



ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วยสำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ประเภทพนักงานราชการทั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรร โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้างงาน

กลุ่มงานบริหารทั่วไป

๑.๑ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน ๓ อัตรา

๑.๒ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

(รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ)

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค มายีนด้วย

## ๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

### ๓. การรับสมัคร

#### ๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ สำนักงานบริหารและพัฒนา  
ทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม ชั้น ๕ อาคารสำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม  
ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ตั้งแต่วันที่ ๘ - ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๐ ในวันและ  
เวลาราชการ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๕.๓๐ น. โดยสามารถยื่นใบสมัครได้เพียงตำแหน่งเดียวเท่านั้น สอบถาม  
รายละเอียดเพิ่มเติม ได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒ ๒๐๒ ๓๐๕๓-๔

#### ๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาคำ ขนาด ๑.๕x๒ นิ้ว ถ่ายครั้ง  
เดียวกันไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป

(๒) สำเนาปริญญาบัตร หรือสำเนาประกาศนียบัตร หรือสำเนาหนังสือรับรองฉบับ  
สภามหาวิทยาลัยอนุมัติ และสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcripts of Records) จำนวนอย่างละ ๒ ฉบับ  
โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๐  
ผู้สมัครที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหลักสูตรต่อเนื่อง (๒ ปี) ให้ยื่นหลักฐานการศึกษาระดับอนุปริญญา/  
ปวส./หรือเทียบเท่าด้วย จำนวนอย่างละ ๒ ฉบับ

ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ ให้นำ  
หนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ได้รับอนุมัติปริญญาบัตร  
ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทนก็ได้

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครเพศหญิง) ใบเปลี่ยน  
ชื่อ-นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ-นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) อย่างละ ๑ ฉบับ

(๕) หนังสือรับรองการผ่านงาน จำนวน ๑ ฉบับ (ถ้ามี)

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครสอบเขียนคำรับรองว่า สำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

#### ๓.๓ ค่าธรรมเนียมสอบ

ผู้สมัครสอบต้องเสียค่าสมัครสอบสำหรับตำแหน่งที่สมัคร จำนวน ๓๐๐ บาท

#### ๓.๔ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า  
เป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอก  
รายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอัน  
เกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณวุฒิของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้  
ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่ากรอกใบสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้  
เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น และสำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรมจะไม่คืนค่าสมัครสอบในการสมัครด้วย

๔. การประกาศ...

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน

สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน ในวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๐ ณ สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม และทางเว็บไซต์ <http://www.industry.go.th> หัวข้อ “ข่าวรับสมัครงาน”

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ที่ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ แต่ละครั้ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรจะใช้คะแนนรวมของคะแนนประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ทั้ง ๒ ครั้ง โดยเรียงลำดับที่จากผู้ได้คะแนนรวมมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ในกรณีที่ผู้ได้คะแนนรวมเท่ากันจะให้ผู้ที่ได้คะแนนการสอบข้อเขียนมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และหากคะแนนในการสอบข้อเขียนเท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้คะแนนการสอบสัมภาษณ์สูงกว่า เป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่าและหากคะแนนการสอบสัมภาษณ์เท่ากัน จะให้ผู้ที่มิใช่ประจำตัวสอบลำดับก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

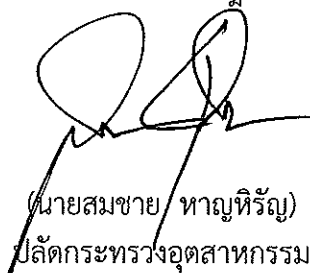
๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบ ณ สำนักบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม และทางเว็บไซต์ <http://www.industry.go.th> หัวข้อ “ข่าวรับสมัครงาน” โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันประกาศขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรหรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะได้รับการจัดจ้างตามลำดับที่ในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรและจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรมกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

  
(นายสมชาย หาญหิรัญ)  
ปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม

รายละเอียดตำแหน่งพนักงานราชการทั่วไป  
(แนบท้ายประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม ลงวันที่ ๒๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐)

**หน่วยที่ ๑ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน**

กลุ่มงาน	บริหารทั่วไป
อัตราว่าง	๓ อัตรา
ค่าตอบแทน	อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท
สังกัด	๑. กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ๒. สำนักตรวจและประเมินผล ๓. สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์
สิทธิประโยชน์	ตามระเบียบสำนักงานนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชา

**ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ**

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบายและการวางแผน ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลแผน พิจารณาเสนอแนะ เกี่ยวกับนโยบายและเป้าหมายของส่วนราชการ หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคงในระดับประเทศ รวมถึงประเด็นปัญหาทางเศรษฐกิจ การเมือง และสังคม ทั้งในและต่างประเทศ เพื่อประกอบการกำหนด นโยบาย จัดทำแผนหรือโครงการของส่วนราชการ ติดตามและประเมินผลโครงการ หรือใช้เป็นข้อมูลสำหรับ กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาในระดับประเทศแล้วแต่กรณี และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

**หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร**

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมิน ดังนี้

วิชาที่สอบ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<b>การประเมินครั้งที่ ๑</b> - หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี - เทคนิคด้านการวิเคราะห์ และการวางแผน - การวิเคราะห์นโยบายสู่การปฏิบัติ - หลักการติดตามและประเมินผลเพื่อปรับปรุงพัฒนางานอย่างต่อเนื่อง	๑๐๐	สอบข้อเขียน
<b>การประเมินครั้งที่ ๒</b> - พิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา และประวัติการทำงาน - พิจารณาจากความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ได้แก่ ความรู้ด้านคอมพิวเตอร์ และการใช้ภาษาอังกฤษ - พิจารณาจากท่วงที วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จรรยาบรรณ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพ	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์

## หน่วยที่ ๒ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป

กลุ่มงาน	บริหารทั่วไป
อัตราว่าง	๑ อัตรา
ค่าตอบแทน	อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท
สังกัด	สำนักบริหารกลาง
สิทธิประโยชน์	ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน  
ทุกสาขาวิชา

### ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ

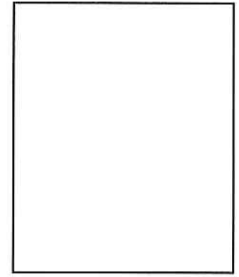
ปฏิบัติงานบริหารจัดการภายในสำนักงานและการบริหารราชการทั่วไป ซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติตามแต่จะได้รับคำสั่งโดยไม่จำกัดขอบเขตหน้าที่ เช่น การศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับข้อมูล สถิติ การรายงาน ช่วยวางแผนและติดตามงาน การติดต่อนัดหมายจัดงานรับรองและงานพิธีต่างๆ เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม จัดบันทึก และเรียบเรียงรายงานการประชุมทางวิชาการ และรายงานอื่นๆ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติงานตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการ หรือมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุม และบริหารงานหลายด้านด้วยกัน เช่น งานสารบรรณ งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานจัดระบบงาน งานบริหารงบประมาณ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานบริหารอาคารสถานที่ งานเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูล สถิติ งานสัญญา เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

### หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมิน ดังนี้

วิชาที่สอบ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<b>การประเมินครั้งที่ ๑</b> - พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ - การบริหารจัดการงานที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ / ประสิทธิภาพ	๑๐๐	สอบข้อเขียน
<b>การประเมินครั้งที่ ๒</b> - พิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา และประวัติการทำงาน - พิจารณาจากความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ เช่น ความรู้ด้านคอมพิวเตอร์ ภาษาอังกฤษ - พิจารณาจากท่วงที วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จรรยาบรรณ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพ	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์

ใบสมัครเลขที่.....



**ใบสมัครสำหรับพนักงานราชการทั่วไป**

**1. ข้อมูลส่วนตัว**

ชื่อและนามสกุล (นาย/นาง/นางสาว).....	สมัครตำแหน่ง .....	
ที่อยู่ติดต่อได้.....	วัน/เดือน/ปีเกิด	อายุ
หมายเลขโทรศัพท์.....	สถานที่เกิด	เชื้อชาติ
E-mail Address.....	สถานภาพสมรส	สัญชาติ
หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน.....	.....	.....
ออกให้ที่อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....	การรับราชการทหาร	ศาสนา
วันเดือนปีที่ออกบัตร.....	.....	.....
วันเดือนปีที่บัตรหมดอายุ.....	.....	.....
อาชีพปัจจุบัน.....		
เหตุผลที่ (อยาก) ออกจากงาน.....		

**2. ข้อมูลการศึกษาและฝึกอบรม**

ปี พ.ศ.		สถานศึกษา	ประกาศนียบัตร/ปริญญาบัตร/วิชาเอก
จาก	ถึง		

หลักสูตรเพิ่มเติม

การฝึกอบรม


**3. ข้อมูลการทำงานและประสบการณ์ทำงาน (โปรดให้รายละเอียดของงานที่ทำในช่วง 3 ปีย้อนหลัง)**

ปี พ.ศ.		ชื่อและที่อยู่ ของหน่วยงาน	ตำแหน่งงานและ หน้าที่โดยย่อ	เงินเดือน	สาเหตุที่ออกจากงาน
จาก	ถึง				

โปรดระบุความสำเร็จของงานที่ทำผ่านมาในช่วง 3 ปีย้อนหลัง (ถ้ามี)


โปรดให้ความเห็นเกี่ยวกับประสบการณ์ที่ได้รับ และอธิบายว่าประสบการณ์นั้น ๆ เป็นประโยชน์ต่องานที่สมัคร  
ในครั้งนี้อย่างไรบ้าง


4. ข้อมูลความรู้ความสามารถพิเศษ (ถ้ามี)


5. บุคคลอ้างอิง (ขอให้ระบุชื่อบุคคลที่คุ้นเคยกับการทำงานของท่าน เช่น ผู้บังคับบัญชาโดยตรง โปรดอย่าระบุชื่อบุคคลที่เป็นญาติหรือเพื่อน)

ชื่อและนามสกุล	ตำแหน่งปัจจุบัน	ที่ทำงานปัจจุบันและโทรศัพท์	ระบุความสัมพันธ์กับท่าน

6. ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในประกาศรับสมัครของสำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ลงวันที่ 27 กรกฎาคม พ.ศ. 2560

ขอรับรองว่าข้อความที่กล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากข้อความตอนใดเป็นความเท็จหรือไม่ตรงกับความจริง ให้ถือเป็นหลักฐานเพื่อเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ทันที

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

ยื่นใบสมัครวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

<input type="checkbox"/> หลักฐานครบถ้วน <input type="checkbox"/> มีปัญหา คือ ..... ลงลายมือชื่อ.....เจ้าหน้าที่รับสมัคร ...../...../.....	กลุ่มการคลังและพัสดุได้รับเงินค่าธรรมเนียมสมัคร จำนวน.....บาท ไว้แล้ว ตามใบเสร็จรับเงินเลขที่.....เล่มที่..... ลงลายมือชื่อ.....เจ้าหน้าที่รับเงิน ...../...../.....
--	---