1 อัตรา สังกัด แผนกยาปราศจากเชื้อ 2 กองเภสัชกรรม 3 ฝ่ายผลิตยา ปฏิบัติงานที่ องค์การเภสัชกรรม ถนนพระรามที่ 6 | - ผสมยา กรองยา และบรรจุยาฉีด ตรวจสอบยาฉีด ตรวจสอบคุณภาพยาระหว่างการผลิต (In Process Control) ตามมาตรฐานการผลิตยาที่ดี (GMP) ตรวจสอบความสะอาดในการผลิตยาฉีด (Validation) และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย | 1. การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลเบื้องต้น 2. งานเครื่องมือกลเบื้องต้น 3. ความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ Microsoft Office |

ลูกจ้างประจำ

๑ วุฒิปริญญาตรี

| ตำแหน่ง/สังกัด/สาขาวิชา | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | ขอบเขตเนื้อหาวิชาเฉพาะตำแหน่ง |
|--|---|---|
| <p>65. ลูกจ้างประจำ ป.ตรี (42121)(42113) 2 อัตรา</p> <p><u>สังกัด</u> แผนกการขายเขต กทม. และปริมณฑล</p> <p>กองการขายภาครัฐ</p> <p>ฝ่ายขาย</p> <p><u>สาขา</u> ทางด้านวิทยาศาสตร์, สังคมศาสตร์</p> <p><u>ปฏิบัติงานที่</u> องค์การเภสัชกรรม ถนนพระรามที่ 6</p> | <p>- ออกเยี่ยมลูกค้าโรงพยาบาลในเขต กทม. ให้ข้อมูลผลิตภัณฑ์ ติดต่อลูกค้าในการเสนอราคา รับใบสั่งซื้อ รวมทั้งเข้าร่วมประกวดราคาในเขตที่ได้รับมอบหมาย ตรวจสอบสถานะตลาด และให้บริการแลกเปลี่ยนคินยา และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1 แนวโน้มปัจจุบันและอนาคตเกี่ยวกับการตลาดธุรกิจยา เวชภัณฑ์และผลิตภัณฑ์สุขภาพ 2. ความรู้ ความสามารถในการคิดวิเคราะห์การจัดทำแผนวิเคราะห์ข้อมูล สร้างข้อมูลประกอบการวางแผนกลยุทธ์ 3. ความรู้เกี่ยวกับกระบวนการขาย/การนำเสนอการขาย/การบริการ/การเจรจาต่อรอง/การเจรจาโน้มน้าว/การสร้างความสัมพันธ์ และจรรยาบรรณของพนักงานขาย 4. การจัดทำแผนการตลาด, การวิเคราะห์ข้อมูลด้านการตลาด 5. ระบบประเมินผลการดำเนินงานตามโครงการ/แผนงานทางการตลาดและขาย และความรู้ Branding และ Digital Marketing |
| <p>66. ลูกจ้างประจำ ป.ตรี (42123) 1 อัตรา</p> <p><u>สังกัด</u> แผนกการขายเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ</p> <p>กองการขายภาครัฐ</p> <p>ฝ่ายขาย</p> <p><u>สาขา</u> ทางด้านวิทยาศาสตร์, สังคมศาสตร์</p> <p><u>ปฏิบัติงานที่</u> องค์การเภสัชกรรม ถนนพระรามที่ 6</p> | <p>- ติดต่อเสนอขายผลิตภัณฑ์และประสานงานลูกค้าภาครัฐในเขตที่รับผิดชอบ ติดตามสถานการณ์ การจัดซื้อจัดจ้าง ร่วมดำเนินการติดตามหนี้ค้างชำระของลูกค้า และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1 แนวโน้มปัจจุบันและอนาคตเกี่ยวกับการตลาดธุรกิจยา เวชภัณฑ์และผลิตภัณฑ์สุขภาพ 2. ความรู้ ความสามารถในการคิดวิเคราะห์การจัดทำแผนวิเคราะห์ข้อมูล สร้างข้อมูลประกอบการวางแผนกลยุทธ์ 3. ความรู้เกี่ยวกับกระบวนการขาย/การนำเสนอการขาย/การบริการ/การเจรจาต่อรอง/การเจรจาโน้มน้าว/การสร้างความสัมพันธ์ และจรรยาบรรณของพนักงานขาย 4. การจัดทำแผนการตลาด, การวิเคราะห์ข้อมูลด้านการตลาด 5. ระบบประเมินผลการดำเนินงานตามโครงการ/แผนงานทางการตลาดและขาย และความรู้ Branding และ Digital Marketing |

๑ วุฒิปริญญาตรี (ต่อ)

| ตำแหน่ง/สังกัด/สาขาวิชา | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | ขอบเขตเนื้อหาวิชาเฉพาะตำแหน่ง |
|---|---|---|
| <p>67. ลูกจ้างประจำ ป.ตรี (42117) 1 อัตรา</p> <p><u>สังกัด</u> แผนกการขาย 1</p> <p>กองการขายภาครัฐ</p> <p>ฝ่ายขาย</p> <p><u>สาขา</u> ทางด้านวิทยาศาสตร์/สังคมศาสตร์</p> <p><u>ปฏิบัติงานที่</u> องค์การเภสัชกรรม ถนนพระรามที่ 6</p> | <p>- ออกเยี่ยมลูกค้าโรงพยาบาลในเขตภาคเหนือ ให้ข้อมูลของผลิตภัณฑ์</p> <p>ข่าวสารองค์การเภสัชกรรม ตลอดจนวิชาการต่างๆ ให้แก่ลูกค้า ติดต่อ</p> <p>ลูกค้าในการเสนอราคา รับใบสั่งซื้อ รวมทั้งเข้าร่วมประกวดราคาในเขต</p> <p>ที่ได้รับมอบหมาย สํารวจภาวะตลาด ให้บริการในด้านการแลกเปลี่ยน</p> <p>คินยา และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1 แนวโน้มปัจจุบันและอนาคตเกี่ยวกับการตลาดธุรกิจยา เวชภัณฑ์และผลิตภัณฑ์สุขภาพ 2. ความรู้ ความสามารถในการคิดวิเคราะห์การจัดทำแผน วิเคราะห์ข้อมูล สร้างข้อมูลประกอบการวางแผนกลยุทธ์ 3. ความรู้เกี่ยวกับกระบวนการขาย/การนำเสนอการขาย/การบริการ/การเจรจาต่อรอง/การเจรจาโน้มน้าว/การสร้าง ความสัมพันธ์ และจรรยาบรรณของพนักงานขาย 4. การจัดทำแผนการตลาด, การวิเคราะห์ข้อมูลด้านการตลาด 5. ระบบประเมินผลการดำเนินงานตามโครงการ/แผนงานทางการตลาดและขาย และความรู้ Branding และ Digital Marketing |
| <p>68 ลูกจ้างประจำ ป.ตรี (42965) 1 อัตรา</p> <p><u>สังกัด</u> แผนกสื่อสารการตลาด</p> <p>กองสื่อสารการตลาด</p> <p>ฝ่ายตลาด</p> <p><u>สาขา</u> นิเทศศาสตร์,บริหารธุรกิจ,มนุษยศาสตร์,วิทยาการ</p> <p>จัดการ และเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน สาขาวิชา สื่อสารการตลาด</p> <p>การโฆษณา-ประชาสัมพันธ์</p> <p><u>ปฏิบัติงานที่</u> องค์การเภสัชกรรม ถนนพระรามที่ 6</p> | <p>- กำหนด Concept หรือแนวคิดในการออกแบบ จัดหา จัดทำ บริหาร</p> <p>จัดการ และประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกเพื่อ</p> <p>จัดทำสื่อและกิจกรรมทางการตลาด ได้แก่ การออกแบบตกแต่งบูธ/</p> <p>ออกบูธ/จัดหาผู้รับดำเนินการ/จัดหาของ</p> <p>- อภินันทนาการ/จัดทำข้อกำหนด TOR ที่ถูกต้องและดำเนินการขอ</p> <p>อนุมัติตามขั้นตอนการจัดจ้าง สามารถเดินทางไปต่างจังหวัดได้ ทั้งใน</p> <p>เวลาและนอกเวลาราชการ และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>จากผู้บังคับบัญชา</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1 แนวโน้มปัจจุบันและอนาคตเกี่ยวกับการตลาดธุรกิจยา เวชภัณฑ์และผลิตภัณฑ์สุขภาพ 2. ความรู้ ความสามารถในการคิดวิเคราะห์การจัดทำแผน วิเคราะห์ข้อมูล สร้างข้อมูลประกอบการวางแผนกลยุทธ์ 3. ความรู้เกี่ยวกับกระบวนการขาย/การนำเสนอการขาย/การบริการ/การเจรจาต่อรอง/การเจรจาโน้มน้าว/การสร้าง ความสัมพันธ์ และจรรยาบรรณของพนักงานขาย 4. การจัดทำแผนการตลาด, การวิเคราะห์ข้อมูลด้านการตลาด 5. ระบบประเมินผลการดำเนินงานตามโครงการ/แผนงานทางการตลาดและขาย และความรู้ Branding และ Digital Marketing |

๑ วุฒิปริญญาตรี (ต่อ)

| ตำแหน่ง/สังกัด/สาขาวิชา | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | ขอบเขตเนื้อหาวิชาเฉพาะตำแหน่ง |
|---|---|--|
| <p>69. ลูกจ้างประจำ ป.ตรี (40590) 1 อัตรา <u>สังกัด</u> แผนกงานชีววิเคราะห์ กองการควบคุมคุณภาพ 1 การประกันคุณภาพโรงงานผลิตยารังสิต 1 <u>สาขา</u> ทางด้านวิทยาศาสตร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง <u>ปฏิบัติงานที่</u> องค์การเภสัชกรรม อ.ธัญบุรี จ.ปทุมธานี</p> | <p>- ดำเนินการตรวจวิเคราะห์ตัวอย่างในการตรวจสอบคุณภาพทางจุลชีววิทยาของวัตถุดิบ ยาสำเร็จรูป และระบบสนับสนุนการผลิตของโรงงานผลิตยารังสิต 1 วิเคราะห์ตัวอย่าง Process Validation, Holding time study ของผลิตภัณฑ์สำเร็จรูปตามที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้ช่วยเภสัชกรในการควบคุมดูแลระบบการทำงานในห้องปฏิบัติการ และการจัดเตรียม ทบทวนเอกสารที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการตรวจสอบคุณภาพทางจุลชีววิทยา จัดทำรายงานผลการตรวจสอบคุณภาพทางจุลชีววิทยา และตรวจสอบความถูกต้องของการรายงานผลการตรวจสอบคุณภาพทางจุลชีววิทยา ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องมือต่างๆ ที่ใช้ในแผนก และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. ความรู้ในวิชาจุลชีววิทยา 2. วิธีการและเทคนิคต่างๆในงานจุลชีววิทยา 3. การควบคุมคุณภาพงานทดสอบในห้องปฏิบัติการทางจุลชีววิทยา 4. การตรวจวิเคราะห์ตัวอย่างยา ตัวอย่างน้ำ ทางจุลชีววิทยา 5. หลักการใช้งานและการดูแลเครื่องมือภายในห้องปฏิบัติการทางจุลชีววิทยา |

๑ วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

| ตำแหน่ง/สังกัด/สาขาวิชา | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | ขอบเขตเนื้อหาวิชาเฉพาะตำแหน่ง |
|--|--|--|
| <p>70 ลูกจ้างประจำ ปวส. (30400) 1 อัตรา <u>สังกัด</u> แผนกยาเม็ด 2 กองเภสัชกรรม 2 ฝ่ายผลิตยา <u>สาขา</u> ทางด้านช่าง <u>ปฏิบัติงานที่</u> องค์การเภสัชกรรม ถนนพระรามที่ 6</p> | <p>- ควบคุมและดูแลรักษาเครื่องตอกเม็ดยาและเครื่อง Metal Detect ดูแลการทำงานของระบบ HVAC ดำเนินการต่างๆ เกี่ยวกับ TPM, TQM บันทึกข้อมูล ในระบบ SAP และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. ความรู้ทางการคำนวณทางคณิตศาสตร์เบื้องต้น ได้แก่ ร้อยละของผลผลิต (%Yield) 2. ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับมาตรฐาน GMP PIC/s ในกระบวนการผลิตยา 3. การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลเบื้องต้นงานเครื่องมือกลเบื้องต้น 4. ความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ Microsoft Office 5. ความรู้เกี่ยวกับงานไฟฟ้า หรือ อิเล็กทรอนิกส์ หรือ เครื่องกล หรือ คอมพิวเตอร์ 6. การคิดวิเคราะห์ สืบหาสาเหตุเมื่อเกิดปัญหา และการจัดการเบื้องต้น |

๑ วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) (ต่อ)

| ตำแหน่ง/สังกัด/สาขาวิชา | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | ขอบเขตเนื้อหาวิชาเฉพาะตำแหน่ง |
|--|---|--|
| <p>71. ลูกจ้างประจำ ปวส. (30394) 1 อัตรา</p> <p><u>สังกัด</u> แผนกบรรจุยาเม็ด 2 กองเภสัชกรรม 2 ฝ่ายผลิตยา <u>สาขา</u> ทางด้านช่าง</p> <p><u>ปฏิบัติงานที่</u> องค์การเภสัชกรรม ถนนพระรามที่ 6</p> | <p>- ปฏิบัติงานด้านการควบคุมเครื่องบรรจุยาเข้าแผง บรรจุ-หีบห่อ-ซ่อมบำรุงเครื่องจักรและระบบอัตโนมัติของเครื่องจักรสำหรับบรรจุและเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในงานบรรจุ ควบคุมสิ่งพิมพ์ในกระบวนการบรรจุให้เป็นไปตามมาตรฐาน GMP และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. ความรู้ทางการคำนวณทางคณิตศาสตร์เบื้องต้น ได้แก่ ร้อยละของผลผลิต (%Yield) 2. ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับมาตรฐาน GMP PIC/s ในกระบวนการผลิตยา 3. การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลเบื้องต้นงานเครื่องมือกลเบื้องต้น 4. ความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ Microsoft Office 5. ความรู้เกี่ยวกับงานไฟฟ้า หรือ อิเล็กทรอนิกส์ หรือ เครื่องกล หรือ คอมพิวเตอร์ 6. การคิดวิเคราะห์ สืบหาสาเหตุเมื่อเกิดปัญหา และการจัดการเบื้องต้น |
| <p>72. ลูกจ้างประจำ ปวส. (32535) 1 อัตรา</p> <p><u>สังกัด</u> แผนกคลังพัสดุ กองจัดซื้อทั่วไป ฝ่ายบริหารพัสดุและผลิตภัณฑ์</p> <p><u>สาขา</u> ทางด้านพาณิชยการ</p> <p><u>ปฏิบัติงานที่</u> องค์การเภสัชกรรม ถนนพระรามที่ 6</p> | <p>- งานสารบรรณ รับ-ส่งเอกสาร ลงทะเบียนสัญญาและใบสั่งซื้อ/สั่งจ้างในระบบคอมพิวเตอร์ บันทึกรับพัสดุเข้าระบบ SAP บันทึกข้อมูลในระบบ E-gp ของกรมบัญชีกลาง ตรวจรับพัสดุ ออกหนังสือแจ้งค่าปรับบริษัท ตามใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. ความรู้พื้นฐานด้านการจัดการทั่วไป 2. ความรู้พื้นฐานด้านระบบสารสนเทศ 3. ความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ 4. ความรู้ด้านงานสารบรรณ การรับส่ง -ลงทะเบียน การจัดเก็บเอกสารสำคัญ 5. ความรู้ด้านงานพัสดุดังงาบัญชี การเบิก-จ่าย เก็บรักษาใบสำคัญ |

๑) วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) (ต่อ)

| ตำแหน่ง/สังกัด/สาขาวิชา | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | ขอบเขตเนื้อหาวิชาเฉพาะตำแหน่ง |
|---|---|--|
| <p>73. ลูกจ้างประจำ ปวส. (32753) 1 อัตรา</p> <p><u>สังกัด</u> แผนกกระจายผลิตภัณฑ์ส่วนภูมิภาค กองคลังและกระจายผลิตภัณฑ์ ฝ่ายบริหารพัสดุและผลิตภัณฑ์</p> <p><u>สาขา</u> ทางด้านพาณิชย์การ</p> <p><u>ปฏิบัติงานที่</u> องค์การเภสัชกรรม ถนนพระรามที่ 6</p> | <p>- ตรวจรับ-จัดบรรจุยาและเวชภัณฑ์ บันทึกข้อมูลการจัดบรรจุ ติด Sticker เอกสารส่งมอบที่กล่องยา ดูแลอุปกรณ์ในการจัดบรรจุ ติดต่อประสานงาน และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. ความรู้พื้นฐานด้านการจัดการทั่วไป 2. ความรู้พื้นฐานด้านระบบสารสนเทศ 3. ความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ 4. ความรู้ด้านงานสารบรรณ การรับส่ง -ลงทะเบียน การจัดเก็บเอกสารสำคัญ 5. ความรู้ด้านงานพัสดุงานบัญชี การเบิก-จ่าย เก็บรักษาใบสำคัญ |
| <p>74. ลูกจ้างประจำ ปวส. (30451)(32742) 2 อัตรา</p> <p><u>สังกัด</u> แผนกคลังพัสดุ กองจัดซื้อทั่วไป</p> <p>ฝ่ายบริหารพัสดุและผลิตภัณฑ์</p> <p><u>สาขา</u> ทางด้านพาณิชย์การ</p> <p><u>ปฏิบัติงานที่</u> องค์การเภสัชกรรม ถนนพระรามที่ 6</p> | <p>- ประสานงานกับหน่วยงานและบุคคลที่เกี่ยวข้อง รับ-ส่ง เอกสาร ลงทะเบียนสัญญาและใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง ในระบบคอมพิวเตอร์ บันทึกรับพัสดุเข้าระบบ SAP บันทึกข้อมูลระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-gp) และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. ความรู้พื้นฐานด้านการจัดการทั่วไป 2. ความรู้พื้นฐานด้านระบบสารสนเทศ 3. ความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ 4. ความรู้ด้านงานสารบรรณ การรับส่ง -ลงทะเบียน การจัดเก็บเอกสารสำคัญ 5. ความรู้ด้านงานพัสดุงานบัญชี การเบิก-จ่าย เก็บรักษาใบสำคัญ |
| <p>75. ลูกจ้างประจำ ปวส. (32462) 1 อัตรา</p> <p><u>สังกัด</u> แผนกบริหารการสั่งซื้อ 3 กองบริหารการสั่งซื้อ</p> <p>ฝ่ายบริหารพัสดุและผลิตภัณฑ์</p> <p><u>สาขา</u> ทางด้านพาณิชย์การ.</p> <p><u>ปฏิบัติงานที่</u> องค์การเภสัชกรรม ถนนพระรามที่ 6</p> | <p>- ปฏิบัติงานด้านคำสั่งซื้อในเขตที่รับผิดชอบผ่านระบบ SAP การบริหารโครงการพิเศษ (สปสช.) รับผิดชอบ VMI ประสานงานและแก้ไขปัญหาให้ลูกค้า ติดต่อประสานงานกับหน่วยงาน และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. ความรู้พื้นฐานด้านการจัดการทั่วไป 2. ความรู้พื้นฐานด้านระบบสารสนเทศ 3. ความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ 4. ความรู้ด้านงานสารบรรณ การรับส่ง -ลงทะเบียน การจัดเก็บเอกสารสำคัญ 5. ความรู้ด้านงานพัสดุงานบัญชี การเบิก-จ่าย เก็บรักษาใบสำคัญ |

๑) วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) (ต่อ)

| ตำแหน่ง/สังกัด/สาขาวิชา | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | ขอบเขตเนื้อหาวิชาเฉพาะตำแหน่ง |
|---|---|---|
| <p>76. ลูกจ้างประจำ ปวส. (32072)(30456) 2 อัตรา</p> <p><u>สังกัด</u> แผนกสำรองผลิตภัณฑ์ผู้ผลิตอื่น กองคลังและกระจายผลิตภัณฑ์ ฝ่ายบริหารพัสดุและผลิตภัณฑ์</p> <p><u>สาขา</u> ทางด้านพาณิชย์การ</p> <p><u>ปฏิบัติงานที่</u> องค์การเภสัชกรรม ถนนพระรามที่ 6</p> | <p>- ปฏิบัติงานด้านการนำส่งเอกสาร PR,TOR ราคากลาง ตรวจสอบถูกต้องของเอกสาร Goods Received นำส่งและตรวจสอบเอกสาร และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. ความรู้พื้นฐานด้านการจัดการทั่วไป 2. ความรู้พื้นฐานด้านระบบสารสนเทศ 3. ความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ 4. ความรู้ด้านงานสารบรรณ การรับส่ง -ลงทะเบียน การจัดเก็บเอกสารสำคัญ 5. ความรู้ด้านงานพัสดุงานบัญชี การเบิก-จ่าย เก็บรักษาใบสำคัญ |
| <p>77. ลูกจ้างประจำ ปวส. (30104) 1 อัตรา</p> <p><u>สังกัด</u> แผนกพัฒนาระบบคุณภาพ 1</p> <p>กองพัฒนาระบบคุณภาพ</p> <p>ฝ่ายประกันคุณภาพ</p> <p><u>สาขา</u> ทางด้านพาณิชย์การ</p> <p><u>ปฏิบัติงานที่</u> องค์การเภสัชกรรม ถนนพระรามที่ 6</p> | <p>- การรับ-ส่ง และบันทึกการรับ-ส่ง ระบบคุณภาพ สำเนาและจัดเก็บดูแลควบคุม-เบิก อุปกรณ์เครื่องเขียนสำนักงาน เบิก-รับตัวอย่างยาเพื่อส่งวิเคราะห์กรณีมีปัญหา บันทึกข้อมูลในการจัดทำ Product Quality Review และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. ความรู้พื้นฐานด้านการจัดการทั่วไป 2. ความรู้พื้นฐานด้านระบบสารสนเทศ 3. ความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ 4. ความรู้ด้านงานสารบรรณ การรับส่ง -ลงทะเบียน การจัดเก็บเอกสารสำคัญ 5. ความรู้ด้านงานพัสดุงานบัญชี การเบิก-จ่าย เก็บรักษาใบสำคัญ |
| <p>78. ลูกจ้างประจำ ปวส. (30907) 1 อัตรา</p> <p><u>สังกัด</u> แผนกงานระบบสนับสนุนการผลิต</p> <p>กองการวิศวกรรม</p> <p>โรงงานผลิตยารังสิต 1</p> <p><u>สาขา</u> ช่างไฟฟ้า / ช่างอิเล็กทรอนิกส์</p> <p><u>ปฏิบัติงานที่</u> องค์การเภสัชกรรม ถนนพระรามที่ 6</p> | <p>- ศึกษาและพัฒนาด้านเทคโนโลยีและวิศวกรรมซ่อม/บำรุงระบบไฟฟ้า-อิเล็กทรอนิกส์ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับระบบ Automation System และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. ความรู้ทางด้านการคำนวณทางคณิตศาสตร์เบื้องต้น ได้แก่ ร้อยละของผลผลิต (%Yield) 2. ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับมาตรฐาน GMP PIC/s ในกระบวนการผลิตยา 4. การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลเบื้องต้น 5. งานเครื่องมือกลเบื้องต้น 6. ความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ Microsoft Office 7. ความรู้เกี่ยวกับงานไฟฟ้า หรือ อิเล็กทรอนิกส์ หรือ เครื่องกล หรือ คอมพิวเตอร์ 8. การคิดวิเคราะห์ สืบหาสาเหตุเมื่อเกิดปัญหา และการจัดการเบื้องต้น |

๑ วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

| ตำแหน่ง/สังกัด/สาขาวิชา | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | ขอบเขตเนื้อหาวิชาเฉพาะตำแหน่ง |
|---|---|--|
| <p>79. ลูกจ้างประจำ ปวช. (20610) 1 อัตรา</p> <p><u>สังกัด</u> แผนกนิติกรรมสัญญา</p> <p>กองกฎหมาย</p> <p>สำนักอำนวยการ</p> <p><u>สาขา</u> ทางด้านพาณิชย์การ</p> <p><u>ปฏิบัติงานที่</u> องค์การเภสัชกรรม ถนนพระรามที่ 6</p> | <p>- งานเอกสาร จัดพิมพ์สัญญาซื้อขาย สัญญาจัดซื้อจัดจ้าง จัดเตรียมเอกสารเพื่อส่งร่างสัญญา เตรียมเอกสารแนบท้ายสัญญา แยกต้นเรื่องเอกสารสัญญา สำเนาสัญญา และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. ความรู้พื้นฐานด้านการจัดการทั่วไป 2. ความรู้พื้นฐานด้านระบบสารสนเทศและการใช้คอมพิวเตอร์ 3. ความรู้ด้านงานสารบรรณ การรับส่ง -ลงทะเบียน การจัดเก็บเอกสารสำคัญ 4. ความรู้ด้านงานพัสดุงานบัญชี การเบิก-จ่ายเก็บรักษาใบสำคัญ |
| <p>80. ลูกจ้างประจำ ปวช. (20379)(21017)(22536) 3 อัตรา</p> <p><u>สังกัด</u> แผนกยาเม็ด 1</p> <p>กองเภสัชกรรม 1</p> <p>ฝ่ายผลิตยา</p> <p><u>สาขา</u> ช่างยนต์, ช่างกลโรงงาน, ช่างไฟฟ้ากำลัง หรือช่างอิเล็กทรอนิกส์</p> <p><u>ปฏิบัติงานที่</u> องค์การเภสัชกรรม ถนนพระรามที่ 6</p> | <p>- ผลิตยาเม็ดรายการที่อยู่ในความรับผิดชอบของแผนกยาเม็ด 1 และโรงงานผลิตยารังสิต 2 ให้ทันตามความต้องการของลูกค้า ลงบันทึกข้อมูลในเอกสารที่เกี่ยวข้องกับระบบคุณภาพ ปรับตั้ง/ควบคุมเครื่องจักรทำความสะอาดและดูแลรักษาเครื่องมือ เครื่องจักรที่ใช้ในการผลิตยาเม็ดให้สะอาดและพร้อมใช้งาน เรียนรู้การใช้งานเครื่องจักรใหม่ จัดเตรียมการตรวจรับเครื่องจักร IQ OQ เครื่องจักร เตรียมความพร้อมสำหรับการย้ายไปยังโรงงานผลิตยารังสิต 2 และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. ความรู้ทางด้านการคำนวณทางคณิตศาสตร์เบื้องต้น ได้แก่ ร้อยละของผลผลิต (%Yield) 2. ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับมาตรฐาน GMP PIC/s ในกระบวนการผลิตยา 4. การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลเบื้องต้นงานเครื่องมือกล 5. ความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ Microsoft Office 6. ความรู้เกี่ยวกับงานไฟฟ้า หรือ อิเล็กทรอนิกส์ หรือ เครื่องกลหรือ คอมพิวเตอร์ 7. การคิดวิเคราะห์ สืบหาสาเหตุเมื่อเกิดปัญหา และการจัดการเบื้องต้น |
| <p>81. ลูกจ้างประจำ ปวช. (20393) 1 อัตรา</p> <p><u>สังกัด</u> แผนกบรรจุยาเม็ด 2</p> <p>กองเภสัชกรรม 2</p> <p>ฝ่ายผลิตยา</p> <p><u>สาขา</u> ทางด้านช่าง</p> <p><u>ปฏิบัติงานที่</u> องค์การเภสัชกรรม ถนนพระรามที่ 6</p> | <p>- ควบคุมเครื่องบรรจุยาเข้าแผง บรรจุหีบห่อและควบคุมสิ่งพิมพ์ในกระบวนการบรรจุให้เป็นไป ตามมาตรฐาน GMP และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. ความรู้ทางด้านการคำนวณทางคณิตศาสตร์เบื้องต้น ได้แก่ ร้อยละของผลผลิต (%Yield) 2. ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับมาตรฐาน GMP PIC/s ในกระบวนการผลิตยา 3. การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลเบื้องต้นงานเครื่องมือกล 4. ความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ Microsoft Office 5. ความรู้เกี่ยวกับงานไฟฟ้า หรือ อิเล็กทรอนิกส์ หรือ เครื่องกลหรือ คอมพิวเตอร์ 8. การคิดวิเคราะห์ สืบหาสาเหตุเมื่อเกิดปัญหา และการจัดการเบื้องต้น |

๑ วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) (ต่อ)

| ตำแหน่ง/สังกัด/สาขาวิชา | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | ขอบเขตเนื้อหาวิชาเฉพาะตำแหน่ง |
|--|--|---|
| <p>82. ลูกจ้างประจำ ปวช. (21060) 1 อัตรา</p> <p><u>สังกัด</u> แผนกการผลิต 2 กองการผลิต โรงงานผลิตยารังสิต 1</p> <p><u>สาขา</u> ทางด้านช่าง</p> <p><u>ปฏิบัติงานที่</u> องค์การเภสัชกรรม อ.ธัญบุรี จ.ปทุมธานี</p> | <p>- ร่วมปฏิบัติงานในกระบวนการผลิตยา การตอกเม็ดยาบรรจุผงยาลงแคปซูล และการบรรจุยาลงขวดพลาสติกหรือเข้าแผงยา ตรวจสอบคุณภาพระหว่างกระบวนการผลิต และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. ความรู้ทางการคำนวณทางคณิตศาสตร์เบื้องต้น ได้แก่ ร้อยละของผลผลิต (%Yield) 2. ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับมาตรฐาน GMP PIC/s ในกระบวนการผลิตยา 4. การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลเบื้องต้น 5. งานเครื่องมือกลเบื้องต้น 6. ความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ Microsoft Office 7. ความรู้เกี่ยวกับงานไฟฟ้า หรือ อิเล็กทรอนิกส์ หรือ เครื่องกล หรือ คอมพิวเตอร์ 8. การคิดวิเคราะห์ สืบหาสาเหตุเมื่อเกิดปัญหา และการจัดการเบื้องต้น |
| <p>83. ลูกจ้างประจำ ปวช. (20525) 1 อัตรา</p> <p><u>สังกัด</u> ฝ่ายการตลาดและการขาย</p> <p><u>สาขา</u> ทางด้านพาณิชย์การ</p> <p><u>ปฏิบัติงานที่</u> องค์การเภสัชกรรม ถนนพระรามที่ 6</p> | <p>- จัดบูธแสดงสินค้า ออกบูธ จำหน่ายสินค้า ดูแลติดตั้งและจัดเก็บอุปกรณ์สำหรับงานขาย จัดแสดงนิทรรศการต่างๆ เบิกสินค้าและส่งสินค้าไปยัง Shop Curmin และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. ความรู้พื้นฐานด้านการจัดการทั่วไป 2. ความรู้พื้นฐานด้านระบบสารสนเทศ 3. ความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ 4. ความรู้ด้านงานสารบรรณ การรับส่ง -ลงทะเบียน การจัดเก็บเอกสารสำคัญ 5. ความรู้ด้านงานพัสดุงานบัญชี การเบิก-จ่าย เก็บรักษาใบสำคัญ |

๑ วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) (ต่อ)

| ตำแหน่ง/สังกัด/สาขาวิชา | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | ขอบเขตเนื้อหาวิชาเฉพาะตำแหน่ง |
|---|---|--|
| <p>84. ลูกจ้างประจำ ปวช. (20527) 1 อัตรา</p> <p><u>สังกัด</u> แผนกลูกค้าสัมพันธ์ กองบริหารลูกค้าสัมพันธ์ ฝ่ายการตลาด</p> <p><u>สาขา</u> ทางด้านพาณิชย์การ</p> <p><u>ปฏิบัติงานที่</u> องค์การเภสัชกรรม ถนนพระรามที่ 6</p> | <p>- การตอบคำถามและให้ข้อมูลผลิตภัณฑ์และบริการต่างๆ รับข้อร้องเรียน ข้อเสนอแนะ ติดตามคำสั่งซื้อ การเบิกยาในโครงการ VMI จัดส่งผลิตภัณฑ์ให้กับลูกค้า และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. ความรู้พื้นฐานด้านการจัดการทั่วไป 2. ความรู้พื้นฐานด้านระบบสารสนเทศ 3. ความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ 4. ความรู้ด้านงานสารบรรณ การรับส่ง -ลงทะเบียน การจัดเก็บเอกสารสำคัญ 5. ความรู้ด้านงานพัสดุงานบัญชี การเบิก-จ่าย เก็บรักษาใบสำคัญ |
| <p>85. ลูกจ้างประจำ ปวช. (20541) 1 อัตรา</p> <p><u>สังกัด</u> แผนกการขายเขต กทม. และปริมณฑล กองการขายภาครัฐ ฝ่ายขาย</p> <p><u>สาขา</u> ทางด้านพาณิชย์การ</p> <p><u>ปฏิบัติงานที่</u> องค์การเภสัชกรรม ถนนพระรามที่ 6</p> | <p>- การจัดทำและรวบรวมใบเสนอราคาต่างๆ ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอก รวมไปถึงลูกค้าองค์การเภสัชกรรม และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. ความรู้พื้นฐานด้านการจัดการทั่วไป 2. ความรู้พื้นฐานด้านระบบสารสนเทศ 3. ความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ 4. ความรู้ด้านงานสารบรรณ การรับส่ง -ลงทะเบียน การจัดเก็บเอกสารสำคัญ 5. ความรู้ด้านงานพัสดุงานบัญชี การเบิก-จ่าย เก็บรักษาใบสำคัญ |
| <p>86. ลูกจ้างประจำ ปวช. (22610)(22755) 2 อัตรา</p> <p><u>สังกัด</u> แผนกสำรองผลิตภัณฑ์ผู้ผลิตอื่น กองคลังและกระจายผลิตภัณฑ์ ฝ่ายบริหารพัสดุและผลิตภัณฑ์</p> <p><u>สาขา</u> ทางด้านช่าง</p> <p><u>ปฏิบัติงานที่</u> องค์การเภสัชกรรม ถนนพระรามที่ 6</p> | <p>- การรับสินค้า การจัดเก็บ และจ่ายสินค้า ตรวจสอบความพร้อมในการใช้งาน Material Handling และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. ความรู้พื้นฐานด้านการจัดการทั่วไป 2. ความรู้พื้นฐานด้านระบบสารสนเทศ 3. ความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ 4. ความรู้ด้านงานสารบรรณ การรับส่ง -ลงทะเบียน การจัดเก็บเอกสารสำคัญ 5. ความรู้ด้านงานพัสดุงานบัญชี การเบิก-จ่าย เก็บรักษาใบสำคัญ |

๑ วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) (ต่อ)

| ตำแหน่ง/สังกัด/สาขาวิชา | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | ขอบเขตเนื้อหาวิชาเฉพาะตำแหน่ง |
|---|--|---|
| <p>87. ลูกจ้างประจำ ปวช. (20457)(20549) 2 อัตรา</p> <p><u>สังกัด</u> แผนกสำรองผลิตภัณฑ์องค์การ กองคลังและกระจายผลิตภัณฑ์ ฝ่ายบริหารพัสดุและผลิตภัณฑ์</p> <p><u>สาขา</u> พาณิชยการ</p> <p><u>ปฏิบัติงานที่</u> องค์การเภสัชกรรม ถนนพระรามที่ 6</p> | <p>- ตรวจสอบใบเบิกสินค้าก่อนส่งมอบให้แผนกกระจายสินค้า จัดสินค้าตามใบเบิกแบบปกติและแบบระบบ VMI เพื่อส่งมอบให้กับลูกค้าทั่วประเทศทั้งภาครัฐและเอกชนรวมทั้ง ร้านค้าปลีกทุกร้าน และคลังสาขาภาคทั้ง 3 สาขา โดย Pack สินค้าก่อนส่งมอบให้ลูกค้า ช่วยสำรวจทรัพย์สินของหน่วยงานทั้งงบทำการและงบลงทุนประจำ ประสานงานบริษัทขนส่งในส่วนลูกค้ากรุงเทพฯ และปริมณฑลที่มารับสินค้าหน้าคลัง และปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. ความรู้พื้นฐานด้านการจัดการทั่วไป 2. ความรู้พื้นฐานด้านระบบสารสนเทศ 3. ความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ 4. ความรู้ด้านงานสารบรรณ การรับส่ง -ลงทะเบียน การจัดเก็บเอกสารสำคัญ 5. ความรู้ด้านงานพัสดุงานบัญชี การเบิก-จ่าย เก็บรักษาใบสำคัญ |
| <p>88. ลูกจ้างประจำ ปวช. (21397) 1 อัตรา</p> <p><u>สังกัด</u> สาขาภาคเหนือ</p> <p>ฝ่ายบริหารพัสดุและผลิตภัณฑ์</p> <p><u>ปฏิบัติงานที่</u> องค์การเภสัชกรรม อ.หางดง จ.เชียงใหม่</p> | <p>- จัดสินค้าตามใบงาน Transfer Order ตรวจสอบความถูกต้องของสินค้าที่จัดตามใบงาน Transfer Order และ Pack สินค้าในระบบ ตรวจสอบและส่งมอบสินค้าให้แก่บริษัทขนส่ง Outsource เพื่อส่งสินค้าให้แก่ลูกค้า จัดทำเอกสารด้าน GSP & GDP บริหารจัดการยาเสื่อมสภาพที่ส่งทำลาย และห้องปฏิบัติงาน และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. ความรู้ทางด้านการค้าคำนวณทางคณิตศาสตร์เบื้องต้น ได้แก่ ร้อยละของผลผลิต (%Yield) 2. ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับมาตรฐาน GMP PIC/s ในกระบวนการผลิตยา 4. การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลเบื้องต้น 5. งานเครื่องมือกลเบื้องต้น 6. ความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ Microsoft Office 7. ความรู้เกี่ยวกับงานไฟฟ้า หรือ อิเล็กทรอนิกส์ หรือ เครื่องกลหรือ คอมพิวเตอร์ 8. การคิดวิเคราะห์ สืบหาสาเหตุเมื่อเกิดปัญหา และการจัดการเบื้องต้น |

๑ วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) (ต่อ)

| ตำแหน่ง/สังกัด/สาขาวิชา | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | ขอบเขตเนื้อหาวิชาเฉพาะตำแหน่ง |
|--|---|---|
| <p>89. ลูกจ้างประจำ ปวช. (22337) 1 อัตรา</p> <p><u>สังกัด</u> แผนกงานผลิตยาระดับทดลอง Pilot Scale กองการผลิต โรงงานผลิตยารังสิต 1</p> <p><u>สาขา</u> ทางด้านช่างไฟฟ้า, ช่างเครื่องกล, ช่างยนต์, อิเล็กทรอนิกส์</p> <p><u>ปฏิบัติงานที่</u> องค์การเภสัชกรรม อ.ธัญบุรี จ.ปทุมธานี</p> | <p>- การซ่อมบำรุงเครื่องจักรกลการผลิตเบื้องต้น ปฏิบัติงานใน กระบวนการผสมผงยา ตอกเม็ดยา/บรรจุผงลงแคปซูล เคลือบเม็ดยา บรรจุยา ตรวจสอบความถูกต้องของวัตถุดิบและผลิตภัณฑ์ที่ใช้ใน กระบวนการผลิต ทำความสะอาดเครื่องจักร อุปกรณ์การผลิต และห้อง ปฏิบัติงาน และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. ความรู้ทางการคำนวณทางคณิตศาสตร์เบื้องต้น ได้แก่ ร้อยละของผลผลิต (%Yield) 2. ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับมาตรฐาน GMP PIC/s ในกระบวนการผลิตยา 4. การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลเบื้องต้น 5. งานเครื่องมือกลเบื้องต้น 6. ความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ Microsoft Office 7. ความรู้เกี่ยวกับงานไฟฟ้า หรือ อิเล็กทรอนิกส์ หรือ เครื่องกล หรือ คอมพิวเตอร์ 8. การคิดวิเคราะห์ สืบหาสาเหตุเมื่อเกิดปัญหา และการจัดการเบื้องต้น |
| <p>90. ลูกจ้างประจำ ปวช. (20237) 1 อัตรา</p> <p><u>สังกัด</u> แผนกงานผลิต 3 กองการผลิต โรงงานผลิตยารังสิต 1</p> <p><u>สาขา</u> ทางด้านช่าง</p> <p><u>ปฏิบัติงานที่</u> องค์การเภสัชกรรม อ.ธัญบุรี จ.ปทุมธานี</p> | <p>- ร่วมปฏิบัติงานในกระบวนการผลิตยา การตอกเม็ดยาบรรจุผงยาลง แคปซูล และการบรรจุยาลงขวดพลาสติกหรือเข้าแผงยา ตรวจสอบ คุณภาพระหว่างกระบวนการผลิต และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับ มอบหมาย</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. ความรู้ทางการคำนวณทางคณิตศาสตร์เบื้องต้น ได้แก่ ร้อยละของผลผลิต (%Yield) 2. ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับมาตรฐาน GMP PIC/s ในกระบวนการผลิตยา 4. การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลเบื้องต้น 5. งานเครื่องมือกลเบื้องต้น 6. ความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ Microsoft Office 7. ความรู้เกี่ยวกับงานไฟฟ้า หรือ อิเล็กทรอนิกส์ หรือ เครื่องกล หรือ คอมพิวเตอร์ 8. การคิดวิเคราะห์ สืบหาสาเหตุเมื่อเกิดปัญหา และการจัดการเบื้องต้น |

๑๖ วุฒิมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.6) วิทยาศาสตร์

| ตำแหน่ง/สังกัด/สาขาวิชา | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | ขอบเขตเนื้อหาวิชาเฉพาะตำแหน่ง |
|---|---|-------------------------------|
| 91. ลูกจ้างประจำ ม.6 วิทย (10566) 1 อัตรา สังกัด แผนกมาตรฐานผลิตภัณฑ์ 1 กองมาตรฐานผลิตภัณฑ์ ฝ่ายประกันคุณภาพ ปฏิบัติงานที่ องค์การเภสัชกรรม ถนนพระรามที่ 6 | - การล้างเครื่องมือปฏิบัติการ วิเคราะห์ยาถึงสำเร็จรูป ทางกายภาพ เตรียมสารละลายมาตรฐานเบื้องต้นเบิกอุปกรณ์เครื่องใช้ใน ห้องปฏิบัติการ และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย | Aptitude Test |
| 92. ลูกจ้างประจำ ม.6 วิทย (10622)(10623) 2 อัตรา สังกัด แผนกตรวจสอบคุณภาพทางจุลชีววิทยา สิ่งแวดล้อมและระบบสนับสนุน กองตรวจสอบคุณภาพทางจุลชีววิทยา ฝ่ายประกันคุณภาพ 2 ปฏิบัติงานที่ องค์การเภสัชกรรม ถนนพระรามที่ 6 | - เตรียมสารละลายและอาหารเลี้ยงเชื้อสำหรับงานตรวจสอบคุณภาพ ทางจุลชีววิทยา ตัวอย่างน้ำ อากาศ อากาศอัดแก๊ส และงาน Cleaning Validation ตรวจสอบอาหารเลี้ยงเชื้อหมักและสารเคมีก่อนนำไปใช้ งาน คูแลร์กษา จัดเก็บสารเคมีและอาหารเลี้ยงเชื้อให้อยู่ในสภาวะที่ กำหนด ล้างทำความสะอาดเครื่องแก้วที่ใช้ในการเตรียมสารละลายและ อาหารเลี้ยงเชื้อ ดำเนินการทำความสะอาดภายในห้องปฏิบัติการ ตาม ข้อกำหนดของหน่วยงาน และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย | Aptitude Test |

๑๗ วุฒิมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.6)

| ตำแหน่ง/สังกัด/สาขาวิชา | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | ขอบเขตเนื้อหาวิชาเฉพาะตำแหน่ง |
|--|--|-------------------------------|
| 93. ลูกจ้างประจำ ม.6 (02362)(02589) 2 อัตรา สังกัด สำนักอำนวยการ ปฏิบัติงานที่ องค์การเภสัชกรรม ถนนพระรามที่ 6 | - ขับรถยนต์ รับ-ส่ง พนักงาน ผู้บริหาร ของหน่วยงานต่างๆ ที่ขอใช้ รถยนต์ไปปฏิบัติงานราชการนอกสถานที่ ขับรถบรรทุก 6 ล้อ ไปรับ วัตถุดิบ เวชภัณฑ์ และงานอื่นๆ ที่คลังสนามบินสุวรรณภูมิ คลังการ ท่าเรือแห่งประเทศไทย และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย | Aptitude Test |

๑ วุฒิมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.6) (ต่อ)

| ตำแหน่ง/สังกัด/สาขาวิชา | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | ขอบเขตเนื้อหาวิชาเฉพาะตำแหน่ง |
|--|---|-------------------------------|
| <p>94. ลูกจ้างประจำ ม.6 (00401)(00382)(02963)(02964) 4 อัตรา สังกัด แผนกยาปราศจากเชื้อ 1 กองเภสัชกรรม 3 ฝ่ายผลิตยา ปฏิบัติงานที่ องค์การเภสัชกรรม ถนนพระรามที่ 6</p> | <p>- ผสมยา กรองยา และบรรจุยาฉีด ตรวจสอบยาฉีด ตรวจสอบคุณภาพยา ระหว่างการผลิต (In Process Control) ตามมาตรฐานการผลิตยาที่ดี (GMP) ตรวจสอบความสะอาดในการผลิตยาฉีด (Validation) และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p> | Aptitude Test |
| <p>95. ลูกจ้างประจำ ม.6 (00257) 1 อัตรา สังกัด แผนกงานผลิต 3 กองการผลิต โรงงานผลิตยารังสิต 1 ปฏิบัติงานที่ องค์การเภสัชกรรม ถนนพระรามที่ 6</p> | <p>- การบรรจุหีบห่อยา คัดเลือกยา และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p> | Aptitude Test |
| <p>96. ลูกจ้างประจำ ม.6 (00267) 1 อัตรา สังกัด แผนกงานความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม กองอำนวยการ โรงงานผลิตยารังสิต 1 ปฏิบัติงานที่ องค์การเภสัชกรรม อ.ธัญบุรี จ.ปทุมธานี</p> | <p>- ทำสำเนา รวบรวม จัดเก็บเอกสารและรายงาน ที่เกี่ยวข้องกับความความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม ทั้งภายในและภายนอก อภ. รับ-ส่งเอกสารต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก ดูแลการเบิก-จ่ายอุปกรณ์สำนักงานและอุปกรณ์อื่นๆ และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p> | Aptitude Test |
| <p>97. ลูกจ้างประจำ ม.6 (02623)(00119)(00116) 3 อัตรา สังกัด แผนกงานคลังสำรองวัตถุดิบ กองการคลังสำรอง โรงงานผลิตยารังสิต 1 ปฏิบัติงานที่ องค์การเภสัชกรรม อ.ธัญบุรี จ.ปทุมธานี</p> | <p>- ตรวจสอบและตรวจสอบเอกสารการรับวัตถุดิบให้ถูกต้องตามเอกสารการสั่งซื้อ ปฏิบัติงานในการจัดเก็บวัตถุดิบให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่ดีในการผลิต จัดเตรียมวัตถุดิบให้หน่วยงานกองการควบคุมคุณภาพสุ่มตัวอย่างวัตถุดิบเพื่อวิเคราะห์ตามแผนการสุ่ม ปฏิบัติงานในกระบวนการซั่ง-จ่าย วัตถุดิบให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์วิธีการที่ดีในการผลิต และวิธีการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งสามารถลงบันทึก EBR สำหรับการซั่งวัตถุดิบได้ ส่งมอบวัตถุดิบแก่หน่วยผลิตให้ถูกต้องและทันต่อความต้องการ อธิบายสาเหตุ การแก้ไข และป้องกันกรณีที่มีความเสียหายที่เกิดขึ้นกับวัตถุดิบขณะปฏิบัติงาน และปฏิบัติอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p> | Aptitude Test |

๑๖ วุฒิมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.6) (ต่อ)

| ตำแหน่ง/สังกัด/สาขาวิชา | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | ขอบเขตเนื้อหาวิชาเฉพาะตำแหน่ง |
|---|---|-------------------------------|
| 98. ลูกจ้างประจำ ม.6 (00614) 1 อัตรา สังกัด แผนกผลิตเภสัชภัณฑ์ กองเภสัชภัณฑ์ ฝ่ายสมุนไพรและเภสัชเคมีภัณฑ์ ปฏิบัติงานที่ องค์การเภสัชกรรม อ.ธัญบุรี จ.ปทุมธานี | - ปฏิบัติงานผลิตและบรรจุยา GPO Alcohol ให้เป็นไปตามแผนผลิตและบันทึกเอกสารการผลิตภายใต้มาตรฐาน GMP ตรวจสอบคุณภาพยาระหว่างผลิต (In-process control) ของระบบสายการผลิตเดิมและที่เพิ่มขึ้นอีก 1 สายการผลิต เบิกและตรวจสอบการเบิกวัตถุดิบ/อุปกรณ์การผลิต ลงเวลา และพิมพ์เอกสารการผลิตในระบบ SAP ตรวจสอบทรัพย์สินงบทำการ และงบลงทุนประจำปี งานธุรการ และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย | Aptitude Test |

๑๗ วุฒิมัธยมศึกษาตอนต้น และตอนปลาย (ม.3/ม.6)

| ตำแหน่ง/สังกัด/สาขาวิชา | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | ขอบเขตเนื้อหาวิชาเฉพาะตำแหน่ง |
|--|---|-------------------------------|
| 99. ลูกจ้างประจำ ม.3/ม.6 (00356)(02125)(02061) 3 อัตรา สังกัด แผนกบรรจุยาเม็ด 1 กองเภสัชกรรม 1 ฝ่ายผลิตยา ปฏิบัติงานที่ องค์การเภสัชกรรม ถนนพระรามที่ 6 | - ควบคุมการทำงานของเครื่องปิดปากถุงระบบสายพาน, เครื่องรีดฝาเกลียว, Induction Seal และเครื่องติด Sticker ที่ใช้ในกระบวนการบรรจุยาเม็ดลงขวด ควบคุมการทำงานของเครื่องเข้าแผงยา Stripped Pack ในกระบวนการบรรจุยาเม็ดลงแผง ลงบันทึกเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการทำงานและเครื่องจักรให้ถูกต้องตามมาตรฐาน GMP ทำความสะอาดอุปกรณ์ เครื่องจักรที่ใช้ในการบรรจุยา ห้องและพื้นที่ในบริเวณการบรรจุยา และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย | Aptitude Test |
| 100. ลูกจ้างประจำ ม.3/ม.6 (00519)(00366) 2 อัตรา สังกัด แผนกบรรจุยาเม็ด 2 กองเภสัชกรรม 2 ฝ่ายผลิตยา ปฏิบัติงานที่ องค์การเภสัชกรรม ถนนพระรามที่ 6 | - ควบคุมเครื่องจักรในการบรรจุยาเข้าแผง ควบคุมเครื่องจักรในการตอก Lot No, MFD, EXP ของสิ่งพิมพ์ ลงเอกสารการผลิตตาม GMP ควบคุมดูแลความเรียบร้อยใน Line การผลิตให้เป็นไปตาม GMP และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย | Aptitude Test |

๑๖ วุฒิมัธยมศึกษาตอนต้น และตอนปลาย (ม.3/ม.6) (ต่อ)

| ตำแหน่ง/สังกัด/สาขาวิชา | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | ขอบเขตเนื้อหาวิชาเฉพาะตำแหน่ง |
|--|---|-------------------------------|
| <p>101. ลูกจ้างประจำ ม.3/ม.6 (00402)(01029)(00369) 3 อัตรา สังกัด แผนกยาปราศจากเชื้อ 1 กองเภสัชกรรม 3 ฝ่ายผลิตยา ปฏิบัติงานที่ องค์การเภสัชกรรม ถนนพระรามที่ 6</p> | <p>- ผสมยา กรองยา และบรรจุยาฉีด ตรวจสอบยาฉีด ตรวจสอบคุณภาพยา ระหว่างการผลิต (In Process Control) ตามมาตรฐานการผลิตยาที่ดี (GMP) ตรวจสอบความสะอาดในการผลิตยาฉีด (Validation) และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p> | <p>Aptitude Test</p> |
| <p>102. ลูกจ้างประจำ ม.3/ม.6 (00403) 1 อัตรา สังกัด แผนกยาปราศจากเชื้อ 2 กองเภสัชกรรม 3 ฝ่ายผลิตยา ปฏิบัติงานที่ องค์การเภสัชกรรม ถนนพระรามที่ 6</p> | <p>- ผสมยา กรองยา และบรรจุยาฉีด ตรวจสอบยาฉีด ตรวจสอบคุณภาพยา ระหว่างการผลิต (In Process Control) ตามมาตรฐานการผลิตยาที่ดี (GMP) ตรวจสอบความสะอาดในการผลิตยาฉีด (Validation) และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p> | <p>Aptitude Test</p> |
| <p>103. ลูกจ้างประจำ ม.3/ม.6 (00496)(00506) 2 อัตรา สังกัด แผนกยาน้ำ 1 กองเภสัชกรรม 5 ฝ่ายผลิตยา ปฏิบัติงานที่ องค์การเภสัชกรรม ถนนพระรามที่ 6</p> | <p>- ผลิตยาน้ำรับประทานให้ทันต่อแผนผลิต และถูกต้องตามหลัก GMP ลงบันทึกเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบคุณภาพ ดูแลและทำความสะอาดเครื่องจักรที่ใช้ในการผลิตยาน้ำให้พร้อมใช้งาน รวมทั้งซ่อมบำรุงในเบื้องต้น เบิก และจัดเก็บวัตถุดิบต่างๆ ที่ใช้ในการผลิตยาน้ำรับประทาน และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p> | <p>Aptitude Test</p> |
| <p>104. ลูกจ้างประจำ ม.3/ม.6 (00615) 1 อัตรา สังกัด แผนกผลิตเภสัชเคมีภัณฑ์ กองเภสัชภัณฑ์ ฝ่ายสมุนไพรรและเภสัชเคมีภัณฑ์ ปฏิบัติงานที่ องค์การเภสัชกรรม อ.ธัญบุรี จ.ปทุมธานี</p> | <p>- ตรวจสอบการเบิกวัตถุดิบ/อุปกรณ์การผลิต เตรียมเครื่องมือ เครื่องจักร อุปกรณ์และสถานที่สำหรับการผลิต ปฏิบัติงานผลิต และตรวจสอบงานที่ได้รับมอบหมายให้เป็นไปตามมาตรฐาน GMP ตรวจสอบคุณภาพผลิตภัณฑ์ระหว่างผลิต ทำความสะอาด และตรวจสอบเครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์สำหรับการผลิต บันทึก และตรวจสอบเอกสารการผลิต รวบรวมและส่งกำจัดของเสียจากกระบวนการผลิต ดูแลรักษาเครื่องมือ เครื่องจักร อุปกรณ์ และสถานที่ สำหรับการผลิต ปฏิบัติงานตามระบบการจัดการ และนโยบายที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p> | <p>Aptitude Test</p> |

๑ วุฒิมัธยมศึกษาตอนต้น และตอนปลาย (ม.3/ม.6) (ต่อ)

| ตำแหน่ง/สังกัด/สาขาวิชา | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | ขอบเขตเนื้อหาวิชาเฉพาะตำแหน่ง |
|--|--|-------------------------------|
| 105. ลูกจ้างประจำ ม.3/ม.6 (00130) 1 อัตรา สังกัด แผนกงานผลิต 1 กองการผลิต โรงงานผลิตยารังสิต 1 ปฏิบัติงานที่ องค์การเภสัชกรรม อ.ธัญบุรี จ.ปทุมธานี | - ร่วมปฏิบัติในกระบวนการผลิตยาเม็ดหรือยาแคปซูล กระบวนการตรวจสอบเม็ดยา และกระบวนการบรรจุยาลงแผงยาหรือขวดยา ตรวจสอบคุณภาพยาระหว่างกระบวนการ เช่น การชั่งน้ำหนัก และการนับจำนวนและตรวจสอบความถูกต้องสมบูรณ์ของผลิตภัณฑ์ เช่น ความถูกต้องของแผงยา เอกสารกำกับยา กล่องพิมพ์ และฉลากยา พร้อมบรรจุหีบห่อลงภาชนะบรรจุ และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย | Aptitude Test |
| 106. ลูกจ้างประจำ ม.3/ม.6 (00213) 1 อัตรา สังกัด แผนกงานผลิต 2 กองการผลิต โรงงานผลิตยารังสิต 1 ปฏิบัติงานที่ องค์การเภสัชกรรม อ.ธัญบุรี จ.ปทุมธานี | - ร่วมปฏิบัติในกระบวนการผลิตยาเม็ดหรือยาแคปซูล กระบวนการตรวจสอบเม็ดยา และกระบวนการบรรจุยาลงแผงยาหรือขวดยา ตรวจสอบคุณภาพยาระหว่างกระบวนการ เช่น การชั่งน้ำหนัก และการนับจำนวนและตรวจสอบความถูกต้องสมบูรณ์ของผลิตภัณฑ์ เช่น ความถูกต้องของแผงยา เอกสารกำกับยา กล่องพิมพ์ และฉลากยา พร้อมบรรจุหีบห่อลงภาชนะบรรจุ และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย | Aptitude Test |
| 107. ลูกจ้างประจำ ม.3/ม.6 (00238)(00239)(00243)(00249)(00254)(02158)(02256) 7 อัตรา สังกัด แผนกงานผลิต 3 กองการผลิต โรงงานผลิตยารังสิต 1 ปฏิบัติงานที่ องค์การเภสัชกรรม อ.ธัญบุรี จ.ปทุมธานี | - ร่วมปฏิบัติในกระบวนการผลิตยาเม็ดหรือยาแคปซูล กระบวนการตรวจสอบเม็ดยา และกระบวนการบรรจุยาลงแผงยาหรือขวดยา ตรวจสอบคุณภาพยาระหว่างกระบวนการ เช่น การชั่งน้ำหนัก และการนับจำนวนและตรวจสอบความถูกต้องสมบูรณ์ของผลิตภัณฑ์ เช่น ความถูกต้องของแผงยา เอกสารกำกับยา กล่องพิมพ์ และฉลากยา พร้อมบรรจุหีบห่อลงภาชนะบรรจุ และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย | Aptitude Test |

๑ วุฒิมัธยมศึกษาตอนต้น และตอนปลาย (ม.3/ม.6) (ต่อ)

| ตำแหน่ง/สังกัด/สาขาวิชา | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | ขอบเขตเนื้อหาวิชาเฉพาะตำแหน่ง |
|---|---|-------------------------------|
| 108. ลูกจ้างประจำ ม.3/ม.6 (00276)(00282)(00293) (00298) 4 อัตรา สังกัด แผนกงานผลิต 4 กองการผลิต โรงงานผลิตยารังสิต 1 ปฏิบัติงานที่ องค์การเภสัชกรรม อ.ธัญบุรี จ.ปทุมธานี | - ร่วมปฏิบัติในกระบวนการผลิตยาเม็ดหรือยาแคปซูล กระบวนการตรวจสอบเม็ดยา และกระบวนการบรรจุยาลงแผงยาหรือขวดยา ตรวจสอบคุณภาพระหว่างกระบวนการ เช่น การชั่งน้ำหนัก และการนับจำนวนและตรวจสอบความถูกต้องสมบูรณ์ของผลิตภัณฑ์ เช่น ความถูกต้องของแผงยา เอกสารกำกับยา กล่องพิมพ์ และฉลากยา พร้อมบรรจุหีบห่อลงภาชนะบรรจุ และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย | Aptitude Test |
| 109. ลูกจ้างประจำ ม.3/ม.6 (02790) 1 อัตรา สังกัด แผนกงานผลิต 5 กองการผลิต โรงงานผลิตยารังสิต 1 ปฏิบัติงานที่ องค์การเภสัชกรรม อ.ธัญบุรี จ.ปทุมธานี | - ร่วมปฏิบัติในกระบวนการผลิตยาเม็ดหรือยาแคปซูล กระบวนการตรวจสอบเม็ดยา และกระบวนการบรรจุยาลงแผงยาหรือขวดยา ตรวจสอบคุณภาพระหว่างกระบวนการ เช่น การชั่งน้ำหนัก และการนับจำนวนและตรวจสอบความถูกต้องสมบูรณ์ของผลิตภัณฑ์ เช่น ความถูกต้องของแผงยา เอกสารกำกับยา กล่องพิมพ์ และฉลากยา พร้อมบรรจุหีบห่อลงภาชนะบรรจุ และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย | Aptitude Test |
| 110. ลูกจ้างประจำ ม.3/ม.6 (02977) 1 อัตรา สังกัด แผนกงานผลิตยาระดับทดลอง Pilot Scale กองการผลิต โรงงานผลิตยารังสิต 1 ปฏิบัติงานที่ องค์การเภสัชกรรม อ.ธัญบุรี จ.ปทุมธานี | - ร่วมปฏิบัติในกระบวนการผลิตยาเม็ดหรือยาแคปซูล กระบวนการตรวจสอบเม็ดยา และกระบวนการบรรจุยาลงแผงยาหรือขวดยา ตรวจสอบคุณภาพระหว่างกระบวนการ เช่น การชั่งน้ำหนัก และการนับจำนวนและตรวจสอบความถูกต้องสมบูรณ์ของผลิตภัณฑ์ เช่น ความถูกต้องของแผงยา เอกสารกำกับยา กล่องพิมพ์ และฉลากยา พร้อมบรรจุหีบห่อลงภาชนะบรรจุ และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย | Aptitude Test |

๑ วุฒิมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.3)

| ตำแหน่ง/สังกัด/สาขาวิชา | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | ขอบเขตเนื้อหาวิชาเฉพาะตำแหน่ง |
|--|---|-------------------------------|
| 111. ลูกจ้างประจำ ม.3 (00578) 1 อัตรา สังกัด แผนกงานผลิตวัคซีน กองผลิตวัคซีน โรงงานผลิต(วัคซีน)ชีววัตถุ ปฏิบัติงานที่ องค์การเภสัชกรรม อ.ทับทิม จ. สระบุรี | - ปฏิบัติงานด้านการล้างทำความสะอาดภาชนะและอุปกรณ์ ด้วยเครื่องนึ่งฆ่าเชื้อแรงดันไอน้ำ และทำความสะอาดถังผสม นำสารละลายต่างๆ ที่ใช้ในกระบวนการผลิตวัคซีนจัดเก็บใน Cold Room ทำความสะอาดสถานที่ผลิตวัคซีน ตามมาตรฐานหลักเกณฑ์วิธีการที่ดีในการผลิตยา (GMP) และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย | Aptitude Test |

ลูกจ้างชั่วคราว (สัญญาจ้าง 2 ปี)

๑ วุฒิปริญญาเอก

| ตำแหน่ง/สังกัด/สาขาวิชา | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | ขอบเขตเนื้อหาวิชาเฉพาะตำแหน่ง |
|---|--|---|
| 112. ลูกจ้างชั่วคราว ป.เอก (50071) 1 อัตรา สังกัด กลุ่มงานวิจัยวัคซีนจากไวรัส กลุ่มวิจัยชีววัตถุ สถาบันวิจัยและพัฒนา สาขา วิทยาศาสตร์ สาขาเทคโนโลยีชีวภาพ หรือจุลชีววิทยา หรือชีวเคมี ปฏิบัติงานที่ องค์การเภสัชกรรม ถนนพระรามที่ 6 | - ออกแบบและพัฒนากระบวนการผลิตวัคซีนระดับต้นน้ำและปลายน้ำ ออกแบบและพัฒนากระบวนการผลิตผลิตภัณฑ์วัคซีน รับถ่ายทอด เทคโนโลยีจากหน่วยงานภายนอก วางแผนการขยายขนาดการผลิตและ ถ่ายทอดกระบวนการผลิตไปยังหน่วยผลิต และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ ได้รับมอบหมาย | 1. Virus life cycle, 2. Virus culture, 3. Purification of virus particle, 4. Cell culture, 5. Bioprocessing |

๑ วุฒิปริญญาโท / ปริญญาเอก

| ตำแหน่ง/สังกัด/สาขาวิชา | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | ขอบเขตเนื้อหาวิชาเฉพาะตำแหน่ง |
|---|--|---|
| 113. ลูกจ้างชั่วคราว ป.โท หรือ ป.เอก (52125) 1 อัตรา สังกัด กลุ่มงานวิจัยวัคซีนจากไวรัส กลุ่มวิจัยชีววัตถุ สถาบันวิจัยและพัฒนา สาขา วิทยาศาสตร์ สาขาเทคโนโลยีชีวภาพ หรือจุลชีววิทยา หรือชีวเคมี ปฏิบัติงานที่ องค์การเภสัชกรรม ถนนพระรามที่ 6 | - จัดทำแผนปฏิบัติงานโครงการวิจัยและพัฒนาการผลิตวัคซีนจากเซลล์ เพาะเลี้ยง เพื่อการผลิตวัคซีน ออกแบบศึกษาเพื่อวิจัยและพัฒนา กระบวนการผลิตวัคซีนจากเซลล์เพาะเลี้ยง ทำรายงานการผลิต กระบวนการผลิต วาระการประชุม รายงานการพัฒนาผลิตภัณฑ์สำหรับ การขึ้นทะเบียนตำรับยา และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย | 1. Virus life cycle, 2. Virus culture, 3. Purification of virus particle, 4. Cell culture, 5. Bioprocessing |

๑ วุฒิปริญญาโท / ปริญญาเอก (ต่อ)

| ตำแหน่ง/สังกัด/สาขาวิชา | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | ขอบเขตเนื้อหาวิชาเฉพาะตำแหน่ง |
|---|---|---|
| <p>114. ลูกจ้างชั่วคราว ป.โท (50099) 1 อัตรา</p> <p><u>สังกัด</u> แผนกวิจัยผลิตชีววัตถุ กองวิจัยชีววัตถุ ฝ่ายวิจัยพัฒนาและนวัตกรรม</p> <p><u>สาขา</u> วิทยาศาสตร์,การจัดการ,การบริหาร หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p><u>ปฏิบัติงานที่</u> องค์การเภสัชกรรม ถนนพระรามที่ 6</p> | <p>- พัฒนาและตรวจสอบความถูกต้องของวิธีวิเคราะห์วัคซีนด้วยวิธีทางเคมี ชีวเคมี จุลชีววิทยา และภูมิคุ้มกันวิทยา จัดทำวิธีการปฏิบัติงาน (SOP) และรายงานการตรวจสอบความถูกต้อง (Validation report) ของวิธีวิเคราะห์ที่ได้พัฒนาขึ้น ตรวจสอบและรายงานคุณภาพและความคงตัวของวัคซีนเบื้องต้น ถ่ายทอดวิธีวิเคราะห์ไปยังหน่วยควบคุมคุณภาพวัคซีน และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p> | <p>- ความรู้เบื้องต้นในการบริหารโครงการ ในประเด็น ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Integration Management 2. Scope Management 3. Schedule Management 4. Cost Management 5. Quality Management 6. Resource Management 7. Communication Management 8. Risk Management 9. Procurement Management 10. Stakeholder Management <p>- การวางแผนการดำเนินงาน การติดตาม การประเมินผล และการรายงานผลการดำเนินงาน (ภายใต้เงื่อนไข เวลา งบประมาณ และคุณภาพ)</p> <p>- การวิเคราะห์ข้อมูล</p> <p>- Microsoft Word, Excel, Power Point และ CANVA</p> <p>- Power BI , Dashboard</p> <p>- Cross Function Management Skill</p> |

๑ วุฒิปริญญาตรี / ปริญญาโท

| ตำแหน่ง/สังกัด/สาขาวิชา | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | ขอบเขตเนื้อหาวิชาเฉพาะตำแหน่ง |
|---|---|--|
| 115. ลูกจ้างชั่วคราว ป.ตรี หรือ ป.โท (52107)(52108) 2 อัตรา สังกัด สถาบันวิจัยและพัฒนา สาขา วิทยาศาสตร์ ปฏิบัติงานที่ องค์การเภสัชกรรม ถนนพระรามที่ 6 | - วิจัยและพัฒนากระบวนการสังเคราะห์วัตถุดิบทางเภสัชกรรม ตลอดจนถ่ายทอดเทคโนโลยีการผลิตจากห้องปฏิบัติการสู่ระดับ อุตสาหกรรม พัฒนาวิธีการควบคุมคุณภาพของสารตั้งต้นและวัตถุดิบ ทางเภสัชกรรม ศึกษาความคงสภาพของวัตถุดิบ ติดต่อประสานงาน ร่วมดำเนินโครงการกับหน่วยงานภายในและภายนอก และปฏิบัติงาน อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย | 1. ความรู้พื้นฐานในปฏิกิริยาเคมีทั่วไป การสังเคราะห์วัตถุดิบ ยา 2. การควบคุมคุณภาพ การใช้เครื่องมือและการตรวจวิเคราะห์ ในห้องปฏิบัติการ |

๑ วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

| ตำแหน่ง/สังกัด/สาขาวิชา | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | ขอบเขตเนื้อหาวิชาเฉพาะตำแหน่ง |
|---|---|--|
| 116. ลูกจ้างชั่วคราว ปวช. (22507) 1 อัตรา สังกัด แผนกคลังพัสดุ กองบริหารการผลิต ฝ่ายสมุนไพรและเภสัชเคมีภัณฑ์ สาขา ทุกสาขา | - ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการตัดจ่ายในระบบของการเบิกเพื่อการผลิต ชั้บรด ยกไฟฟ้า ขนย้ายวัตถุดิบ/บรรจุภัณฑ์ ส่งมอบต่างอาคารเพื่อการผลิต รับ-ส่ง ผลิตภัณฑ์สำเร็จรูปให้คลังต่างสาขา และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ ได้รับมอบหมาย | 1. ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับหนังสือราชการ การจัดทำรายงาน การประชุม และรายงานต่างๆ 2. ความรู้ ความสามารถ ทักษะ ในการปฏิบัติงานด้าน คอมพิวเตอร์พื้นฐาน เช่น Microsoft word, Excel, Power point เป็นต้น 3. ความรู้พื้นฐานภาษาไทย-ภาษาอังกฤษ ด้านการติดต่อ ประสานงานภายในและภายนอกรวมถึงการเขียน E-ma ทางการ 4. ความรู้พื้นฐานด้านการบริหารและจัดการทั่วไป |

๑ วุฒิมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.6.)

| ตำแหน่ง/สังกัด/สาขาวิชา | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | ขอบเขตเนื้อหาวิชาเฉพาะตำแหน่ง |
|--|--|-------------------------------|
| 117. ลูกจ้างชั่วคราว ม.6 (01235)(01258) 2 อัตรา สังกัด แผนกงานผลิต 5 กองการผลิต โรงงานผลิตยารังสิต 1 ปฏิบัติงานที่ องค์การเภสัชกรรม อ.ธัญบุรี จ.ปทุมธานี | - ปฏิบัติงานในกระบวนการผสมผงยา ตอกเม็ดยา เคลือบเม็ดยา กระบวนการตรวจสอบเม็ดยา และการบรรจุลงแผงยา พร้อมทั้ง ตรวจสอบคุณภาพระหว่างกระบวนการ นับจำนวนและตรวจสอบความ ถูกต้องสมบูรณ์ของผลิตภัณฑ์ พร้อมบรรจุหีบห่อลงภาชนะบรรจุ และ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย | Aptitude Test |