

ฉบับ

ประกาศกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ
ในกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

ด้วย กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม จะดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ
ในกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ
ข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔/ว ๑๗ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๖
เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ จึงประกาศรับสมัครสอบแข่งขัน
โดยมีรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง จำนวนตำแหน่งว่าง และเงินเดือนที่จะได้รับ
ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๓. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบ

๓.๑ ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๖
แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ดังต่อไปนี้

ก. คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี

(๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์

ทรงเป็นประมุขด้วยความบริสุทธิ์ใจ

ข. ลักษณะต้องห้าม

(๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

(๒) เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริต หรือ

จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.

(๓) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ตาม

พระราชบัญญัตินี้หรือตามกฎหมายอื่น

(๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

- (๕) เป็นกรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบในการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๗) เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- (๘) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๙) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออก เพราะกระทำผิดวินัย ตามพระราชบัญญัตินี้ หรือตามกฎหมายอื่น
- (๑๐) เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัยตามพระราชบัญญัตินี้ หรือตามกฎหมายอื่น
- (๑๑) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงาน ในหน่วยงานของรัฐ

ผู้ที่จะเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนซึ่งมีลักษณะต้องห้ามตาม ข. (๔) (๖) (๗) (๘) (๙) (๑๐) หรือ (๑๑) ก.พ. อาจพิจารณาขเว้นให้เข้ารับราชการได้ แต่ถ้าเป็นกรณีมีลักษณะต้องห้ามตาม (๘) หรือ (๙) ผู้นั้นต้องออกจากงานหรือออกจากราชการไปเกินสองปีแล้ว และในกรณีมีลักษณะต้องห้ามตาม (๑๐) ผู้นั้นต้องออกจากงานหรือออกจากราชการไปเกินสามปีแล้ว และต้องมีไม่ใช่เป็นกรณีออกจากงานหรือออกจากราชการเพราะทุจริตต่อหน้าที่

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณรทางราชการไม่รับสมัครสอบ และไม่อาจให้เข้าสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

๓.๒ ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๔. การรับสมัครสอบ

๔.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัครสอบ

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบ ขอและยื่นใบสมัครสอบด้วยตนเอง ได้ที่กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารกลาง ชั้น ๓ อาคารกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐ ตั้งแต่วันที่ ๙ มกราคม ๒๕๕๘ ถึงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๕๘ ในวันและเวลาราชการ หรือ Download ใบสมัครที่แนบท้ายประกาศ ทางเว็บไซต์กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม <http://www.dip.go.th> สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ โทร ๐๒ ๒๐๒ ๔๕๕๖

๔.๒ ค่าธรรมเนียมสอบ จำนวน ๒๐๐ บาท (ค่าธรรมเนียมจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น) ผู้สมัครที่ชำระค่าธรรมเนียมสอบแล้วจะได้รับเลขประจำตัวสอบ โดยจะกำหนดเลขประจำตัวสอบตามลำดับของการชำระค่าธรรมเนียมสอบ

๔.๓ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัครในวันรับสมัครสอบ

๔.๓.๑ ใบสมัคร ให้ติดรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตา ค่าขนาด ๒.๕ x ๓ ซม. โดยถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๒ รูป และให้ลงลายมือชื่อในใบสมัครให้ครบถ้วน

๔.๓.๒ สำเนาปริญญาบัตรหรือสำเนาหนังสือรับรองฉบับสภามหาวิทยาลัยอนุมัติและสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๕๘ อย่างละ ๑ ฉบับ

๔.๓.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๔.๓.๔ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครสอบเพศหญิง) ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีที่มีชื่อ - นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๓.๕ สำเนาหนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของ ก.พ. ระดับปริญญาตรี หรือระดับปริญญาโท (ตามตำแหน่งที่สมัครสอบ)

๔.๓.๖ สำเนาเอกสารสำคัญทางทหาร จำนวน ๑ ฉบับ (เพศชาย)

ทั้งนี้ สำเนาเอกสารทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” ลงชื่อ วันที่ทุกหน้าของสำเนาเอกสาร

๔.๔ เงื่อนไขในการรับสมัครสอบ

๔.๔.๑ ผู้สมัครจะต้องมีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครสอบ ในข้อ ๓.๒ โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัครสอบ คือ วันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๕๘ ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาบัตรของสถานศึกษาใด จะถือตามกฎหมาย กฎหรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์

๔.๔.๒ ผู้สมัครสอบต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐาน ซึ่งผู้สมัครสอบนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมจะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

๕. การประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ วัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมจะประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบแข่งขัน กำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบแข่งขันภายในวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ ทางเว็บไซต์ <http://www.dip.go.th> หัวข้อข่าว กสอ.->ข่าวฝาก/สมัครงาน

๖. หลักสูตรและวิธีการสอบ

๖.๑ สอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน)
ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๖.๒ สอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการศึกษาพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ งดใช้วิธีการอื่นใดซึ่งมีผลลดความเหมาะสมในตำแหน่งของผู้เข้าสอบไปจนเป็นประโยชน์

ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทิวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น และรวมถึงสมรรถนะหลัก สมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง

ทั้งนี้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม จะทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งก่อน และเมื่อสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งแล้ว จึงจะมีสิทธิเข้าสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง

๗. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สอบแข่งขันได้ ต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในการสอบแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ทั้งนี้ให้คำนึงถึงหลักวิชาการวัดผลด้วย

๘. การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

๘.๑ การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ จะเรียงลำดับที่จากผู้ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๘.๒ การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้จะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลาไม่เกิน ๒ ปี นับตั้งแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสอบแข่งขันอย่างเดียวกันนี้อีกและได้ขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๙. การบรรจุและแต่งตั้ง

๙.๑ ผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งใด จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ โดยได้รับเงินเดือนตามคุณวุฒิที่กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๙.๒ ในกรณีที่มีผู้สอบแข่งขันได้มากกว่าจำนวนตำแหน่งว่าง และภายหลังมีตำแหน่งว่างเพิ่มอีก กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมอาจบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้ที่เหลืออยู่ดังกล่าว

๙.๓ ผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งดังกล่าว จะต้องอยู่ปฏิบัติงาน
ในกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี โดยห้ามโอนไปส่วนราชการอื่น เว้นแต่ลาออกจากราชการ

๙.๔ กรณีที่ผู้ผ่านการสอบแข่งขัน ซึ่งสำเร็จการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะ
สำหรับตำแหน่งที่ประกาศรับสมัคร กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมจะดำเนินการให้ ก.พ.พิจารณาคุณสมบัติ
หากคุณสมบัติไม่ตรงตามคุณสมบัติสำหรับตำแหน่งที่ประกาศรับสมัคร จะไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุ

๙.๕ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมไม่รับโอนผู้สอบแข่งขันได้ที่ เป็นข้าราชการ
หรือพนักงานราชการของรัฐทุกประเภท ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

๑๐. การนำรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งหนึ่งไปขึ้นบัญชีเป็นผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งอื่น

กรณีส่วนราชการอื่นมีตำแหน่งว่างในตำแหน่งประเภทและระดับซึ่งต้องการบุคคลที่มี
วุฒิการศึกษาอย่างเดียวกัน และมีความรู้ ความสามารถทักษะและสมรรถนะที่เหมือนหรือใกล้เคียงกับตำแหน่งที่
ได้มีการสอบแข่งขันและขึ้นบัญชีไว้ ส่วนราชการที่มีตำแหน่งว่างสามารถนำรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้
ในตำแหน่งที่สอบครั้งนี้ไปขึ้นบัญชีเป็นผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งอื่นได้ การนำรายชื่อไปขึ้นบัญชี
เป็นผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งอื่นนี้ ให้ถือว่าเป็นการสอบครั้งเดียวกับการสอบครั้งนี้ โดยผู้สอบแข่งขันได้
มีสิทธิจะรับการบรรจุได้เพียงครั้งเดียวเท่านั้น

ประกาศ ณ วันที่ ๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๘



(นายอาทิตย์ วุฒิกะโร)
อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

เลขประจำตัวสอบ.....

- ผู้สมัครจะต้องกรอกใบสมัครด้วยลายมือ
ของตนเองและลงลายมือชื่อต่อหน้า
เจ้าหน้าที่รับสมัคร
- ก่อนยื่นใบสมัคร จะต้องตรวจสอบ
หลักฐานต่าง ๆ ให้ครบถ้วนและถูกต้อง

ใบสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ
กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

ติครูบถ่ายขนาด
๑.๕ x ๒ นิ้ว
(ถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี)

เรียน อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

ด้วยข้าพเจ้าประสงค์จะสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ จึงขอแจ้งรายละเอียดของข้าพเจ้า
เพื่อประกอบการพิจารณาดังต่อไปนี้

- ชื่อ-นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว)..... สัญชาติ.....
- อายุนับถึงวันปิดรับสมัครไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี คือเกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....(อายุ.....ปี.....เดือน)
- วุฒิการศึกษาตรงตามตำแหน่งที่สมัครสอบ คือ ได้รับประกาศนียบัตร/ปริญญา.....
สาขาหรือวิชาเอก.....
โดยได้รับอนุมัติจากสถานศึกษาชื่อ.....
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....(ภายในวันปิดรับสมัคร) ได้คะแนนเฉลี่ยสะสม.....
- ตำแหน่งที่สมัครสอบ.....
และเป็นผู้สอบผ่านภาค ก. ของ.....
- อาชีพปัจจุบัน ลูกจ้างในหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน ข้าราชการประเภทอื่น อาชีพอื่นหรือกำลังศึกษาต่อ
 พนักงานราชการ ข้าราชการพลเรือนสามัญ ตำแหน่ง.....อายุการทำงาน.....ปี
สถานที่ทำงาน กรม/บริษัท.....
กอง/แผนก.....โทรศัพท์.....
- วุฒิการศึกษาสูงสุดที่ข้าพเจ้าได้รับคือ.....
ความรู้ความสามารถพิเศษ.....
- เลขบัตรประจำตัวประชาชน.....ออกให้ ณ จังหวัด.....
- ปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์.....โทรศัพท์เคลื่อนที่.....E-mail.....
- ชื่อบิดา.....อาชีพ.....
ชื่อมารดา.....อาชีพ.....

๑๐. ได้แนบหลักฐานต่าง ๆ ซึ่งได้ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องแล้วมาพร้อมกับใบสมัครรวม.....ฉบับ คือ

- สำเนาประกาศนียบัตร/ปริญญาบัตร/ระเบียบแสดงผลการเรียน (จำนวน ๒ ฉบับ) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวข้าราชการ สำเนาหนังสือรับรองผลการสอบภาค ก. หนังสือรับรองจากผู้บังคับบัญชา (กรณีที่จะต้องยื่น) อื่น ๆ คือ.....

(หากข้าพเจ้ายื่นหลักฐานต่าง ๆ ไม่ครบถ้วน หรือไม่ถูกต้องตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัคร ให้ถือว่าข้าพเจ้าไม่มีสิทธิสมัครสอบแข่งขันครั้งนี้)

ข้าพเจ้าขอให้คำรับรองว่า ข้อความดังกล่าวข้างต้นนี้เป็นความจริงทุกประการ และข้าพเจ้ามีคุณสมบัติทั่วไปครบถ้วนตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบตรงตามประกาศรับสมัครสอบ

ลงลายมือชื่อ ผู้สมัครสอบ
(.....)

สมัครสอบวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

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

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ
(แบบท้ายประกาศกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ลงวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๕๘)

ตำแหน่งที่ ๑ นิติกรปฏิบัติการ (ปริญญาโท)

จำนวนตำแหน่งที่ว่าง ๑ ตำแหน่ง

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการ
ทำงานปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานนิติกร ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับ
มอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) เสนอความเห็นแก่ผู้บังคับบัญชาในการตอบข้อหารือ หรือวินิจฉัยปัญหากฎหมายเกี่ยวกับ
ระเบียบของทางราชการที่มีผลกระทบต่อการทำงานของหน่วยงาน เพื่อเป็นข้อมูลสนับสนุนการพิจารณา
ของผู้บังคับบัญชา

(๒) ศึกษาวิเคราะห์และวิจัยปรับปรุงกฎหมาย และระเบียบเกี่ยวกับหน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
เพื่อให้ทันกับสถานการณ์ และอำนวยความสะดวกในการทำงาน โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมและเป็นธรรม
ต่อทุกฝ่าย

(๓) ศึกษาข้อมูล รวบรวมแสวงหาข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย เสนอความเห็นในการ
ดำเนินการเรื่องใดๆ ที่เกี่ยวกับวินัยข้าราชการ การร้องทุกข์ การพิทักษ์ระบบคุณธรรม รวมถึงการดำเนินการ
ใดๆ ตามกฎหมายปกครองที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการ และการดำเนินคดีของหน่วยงาน

(๔) ปฏิบัติงานฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการด้านกฎหมาย เพื่อจัดประชุมเสนอความเห็น
จัดทำระเบียบ วาระ และรายงานการประชุม

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือ
โครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความ
ร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

ให้คำปรึกษาแนะนำด้านกฎหมายแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจในข้อกฎหมายที่เป็นปัญหา และให้ความรู้ถึงข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องเป็นประโยชน์กับการดำเนินงานของบุคคลหรือหน่วยงานดังกล่าว

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ได้รับวุฒิปริญญาโท หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชานิติศาสตร์
๒. เป็นผู้สอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ระดับปริญญาโทของ ก.พ.

หลักสูตรและวิธีการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

๑. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง โดยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน)

๑.๑ ความรู้ความสามารถในการดำเนินการทางวินัยและความรับผิดชอบทางละเมิด โดยมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ แนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการสอบสวน การดำเนินการทางวินัย และความรับผิดชอบทางละเมิด การตั้งเรื่องสอบข้อเท็จจริงทางวินัย และความรับผิดชอบทางละเมิด ตลอดจนการสอบข้อเท็จจริง การตรวจสอบสำนวนการสอบข้อเท็จจริง การทำสัญญายอมความ และการออกคำสั่งทางปกครอง ทั้งนี้ ต้องมีความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับ พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และ กฎ ก.พ. เกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์ การร้องทุกข์ พ.ร.บ.ความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ ความรู้ความสามารถในการดำเนินคดี การจัดทำเอกสารเกี่ยวกับคดี จัดทำนิติกรรม และเอกสารอื่นที่มีผลผูกพัน โดยสามารถวิเคราะห์ปัญหาข้อโต้แย้งทางกฎหมายและเสนอความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินคดีแพ่งคดีอาญา คดีปกครอง เพื่อการฟ้องคดี แก่ต่างคดี รวมทั้งรวบรวมพยานหลักฐานที่จะใช้ในการดำเนินคดีเพื่อประสานงานคดีกับพนักงานอัยการ และติดตามการดำเนินกระบวนการพิจารณาของศาลจนกว่าคดีจะถึงที่สุด การติดตามบังคับคดีให้เป็นไปตามคำพิพากษา รวมทั้งการตรวจร่างนิติกรรมสัญญา และการตีความให้ความเห็นเกี่ยวกับสัญญา

๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๒.๑ ทักษะการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยสามารถใช้คอมพิวเตอร์ในระดับเบื้องต้นได้ และสามารถใช้โปรแกรมต่างๆ ในการปฏิบัติงานได้อย่างคล่องแคล่ว

๒.๒ ทักษะและระดับการใช้ภาษาอังกฤษ โดยสามารถพูด เขียน อ่าน และฟังภาษาอังกฤษในระดับเบื้องต้น และสื่อสารให้เข้าใจ รวมทั้งสามารถพูด เขียน และฟังภาษาอังกฤษและทำความเข้าใจสาระสำคัญของเนื้อหาต่าง ๆ ได้

๔. ด้านการบริการ

ให้คำปรึกษาแนะนำด้านกฎหมายแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจในข้อกฎหมายที่เป็นปัญหา และให้ความรู้ถึงข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องเป็นประโยชน์กับการดำเนินงานของบุคคลหรือหน่วยงานดังกล่าว

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ได้รับวุฒิปริญญาตรี หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชานิติศาสตร์
๒. เป็นผู้สอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ระดับปริญญาตรีของ ก.พ.

หลักสูตรและวิธีการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

๑. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง โดยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน)

๑.๑ ความรู้ความสามารถในการดำเนินการทางวินัยและความรับผิดชอบทางละเมิด โดยมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ แนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการสอบสวน การดำเนินการทางวินัย และความรับผิดชอบทางละเมิด การตั้งเรื่องสอบข้อเท็จจริงทางวินัย และความรับผิดชอบทางละเมิด ตลอดจนการสอบข้อเท็จจริง การตรวจสอบสำนวนการสอบข้อเท็จจริง การทำสัญญายอมความ และการออกคำสั่งทางปกครอง ทั้งนี้ ต้องมีความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับ พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และ กฎ ก.พ. เกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์ การร้องทุกข์ พ.ร.บ.ความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ ความรู้ความสามารถในการดำเนินคดี การจัดทำเอกสารเกี่ยวกับคดี จัดทำนิติกรรม และเอกสารอื่นที่มีผลผูกพัน โดยสามารถวิเคราะห์ปัญหาข้อโต้แย้งทางกฎหมายและเสนอความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินคดีแพ่งคดีอาญา คดีปกครอง เพื่อการฟ้องคดี แก่ต่างคดี รวมทั้งรวบรวมพยานหลักฐานที่จะใช้ในการดำเนินคดีเพื่อประสานงานคดีกับพนักงานอัยการ และติดตามการดำเนินกระบวนการพิจารณาของศาลจนกว่าคดีจะถึงที่สุด การติดตามบังคับคดีให้เป็นไปตามคำพิพากษา รวมทั้งการตรวจร่างนิติกรรมสัญญา และการตีความให้ความเห็นเกี่ยวกับสัญญา

๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๒.๑ ทักษะการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยสามารถใช้คอมพิวเตอร์ในระดับเบื้องต้นได้ และสามารถใช้โปรแกรมต่างๆ ในการปฏิบัติงานได้อย่างคล่องแคล่ว

๒.๒ ทักษะและระดับการใช้ภาษาอังกฤษ โดยสามารถพูด เขียน อ่าน และฟังภาษาอังกฤษในระดับเบื้องต้น และสื่อสารให้เข้าใจ รวมทั้งสามารถพูด เขียน และฟังภาษาอังกฤษและทำความเข้าใจสาระสำคัญของเนื้อหาต่าง ๆ ได้

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ได้รับวุฒิปริญญาตรี หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาใดวิชาใดหนึ่งทางคอมพิวเตอร์
๒. เป็นผู้สอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ระดับปริญญาตรีของ ก.พ.

หลักสูตรและวิธีการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ทดสอบความรู้ความสามารถดังต่อไปนี้ โดยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน)

๑. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับนโยบายของรัฐบาล โดยเน้นด้านที่เกี่ยวกับด้านเศรษฐกิจและด้านอุตสาหกรรม กฎระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง สถานการณ์ปัจจุบันหรือเรื่องที่เกี่ยวข้อง (๕๐ คะแนน)
๒. ข้อมูลเกี่ยวกับกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม และนโยบายการส่งเสริมอุตสาหกรรมของรัฐบาล หรือเรื่องที่เกี่ยวข้อง (๕๐ คะแนน)
๓. ความรู้เกี่ยวกับด้านคอมพิวเตอร์ รวมถึงระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (๑๐๐ คะแนน)

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ
(แบบท้ายประกาศกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ลงวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๕๘)

ตำแหน่งที่ ๔ นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

จำนวนตำแหน่งที่ว่าง ๑ ตำแหน่ง

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น โดยใช้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับแผนงานงบประมาณ และการบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารราชการทั่วไป ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ประสานงาน จัดเตรียม และจัดทำเอกสาร และข้อมูลต่างๆ ที่จำเป็นสำหรับการประชุม การบรรยาย และการดำเนินงานต่างๆ ของผู้บริหาร เพื่อให้ผู้บริหารมีเอกสารและข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน ในการดำเนินการประชุม การบรรยาย และการดำเนินงานต่างๆ

๑.๒ จัดเก็บ และรักษาข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐาน หนังสือราชการ ระเบียบ และคำสั่งต่างๆ ของหน่วยงานตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้มีข้อมูลที่สะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐาน ทางราชการ

๑.๓ รวบรวมแผนงาน และผลการปฏิบัติงานต่างๆ ของหน่วยงาน และร่วม จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน เพื่อนำเสนอต่อผู้บังคับบัญชาในการนำไปใช้และปรับปรุงการปฏิบัติงาน ของหน่วยงานต่อไป

๑.๔ ช่วยผู้บริหารติดตาม และเร่งรัดการปฏิบัติราชการของหน่วยงานต่างๆ ภายใน กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม รวมทั้งติดตามการปฏิบัติตามมติของที่ประชุม หรือการปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บริหาร เพื่อให้การปฏิบัติงานเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ และบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

๑.๕ ปฏิบัติงานด้านงบประมาณภายในหน่วยงานที่รับผิดชอบ ได้แก่ การจัดทำแผนงาน งบประมาณของหน่วยงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้องตามหลักเกณฑ์และระเบียบที่กำหนดและ สามารถตรวจสอบได้

๑.๖ ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้หน่วยงานและ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานของตนเอง ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือ โครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย ผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

ประสานการทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สอดคล้องกับภาพรวมผลงานของทีมงานประสานงานกับสมาชิกภายในทีมงาน ให้ความช่วยเหลือภายในทีมงาน เพื่อให้ได้ผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๔ ด้านการบริการ

ตอบปัญหาชี้แจง และให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบข้อมูลและเกิดความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบ

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ได้รับวุฒิปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาบริหารธุรกิจ ทางการจัดการ ทางการตลาด ทางการเงิน ทางการบัญชี หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ หรือสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ หรือสาขาวิชาภาษาวรรณคดี ทางภาษาไทย

๑. เป็นผู้สอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ระดับปริญญาตรีของ ก.พ.

หลักสูตรและวิธีการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ทดสอบความรู้ความสามารถดังต่อไปนี้ โดยวิธีสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน)

- ความรู้ด้านการจัดการองค์กร
- ความรู้ด้านการวางแผนและการจัดทำงบประมาณ
- ความรู้เกี่ยวกับ พ.ร.บ. ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑
- ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖

และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ
(แนบท้ายประกาศกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ลงวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๕๘)

ตำแหน่งที่ ๕ วิศวกรปฏิบัติการ (ปริญญาโท)

จำนวนตำแหน่งที่ว่าง ๓ ตำแหน่ง

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการ
ในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับวิศวกรรม ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตาม
ที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ออกแบบ เขียนแบบ ศึกษา วิจัย ค้นคว้า วิเคราะห์ ทดสอบ ตรวจสอบและพัฒนา
ผลิตภัณฑ์เครื่องจักร และเทคโนโลยีทางวิศวกรรม เพื่อการถ่ายทอดความรู้ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ปัญหา
ด้านเทคโนโลยีให้กับโรงงานอุตสาหกรรม

(๒) กำกับดูแล ติดตาม ตรวจสอบและควบคุม การทำงานของที่ปรึกษาและผู้รับเหมาให้
ปฏิบัติตามข้อกำหนดของโครงการที่หน่วยงานได้จัดจ้าง

๒. ด้านการวางแผน

(๑) วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือ
โครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

(๒) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่
เกี่ยวกับงานวิศวกรรมต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณา
กำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

๓. ด้านการประสานงาน

(๑). ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิด
ความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒). ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) วินิจฉัย ให้คำแนะนำเชิงลึกแก่วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) และวิสาหกิจชุมชน ในด้านวิศวกรรมต่างๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้น เพื่อการแก้ปัญหาด้านเทคนิคเพิ่มผลผลิต พัฒนาคุณภาพ ลดต้นทุน ประหยัดพลังงานและการรักษาสิ่งแวดล้อม เป็นต้น

(๒) ฝึกอบรม ให้ความรู้ ถ่ายทอดเทคโนโลยีแก่ผู้ประกอบการ และบุคลากรในภาคอุตสาหกรรม รวมทั้งผู้ที่สนใจด้านวิศวกรรมต่างๆ เพื่อเพิ่มศักยภาพของบุคลากรในภาคอุตสาหกรรม

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ได้รับปริญญาโท หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชา วิศวกรรมศาสตร์ (ไฟฟ้า, อุตสาหกรรม ,เครื่องกล, สิ่งแวดล้อม)
๒. ต้องได้รับใบอนุญาตวิศวกรควบคุม ระดับภาคีวิศวกรขึ้นไป
๓. เป็นผู้สอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ระดับปริญญาโทของ ก.พ.

หลักสูตรและวิธีการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ทดสอบความรู้ความสามารถดังต่อไปนี้ โดยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน)

๑. ความรู้ทางวิศวกรรม ประกอบด้วย Heat Transfer , Statistics & Dynamics, Production Planing , Quality Control, Environmental Engineering
๒. การเขียนโครงการและการวางแผนงาน
๓. การส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม
๔. ภาษาอังกฤษ

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ
(แนบท้ายประกาศกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ลงวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๕๘)

ตำแหน่งที่ ๖ วิศวกรปฏิบัติการ (ปริญญาตรี)

จำนวนตำแหน่งที่ว่าง ๑ ตำแหน่ง

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการ
ในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับวิศวกรรม ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตาม
ที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ออกแบบ เขียนแบบ ศึกษา วิจัย ค้นคว้า วิเคราะห์ ทดสอบ ตรวจสอบและพัฒนา
ผลิตภัณฑ์เครื่องจักร และเทคโนโลยีทางวิศวกรรม เพื่อการถ่ายทอดความรู้ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ปัญหา
ด้านเทคโนโลยีให้กับโรงงานอุตสาหกรรม

(๒) กำกับดูแล ติดตาม ตรวจสอบและควบคุม การทำงานของที่ปรึกษาและผู้รับเหมาให้
ปฏิบัติตามข้อกำหนดของโครงการที่หน่วยงานได้จัดจ้าง

๒. ด้านการวางแผน

(๑) วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือ
โครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

(๒) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่
เกี่ยวกับงานวิศวกรรมต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณา
กำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

๓. ด้านการประสานงาน

(๑). ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกที่มงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิด
ความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒). ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) วินิจฉัย ให้คำแนะนำเชิงลึกแก่วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) และวิสาหกิจชุมชน ในด้านวิศวกรรมต่างๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้น เพื่อการแก้ปัญหาด้านเทคนิคเพิ่มผลผลิต พัฒนาคุณภาพ ลดต้นทุน ประหยัดพลังงานและการรักษาสิ่งแวดล้อม เป็นต้น

(๒) ฝึกอบรม ให้ความรู้ ถ่ายทอดเทคโนโลยีแก่ผู้ประกอบการ และบุคลากรในภาคอุตสาหกรรม รวมทั้งผู้ที่สนใจด้านวิศวกรรมต่างๆ เพื่อเพิ่มศักยภาพของบุคลากรในภาคอุตสาหกรรม

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชา วิศวกรรมศาสตร์ (ไฟฟ้า, อุตสาหการ ,เครื่องกล, สิ่งแวดล้อม)
๒. ต้องได้รับใบอนุญาตวิศวกรควบคุม ระดับภาคีวิศวกรขึ้นไป
๓. เป็นผู้สอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ระดับปริญญาตรีของ ก.พ.

หลักสูตรและวิธีการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ทดสอบความรู้ความสามารถดังต่อไปนี้ โดยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน)

๑. ความรู้ทางวิศวกรรม ประกอบด้วย Thermodynamics , Heat Transfer , Fluid Mechanics , Circuit Analysis , Electromechanical , Probability & Statistics for Engineers.
๒. การส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม
