



ประกาศ กองพัฒนาอุตสาหกรรมชุมชน กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อปฏิบัติงานจ้างเหมาบริการ

ด้วย กองพัฒนาอุตสาหกรรมชุมชน กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม มีความประสงค์รับสมัครบุคคล เพื่อปฏิบัติงานจ้างเหมาบริการ จำนวน ๑ อัตรา ด้วยเงินงบประมาณ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

**๑. ตำแหน่งที่จ้างบริการและรายละเอียดการจ้าง**

จ้างเหมาบริการงานบริการเพื่อทำงานติดตามประเมินผลการดำเนินงานการพัฒนาคุณภาพอุตสาหกรรมชุมชน จำนวน ๑ อัตรา กลุ่มพัฒนาการผลิตอุตสาหกรรมชุมชน เพื่อทำงานติดตามประเมินผลการดำเนินงานการพัฒนาคุณภาพอุตสาหกรรมชุมชน กองพัฒนาอุตสาหกรรมชุมชน

**๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก**

๒.๑ ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ดังต่อไปนี้

**ก. คุณสมบัติทั่วไป**

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบปีบริบูรณ์

(๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญ แห่งราชอาณาจักรด้วยความบริสุทธิ์ใจ

**ข. ลักษณะต้องห้าม**

(๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

(๒) เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบหรือจิตฟั่นเฟือน หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.

(๓) เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งพักราชการหรือถูกให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามพระราชบัญญัตินี้หรือกฎหมายอื่น

(๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

(๕) เป็นกรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่ได้รับผิดชอบในการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๗) เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออกหรือปลดออก เพราะกระทำผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนหรือตามกฎหมายอื่น

(๙) เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนหรือตามกฎหมายอื่น

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามบัญชีรายละเอียดแนบท้าย

หมายเหตุผู้ผ่านการคัดเลือกในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการพนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของทางราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือนที่แสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ฉบับที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๓๕) มายื่นด้วย

### ๓. การรับสมัคร

#### ๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร ดำเนินการดาวน์โหลดใบสมัครที่ QR Code และขอยื่นใบสมัครได้ที่งานธุรการ ฝ่ายบริหารทั่วไป กองพัฒนาอุตสาหกรรมชุมชน อาคารกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม (กล้วยน้ำไท) ชั้น ๓ หรือส่งผ่านไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ E-mail : dci@diprom.go.th ตั้งแต่วันที่ ๒๖ - ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ในวันและเวลาราชการ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (ไม่เสียค่าสมัคร) สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่โทรศัพท์ ๐-๒๔๓๐-๖๘๘๒ กด ๑ หรือ ๐๙๘-๑๙๕-๓๘๘๘

#### ๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นใบสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันรับสมัคร) จำนวน ๑ รูป

(๒) สำเนาวุฒิการศึกษาที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัครหรือสำเนาวุฒิการศึกษาต่อเนื่อง (ถ้ามี) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร

\* ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ที่ได้รับอนุมัติปริญญาบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทนก่อนก็ได้

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ/สกุล (ในกรณีที่มีชื่อ/นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) (ถ้ามี) อย่างละ ๑ ฉบับ

(๕) หนังสือรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) หลักฐานใบกองเกินทหาร พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำร้อง “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับไว้ด้วย

### ๔. เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก จะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณวุฒิของตำแหน่งที่สมัครอันมีผล ทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และกำหนด วัน เวลา สถานที่ในการคัดเลือก  
กองพัฒนาอุตสาหกรรมชุมชน จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ในวันที่  
๒ มิถุนายน ๒๕๖๙ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ของกองพัฒนาอุตสาหกรรมชุมชน และทางเว็บไซต์กองพัฒนา  
อุตสาหกรรมชุมชน <http://dci.dip.go.th> และดำเนินการคัดเลือกตามหลักเกณฑ์ในวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๙  
เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ผู้ที่ไม่มารับการคัดเลือกในวัน เวลา ที่กำหนดถือว่าสละสิทธิ์

๖. หลักเกณฑ์ และวิธีการคัดเลือก ตามบัญชีรายละเอียดแนบท้ายของตำแหน่ง

๗. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ที่ผ่านการคัดเลือก จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐  
จากลำดับสูงสุดไปต่ำสุด

๘. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

กองพัฒนาอุตสาหกรรมชุมชน จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกตามลำดับคะแนนในวันที่  
๙ มิถุนายน ๒๕๖๙ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ของกองพัฒนาอุตสาหกรรมชุมชน และทางเว็บไซต์กองพัฒนา  
อุตสาหกรรมชุมชน <http://dci.dip.go.th> โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไป เมื่อบัญชี  
ครบกำหนด ๑ ปี นับตั้งแต่วันขึ้นบัญชีหรือนับตั้งแต่วันที่ประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกัน  
นี้ใหม่และแต่กรณี

กองพัฒนาอุตสาหกรรมชุมชน ดำเนินการคัดเลือกด้วยความโปร่งใส ยุติธรรมและเสมอภาค  
ดังนั้นหากผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือได้รับการคัดเลือกหรือมีพฤติกรรม ในทำนองเดียวกันนี้  
โปรดอย่าได้หลงเชื่อ

๙. การจัดจ้างและทำสัญญาจ้าง

ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกจะต้องทำข้อตกลงการจ้างที่กองพัฒนาอุตสาหกรรมชุมชนกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นางสาวหนึ่งทัย ธรรมพิทักษ์)

ผู้อำนวยการกองพัฒนาอุตสาหกรรมชุมชน



บัญชีรายละเอียดแนบท้ายประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อจ้างเหมาบริการ

(๑) ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ตามเอกสารแนบท้าย

(๒) อัตราค่าจ้าง

เดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

(๓) ระยะเวลาการจ้าง

ตั้งแต่วันที่ลงนามในข้อตกลง/สัญญาการจ้าง

(๔) คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในทุกสาขาวิชา

(๕) หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยวิธีการ

ประเมิน ดังนี้

หลักเกณฑ์การคัดเลือก	วิธีการประเมิน
<p>การประเมินความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็น</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์</li><li>- สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (การวิเคราะห์ การแก้ไขปัญหา และความคิดริเริ่มสร้างสรรค์)</li></ul>	<ol style="list-style-type: none"><li>๑. สอบข้อเขียน ๒๕ คะแนน</li><li>๒. ทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (การใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ขั้นพื้นฐาน) ประกอบด้วย<ul style="list-style-type: none"><li>- การใช้โปรแกรม Word ๒๕ คะแนน</li><li>- การใช้โปรแกรม Excel ๒๕ คะแนน</li><li>- การใช้โปรแกรม Power point ๒๕ คะแนน</li></ul></li></ol>
<p>การประเมินสมรรถนะ และความเหมาะสมกับตำแหน่ง</p> <p>บุคลิกภาพ ทักษะติดต่อสังคม และหน่วยงาน</p>	สอบสัมภาษณ์ ๑๐๐ คะแนน

รายละเอียดการปฏิบัติงานและข้อตกลงเพื่อทำงานติดตามประเมินผลการดำเนินงานการพัฒนาคุณภาพ  
อุตสาหกรรมชุมชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ด้านติดตามผลการดำเนินงานการพัฒนา  
คุณภาพอุตสาหกรรมชุมชน

รายละเอียด/ลักษณะงาน : จ้างเหมาบริการเพื่อทำงานสนับสนุนด้านติดตามผลการดำเนินงานการส่งเสริม  
และพัฒนาวิสาหกิจชุมชน ภายใต้งบประมาณต่าง ๆ

สถานที่ปฏิบัติงาน : กลุ่มงานพัฒนาการผลิตอุตสาหกรรมชุมชน อาคารกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม  
(กล้วยน้ำไท) ชั้น ๒

หน่วยงาน : กองพัฒนาอุตสาหกรรมชุมชน กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

**ลักษณะของงานที่จ้าง**

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการตามสัญญาจ้าง หรือผู้แทนผู้ว่าจ้างมอบหมายงาน ดังนี้

- รวบรวม ตรวจสอบ บันทึกแผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ  
ประจำปีงบประมาณ บันทึกผลการเบิกจ่ายรายวันของงบดำเนินงาน งบลงทุน งบรายจ่ายอื่น และงบเงิน  
อุดหนุน ผ่านแบบแผนงานงบประมาณและผลการดำเนินงานประจำปี

- ตรวจสอบการรายงานผลความคืบหน้าของการดำเนินโครงการ/กิจกรรม โดยประสาน  
กับหน่วยงานภายในองค์กร และภายนอกองค์กร ให้การดำเนินงานเป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้

- ควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณ และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประเภท  
งบดำเนินงาน งบลงทุน งบรายจ่ายอื่น และงบเงินอุดหนุน

- จัดทำบันทึก และตรวจสอบรายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ จากระบบ GFMS  
ผ่านระบบแผนงานงบประมาณ และผลการดำเนินงานประจำปี

- จัดเก็บเอกสารการเบิกจ่ายงบประมาณ ประเภทงบดำเนินงาน งบลงทุน งบรายจ่ายอื่น  
และงบเงินอุดหนุน โดยจัดเก็บสำเนาเอกสารให้พร้อมต่อการค้นหา

- รวบรวมบันทึก หนังสือเวียนต่าง ๆ พร้อมจัดเก็บสำเนาเอกสารให้พร้อมต่อการค้นหา

- ดูแล พร้อมอำนวยความสะดวกให้กับหน่วยงานภายใน และหน่วยงานภายนอก  
สำหรับหน่วยงานที่ขอใช้บริการระบบสารสนเทศที่ศูนย์ฯ ต่าง ๆ

- สนับสนุนการเผยแพร่ข่าวต่าง ๆ ผ่านเว็บไซต์ และเฟซบุ๊ก ของหน่วยงาน

- ปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานอื่น  
ในความรับผิดชอบตามที่หน่วยงานมอบหมาย