



ประกาศคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกลูกจ้าง  
เรื่อง ยกเลิกประกาศคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกลูกจ้าง เรื่องรับสมัครลูกจ้าง (จ้างเหมาบริการ)  
สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดอุดรดิตต์

\*\*\*\*\*

ตามที่คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกลูกจ้าง ออกประกาศเรื่องรับสมัครลูกจ้าง (จ้างเหมาบริการ) สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดอุดรดิตต์ โดยมีวัตถุประสงค์รับสมัครบุคคลทั่วไป เพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้าง (จ้างเหมาบริการ) เพื่อปฏิบัติงานในโครงการต่างๆ ของสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดอุดรดิตต์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา รายละเอียดตามประกาศคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกลูกจ้าง เรื่องรับสมัครลูกจ้าง (จ้างเหมาบริการ) สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดอุดรดิตต์ ลงวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๒ นั้น

เนื่องจากประกาศดังกล่าวพบข้อผิดพลาดเคลื่อนในการกำหนดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนในข้อ ๑๖ - ๑๘ คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกลูกจ้าง จึงขอยกเลิกประกาศเรื่องรับสมัครลูกจ้าง (จ้างเหมาบริการ) สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดอุดรดิตต์ ลงวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๒

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายเลิศศักดิ์ กุลเสถียร)

หัวหน้ากลุ่มนโยบายและแผนงาน

ประธานคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกลูกจ้าง

สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดอุดรดิตต์



ประกาศคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกลูกจ้าง

เรื่อง รับสมัครลูกจ้าง (จ้างเหมาบริการ)

สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดอุตรดิตถ์

\*\*\*\*\*

ด้วยสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดอุตรดิตถ์ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลทั่วไป เพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้าง (จ้างเหมาบริการ) เพื่อปฏิบัติงานในโครงการต่างๆ ของสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดอุตรดิตถ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยมีรายละเอียดการรับสมัคร ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร และอัตราค่าจ้าง

๑.๑ ตำแหน่งนักวิชาการมาตรฐาน จำนวน ๑ อัตรา อัตราเงินเดือน ๑๓,๓๐๐ บาท

๑.๒ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน ๑ อัตรา อัตราเงินเดือน ๑๓,๐๐๐ บาท

๑.๓ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา อัตราเงินเดือน ๘,๐๐๐ บาท

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่เริ่มจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ หรือตามที่สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดอุตรดิตถ์กำหนด

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับ  
การคัดเลือก

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์

(๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็น  
ประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

(๔) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งกำนัน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน และ  
ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการทางการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิต  
ฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎ ก.พ. พ.ศ. ๒๕๕๓

(๗) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน

(๘) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

(๙) ไม่เป็นกรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๑๐) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๑๑) ไม่เป็นผู้เคยรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะการกระทำความ  
ผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๑๒) ไม่เป็นผู้เคยถูกสั่งโทษยก ปลดออก หรือไล่ออกจากส่วนราชการ  
รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๑๓) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกเพราะกระทำความผิด วินัยตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการหรือตามกฎหมายอื่น

(๑๔) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ สำหรับพระภิกษุ สามเณร สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดอุดรธานีไม่รับสมัครสอบคัดเลือกและไม่อาจให้เข้าสอบคัดเลือกได้ ทั้งนี้ ตามนัยหนังสือกรมสารบรรณ คณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๘/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และ ตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

ทั้งนี้ ผู้สมัครสอบคัดเลือกเพศชาย ต้องเป็นผู้ที่ผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับการ ยกเว้น จึงจะมีสิทธิ์สมัครสอบคัดเลือกได้

## ๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

### ๒.๒.๑ ตำแหน่งนักวิชาการมาตรฐาน

- (๑) ผู้มีสิทธิจะต้องได้รับวุฒิปริญญาตรีหรือเทียบเท่าทุกสาขา
- (๒) มีความรู้ความสามารถทางด้านคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office Word, Excel, Power Point และสามารถใช้งาน Internet ได้เป็นอย่างดี
- (๓) มีความสามารถในการร่างโต้ตอบหนังสือ จัดเตรียมเอกสารในการ ประชุมสัมมนา รวบรวม จัดเก็บข้อมูลเอกสาร หลักฐานหนังสือ และรวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานและ ข้อมูลต่างๆ นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชา
- (๔) มีความสามารถในการใช้ภาษาไทยได้เป็นอย่างดีเยี่ยมทั้งภาษาพูด และเขียน
- (๕) มีความสามารถในการศึกษาและจัดการข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล
- (๖) มีความสามารถในการจัดทำแผนงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอแนะ วิธีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ
- (๗) มีความสามารถในการวิเคราะห์ สังเคราะห์ ประสานหน่วยงาน การสรุป ข้อมูล รวมทั้งจัดเตรียมเอกสารในการประชุมสัมมนาต่างๆ ที่ได้รับมอบหมาย
- (๘) เป็นผู้มีความมุ่งมั่นและทำงานเชิงรุก
- (๙) สามารถทำงานในสภาพแวดล้อมที่มีความหลากหลายด้านวัฒนธรรม
- (๑๐) มีความริเริ่มสร้างสรรค์ และมีวุฒิภาวะในการตัดสินใจ (ซึ่งต้องเป็น การตัดสินใจที่ไม่ขัดแย้งกับแนวทางของทีมโดยภาพรวม)
- (๑๑) สามารถติดต่อ ประสานงาน และทำงานร่วมกับหน่วยงานราชการ

องค์กรเอกชน และชุมชนได้

- (๑๒) เป็นผู้ที่มีความประพฤติที่ดี สามารถปฏิบัติตามและรักษาระเบียบวินัย ระเบียบ กฎเกณฑ์ของทางราชการได้อย่างถูกต้องและสม่ำเสมอ
- (๑๓) มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สุภาพ แต่งกายด้วยชุดสุภาพ สะอาด และเรียบร้อย
- (๑๔) สุขภาพร่างกายแข็งแรง เหมาะสมกับตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ ไม่เป็น โรคต้องห้ามหรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน เช่น ความดันโลหิตสูง ตาบอดสี หรือหัวใจ หรือโรคสังคมรังเกียจ
- (๑๕) ไม่เป็นผู้เสพสุราเป็นอาเจียน หรือติดยาเสพติดใดๆ

### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ผลิตภัณฑ์ชุมชน

(๑) จัดทำแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงินประจำปี ด้านมาตรฐาน

(๒) สํารวจผลิตภัณฑ์ชุมชนทั้งในบัญชี (ผู้ขายยื่นขอต่ออายุ) และนอกบัญชี (ผู้ขายรายใหม่) รวมถึงประชาสัมพันธ์เชิญชวนผู้ผลิตชุมชนเข้าสู่ระบบการรับรองผลิตภัณฑ์ชุมชน

(๓) สํารวจและประเมินศักยภาพของผู้ผลิตชุมชนในพื้นที่เพื่อจัดกลุ่ม A B และ C

(๔) ดำเนินงานด้านการรับรอง มผช. ดังนี้

- รับคำขอ
- ตรวจสอบสถานที่ทำ เก็บตัวอย่าง พร้อมเขียนรายงานการตรวจ
- จัดทำหนังสือนำส่งตัวอย่าง
- แจ้งผลการตรวจสอบ กรณีผลไม่ผ่าน ครั้งที่ ๑

กรณีเป็นหน่วยรับรองระดับจังหวัด มีการดำเนินงานเพิ่มเติมดังนี้

- ประเมินผลการตรวจสอบผลิตภัณฑ์ บันทึกข้อมูลลงในโปรแกรม มผช.
- สรุปรายงานการตรวจสอบคำขอ
- จัดประชุมเพื่อพิจารณาให้การรับรอง และจัดบันทึกเพื่อจัดทำรายงาน

การประชุมคณะกรรมการการรับรอง มผช.

- จัดทำใบรับรอง
- จัดส่งเอกสารการรับรอง มผช. ให้ สมอ.

(๕) ทํานโยบายด้านการตรวจติดตาม ดังนี้

- ตรวจสอบสถานที่ทำ พร้อมเขียนรายงานการตรวจ
- ขออนุมัติและซื้อตัวอย่าง
- จัดทำหนังสือนำส่งตัวอย่าง (ถ้ามี)
- นำส่งตัวอย่างไปยังหน่วยตรวจสอบ หรือ สมอ.
- จัดส่งเอกสารการตรวจติดตามให้ สมอ.
- รับ-คืนตัวอย่างจากหน่วยตรวจสอบ และบริจาคตัวอย่าง (ถ้ามี)

(๖) ป้อนข้อมูลที่ได้ดำเนินงานด้านการรับรอง มผช. เข้าสู่โปรแกรมระบบงาน

รับรอง มผช.

(๗) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายเงิน ส่ง สมอ. เป็น

ประจำทุกเดือน

(๘) ออกประชาสัมพันธ์จัดนิทรรศการให้คำแนะนำด้านมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชน

(๙) ประสาน สมอ. เกี่ยวกับการจัดสัมมนา/ข้อมูล ทางบันทึก โทรศัพท์

โทรสาร และemail

(๑๐) ประสานผู้ผลิตเพื่อเข้าร่วมงานสัมมนา กับ สมอ./หน่วยงานราชการ/เอกชนอื่น ๆ พร้อม ให้บริการลงทะเบียนผู้ผลิตชุมชนที่มาเข้าร่วมสัมมนา

(๑๑) ปฏิบัติงานด้านอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๒.๒.๒ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

- (๑) ผู้มีสิทธิจะต้องได้รับวุฒิปริญญาตรีหรือเทียบเท่าทุกสาขา
- (๒) มีความรู้ความสามารถทางด้านคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office : Word, Excel, Power Point และสามารถใช้งาน Internet ได้เป็นอย่างดี
- (๓) มีความสามารถในการร่างโต้ตอบหนังสือ จัดเตรียมเอกสารในการประชุมสัมมนา รวบรวม จัดเก็บข้อมูลเอกสาร หลักฐานหนังสือ และรวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานและข้อมูลต่างๆ นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชา
- (๔) มีความสามารถในการใช้ภาษาไทยได้เป็นอย่างดีเยี่ยมทั้งภาษาพูด และเขียน
- (๕) มีความสามารถในการศึกษาและจัดการข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล
- (๖) มีความสามารถในการจัดทำแผนงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอแนะ วิธีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ
- (๗) มีความสามารถในการวิเคราะห์ สังเคราะห์ ประสานหน่วยงาน การสรุปข้อมูล รวมทั้งจัดเตรียมเอกสารในการประชุมสัมมนาต่างๆ ที่ได้รับมอบหมาย
- (๘) เป็นผู้มีความมุ่งมั่นและทำงานเชิงรุก
- (๙) สามารถทำงานในสภาพแวดล้อมที่มีความหลากหลายด้านวัฒนธรรม
- (๑๐) มีความริเริ่มสร้างสรรค์ และมีวุฒิภาวะในการตัดสินใจ (ซึ่งต้องเป็นการตัดสินใจที่ไม่ขัดแย้งกับแนวทางของทีมโดยภาพรวม)
- (๑๑) สามารถติดต่อ ประสานงาน และทำงานร่วมกับหน่วยงานราชการ องค์กรเอกชน และชุมชนได้
- (๑๒) เป็นผู้ที่มีความประพฤติที่ดี สามารถปฏิบัติตามและรักษาระเบียบวินัยระเบียบ กฎเกณฑ์ของทางราชการได้อย่างถูกต้องและสม่ำเสมอ แต่งกายด้วยชุดสุภาพ สะอาด และเรียบร้อย
- (๑๓) มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สุภาพ แต่งกายด้วยชุดสุภาพ สะอาด และเรียบร้อย
- (๑๔) สุขภาพร่างกายแข็งแรง เหมาะสมกับตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ ไม่เป็นโรคต้องห้ามหรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน เช่น ความดันโลหิตสูง ตามบอดสี หรือหัวใจ หรือโรคสังคมรังเกียจ
- (๑๕) ไม่เป็นผู้เสพสุราเป็นอาเจิม หรือติดยาเสพติดใดๆ

### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

#### ด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน

- (๑) จัดทำแผนปฏิบัติงานของโครงการฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
- (๒) ออกเยี่ยมเยียนพบปะผู้ประกอบการเพื่อศึกษาสำรวจและวิเคราะห์ศักยภาพอุตสาหกรรม ในจังหวัด ทั้งในด้านโครงสร้างพื้นฐานเศรษฐกิจและแนวโน้มการพัฒนาอุตสาหกรรมในจังหวัด สำหรับนำไปประเมินองค์ความรู้ที่นำไปถ่ายทอด ให้คำปรึกษาแนะนำ และบริการข้อมูลสารสนเทศ
- (๓) การจัดอบรม/สัมมนา ทางวิชาการ/ กฎหมาย และศึกษาดูงาน เพื่อสร้างโอกาสในการพัฒนาความรู้และเสริมสร้างทักษะการบริหารจัดการธุรกิจอุตสาหกรรมของผู้ประกอบการในระดับจังหวัดให้มีโครงสร้างการผลิตที่สามารถรองรับการเจริญเติบโตของเศรษฐกิจโลกอย่างยั่งยืน ด้วยการบริหารจัดการธุรกิจ ให้มีผลผลิตภาพสูงขึ้น

(๔) การให้...

(๔) การให้คำปรึกษาแนะนำเบื้องต้น และเชิงลึกเฉพาะทาง ในการส่งเสริมและพัฒนาการประกอบธุรกิจ รวมทั้งผู้ประกอบการอุตสาหกรรม และผู้ผลิตอุตสาหกรรมชุมชนทุกประเภท การผลิตในจังหวัด โดยอาจบูรณาการร่วมกับฝ่ายโรงงานอุตสาหกรรม ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาค นักวิชาการ ภาคีเครือข่าย ในการออกเยี่ยมเยียนพบปะ และให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้ประกอบการ ณ สถานประกอบการ

(๕) ให้บริการข้อมูลสารสนเทศ แก่ผู้ประกอบการภาคอุตสาหกรรม และประชาชนในจังหวัดในรูปแบบเอกสาร Electronic File และ Website ทั้งที่หน่วยงานเป็นผู้จัดทำและจากหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ฐานข้อมูลการลงทุนด้านอุตสาหกรรม (ทำเนียบโรงงานอุตสาหกรรม) มาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชน (มผช.) รายงานความเคลื่อนไหวการลงทุน รายงานภาวะเศรษฐกิจอุตสาหกรรม รายงานชี้นำเดือนภัยเศรษฐกิจอุตสาหกรรมระดับจังหวัด ฯลฯ และฐานข้อมูลอื่นที่สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดจัดทำไว้ เช่น ฐานข้อมูลปราชญ์อุตสาหกรรม "Ning : New Industry Network Guru" ฐานข้อมูลเครือข่ายอุตสาหกรรมรักษ์สิ่งแวดล้อม สถานประกอบการที่นำระบบธรรมาภิบาลสิ่งแวดล้อมไปดำเนินการในสถานประกอบการจนประสบผลสำเร็จ อุตสาหกรรมสีเขียว ฯลฯ เป็นต้น

(๖) รับผิดชอบการดำเนินงานทางด้านวิชาการ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลผล/ผล พิจารณาเสนอแนะ เกี่ยวกับนโยบายและเป้าหมายงาน เพื่อประกอบการกำหนดแนวทางปฏิบัติงานของหน่วยงาน

(๗) ร่วมจัดทำแผนหรือโครงการของส่วนราชการ หรือใช้เป็นข้อมูลสำหรับกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาส่งเสริมอุตสาหกรรมในระดับจังหวัด

(๘) จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผน/ผลงานของโครงการฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

(๙) จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือน

(๑๐) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

#### ด้านติดตามและประเมินผล

(๑) ศึกษา วิเคราะห์โครงการ และติดตามประเมินผลการดำเนินโครงการ รวมทั้ง สรุปผลและรวบรวมรายงานผลการดำเนินงาน นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชา

(๒) ประสานหน่วยงาน จัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี แผนงาน/โครงการของกระทรวงอุตสาหกรรมและสำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม

(๓) ร่วมจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี และแผนติดตามประเมินผลประจำปีของสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด

(๔) เฝ้าระวัง ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายยุทธศาสตร์กระทรวงอุตสาหกรรม และแผนปฏิบัติราชการประจำปีของสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด (สอจ.) และรวบรวมข้อมูลจากผู้เกี่ยวข้อง เพื่อวิเคราะห์และจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน

(๕) รายงานผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด รวมทั้งปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ ผ่านระบบสารสนเทศการรายงานผลฯ ส่งให้สำนักตรวจและประเมินผล เป็นรายเดือนตามที่กำหนด

(๖) ประสาน และดำเนินการสรุปผลความพึงพอใจของผู้รับบริการที่ใช้บริการจากสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดเป็นรายเดือน

(๗) ติดตาม...

(๗) ติดตาม รวบรวมและจัดทำรายงานข้อมูลผู้รับบริการตามตัวชี้วัด คำรับรองการปฏิบัติงานของ สปอ. ผ่านระบบสารสนเทศการรายงานผลฯ ส่งให้สำนักตรวจและประเมินผล ตามระยะเวลาที่กำหนดเป็นรายเดือน

(๘) ร่วมจัดทำรายงานผลงานประจำปีของสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดเพื่อ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้สาธารณชนและผู้สนใจทั่วไป

(๙) สำรวจและจัดเก็บข้อมูลความต้องการ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ของผู้ประกอบการโรงงาน และระดับ SME ผู้ประกอบการวิสาหกิจชุมชน โดยจัดทำเป็นเป็นรูปแบบรายงาน ในลักษณะสารสนเทศ

(๑๐) ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานร่วมกับสำนักตรวจและประเมินผล ได้แก่ การมอบหมายให้ดำเนินงานในเรื่องสำคัญหรือกรณีเร่งด่วน เช่น สรุปผลการดำเนินงานตามนโยบาย รัฐบาล นโยบายเฉพาะกิจรัฐมนตรีว่าการกระทรวงอุตสาหกรรม นโยบายเฉพาะกิจปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม ผลงานสำคัญของสำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม รวมทั้งเข้าร่วมประชุม หรือสัมมนา ที่สำนักตรวจและ ประเมินผลเป็นผู้จัดขึ้น

(๑๑) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

### ๒.๒.๓ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์

(๑) ผู้มีสิทธิจะต้องได้รับวุฒิเทียบเท่าไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนปลายหรือ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

(๒) มีความประพฤติเรียบร้อย สุขภาพแข็งแรง เหมาะสมกับตำแหน่งงาน ที่รับผิดชอบ ไม่เป็นโรคต้องห้ามหรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน เช่น ความดันโลหิต ตาบอดสี หรือหัวใจ ผิดปกติ หรือโรคที่ส่งผลกระทบต่อสุขภาพและมนุษย์สัมพันธ์

(๓) พันพันระทางการทหาร

(๔) มีใบอนุญาตขับรถชนิดมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี มีประสบการณ์ในการ ขับขี่รถยนต์ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี

ในความผิดลหุโทษ

(๖) ไม่เป็นผู้เสพสุรา หรือติดยาเสพติดใดๆ

(๗) รู้จักเส้นทางในเขตกรุงเทพมหานคร ปริมณฑล และต่างจังหวัดใน เส้นทางหลักเป็นอย่างดี

(๘) มีความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติจราจรทางบก และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง กับรถยนต์และการขนส่งเป็นอย่างดี และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

(๙) มีความรู้พื้นฐานด้านเครื่องยนต์ ขับรถเกียร์ธรรมดา และเกียร์ออโต้ ได้ สามารถแก้ไขเหตุการณ์เฉพาะหน้าได้ในกรณีรถยนต์เกิดขัดข้อง

(๑๐) ตรวจสอบระบบต่าง ๆ ของรถยนต์ให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ อย่าง ปลอดภัย และทำความสะอาดรถยนต์ทั้งภายในและภายนอกอย่างสม่ำเสมอ

(๑๑) สามารถปฏิบัติงานได้ในวันหยุดราชการ และนอกเวลาราชการได้ทุกกรณี

(๑๒) ปฏิบัติงานด้านอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๓. การรับสมัคร

#### ๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกเป็นลูกจ้างเหมาบริการ สามารถขอรับใบสมัคร และยื่นใบสมัครด้วยตนเองพร้อมเอกสารหลักฐานทั้งหมด ตั้งแต่วันที่ ๓ -๑๓ กันยายน ๒๕๖๒ ในวันและเวลา ราชการ ภาคเช้าตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. ภาคบ่ายเวลา ๑๓.๐๐ -๑๖.๓๐ น. ณ สำนักงานอุตสาหกรรม จังหวัดอุดรธานี โดยไม่มีค่าธรรมเนียมในการสมัครแต่อย่างใด

#### ๓.๒ เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และแว่นตาดำ ถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว จำนวน ๓ รูป

(๒) สำเนาวุฒิการศึกษา หรือสำเนาหนังสือรับรองฉบับสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ และสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript of Records) (ภาษาไทย) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร โดยต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดสมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประชาชน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่นใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครเพศหญิง) ใบเปลี่ยนชื่อตัว นามสกุล (ในกรณี ชื่อ-นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) ใบรับรองแพทย์

(๖) ใบผ่านการเกณฑ์ทหารหรือใบยกเว้นการเกณฑ์ทหาร (กรณีเพศชาย)

ทั้งนี้ ใบสำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้เข้ารับการคัดเลือกเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับไว้ด้วย

#### ๓.๓ เงื่อนไขการรับสมัคร

(๑) ผู้สมัครสอบต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครให้ชัดเจนและครบถ้วนสมบูรณ์พร้อมยื่นใบสมัคร เอกสารและหลักฐานด้วยตนเอง

(๒) ผู้สมัครสอบต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และมีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัครสอบจริงตามประกาศรับสมัครสอบและต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริงในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือตรวจสอบพบว่าเอกสารหลักฐานซึ่งผู้สมัครสอบนำมายื่นเพื่อประกอบการสมัครสอบไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบของสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดอุดรธานี จะถือว่าผู้สมัครสอบขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น

### ๔. วิธีการคัดเลือก

สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดอุดรธานีจะดำเนินการคัดเลือกโดยสอบข้อเขียนและการสอบสัมภาษณ์ ทดสอบความรู้ความสามารถ เฉพาะตำแหน่ง และพิจารณาอาการสังเกตพฤติกรรม บุคลิกภาพ การปรับตัวเข้ากับสังคม ทักษะคิด และประสบการณ์

### ๕. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้สอบผ่านการคัดเลือกได้ ต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในการสอบรวม ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐



## ๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก

สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดอุดรดิตถ์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก ในวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๒ และสอบคัดเลือกวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๒ โดยสามารถตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ วัน เวลา และสถานที่สอบได้ที่บอร์ดปิดประกาศของสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดอุดรดิตถ์ และทาง [www.industry.go.th/uttaradit](http://www.industry.go.th/uttaradit) ทาง [www.facebook.com/Industry.uttaradit](http://www.facebook.com/Industry.uttaradit) หรือ โทร. ๐ ๕๕๔๑ ๑๖๘๔

## ๗. การประกาศรายชื่อ และการขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้

๗.๑ สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดอุดรดิตถ์ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ในวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๒ ที่บอร์ดปิดประกาศของสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดอุดรดิตถ์ และทาง [www.industry.go.th/uttaradit](http://www.industry.go.th/uttaradit) ทาง [www.facebook.com/Industry.uttaradit](http://www.facebook.com/Industry.uttaradit) หรือ โทร. ๐ ๕๕๔๑ ๑๖๘๔

๗.๒ จะประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ โดยเรียงลำดับจากผู้ได้คะแนนรวมสูงที่สุด ลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบคัดเลือกได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนการสอบสัมภาษณ์มากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนสอบสัมภาษณ์เท่ากันให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๗.๓ การขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ จะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลา ๒ ปีนับตั้งแต่วันที่ประกาศ ขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ แต่ถ้ามีการสอบคัดเลือกอย่างเดียวกันอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

## ๘. การจัดจ้างผู้สอบคัดเลือกได้

การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ ตามจำนวนตำแหน่ง ตามข้อ ๑ ทั้งนี้ สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดอุดรดิตถ์จะลงนามสัญญาจ้างได้ต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ มีผลใช้บังคับ และสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดอุดรดิตถ์ได้รับจัดสรร งบประมาณแล้วเท่านั้น

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายเสกสรรค์ กุลเสถียร)

หัวหน้ากลุ่มนโยบายและแผนงาน

ประธานคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกลูกจ้าง

สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดอุดรดิตถ์