



ประกาศจังหวัดนครราชสีมา
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ในตำแหน่งเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล
สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดนครราชสีมา

ด้วยจังหวัดนครราชสีมา โดยสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดนครราชสีมา จะดำเนินการสอบคัดเลือกพนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล เพื่อปฏิบัติงานในสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดนครราชสีมา อาศัยอำนาจตามคำสั่งจังหวัดนครราชสีมา ที่ ๕๓๘๕/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๗ เรื่อง มอบอำนาจการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ข้อ ๒ จึงประกาศรับสมัครเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งและจำนวนที่รับสมัคร

ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล จำนวน ๑ อัตรา

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- (๑) รับผิดชอบด้านงานพิมพ์ต่างๆ ของทุกกลุ่มงาน
- (๒) ช่วยปฏิบัติงานด้านธุรการ งานสารบรรณ งานบริการทั่วไป เช่น ร่างหนังสือ ได้ตอบหนังสือราชการ บันทึกข้อมูลในระบบงานสารบรรณ รับ - ส่งหนังสือราชการ งานระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Document) จัดเตรียมการประชุม ถ่ายเอกสาร จัดทำรูปเล่มเอกสาร เป็นต้น
- (๓) จัดทำแฟ้ม เก็บแฟ้มเอกสาร ค้นหาแฟ้มเอกสารต่าง ๆ หนังสือราชการให้เป็นระบบและระเบียบ เพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานของทางราชการ
- (๔) บันทึกข้อมูลในระบบทะเบียนลูกค้ากระทรวงอุตสาหกรรม i-Industry.go.th ระบบ iSingleForm งาน cleansing ข้อมูลการประกอบกิจการโรงงาน การแจ้งและติดตามการชำระค่าธรรมเนียมรายปีโรงงานอุตสาหกรรม
- (๕) จัดทำ Infographic การปฏิบัติงานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ข่าวประชาสัมพันธ์ กิจกรรม / แผนงาน / โครงการสำนักงานฯ ตามภารกิจที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย
- (๖) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรต่างๆ ของภาครัฐและเอกชน
- (๗) อำนวยความสะดวกด้านเอกสารให้แก่ผู้มาติดต่อราชการหรือผู้รับบริการ
- (๘) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ระยะเวลาการจ้าง

ตั้งแต่ เดือนมิถุนายน ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ และเมื่อสิ้นปีงบประมาณจะประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อพิจารณาต่อสัญญาจ้างผู้ที่ผ่านการประเมินในปีงบประมาณถัดไป

๓. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือก

๓.๑ ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๔๕ ปีบริบูรณ์
- (๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

/ (๔) ไม่เป็นกรรมการ...

- (๔) ไม่เป็นกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๕) ไม่เป็นข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ พนักงานราชการหรือลูกจ้างของหน่วยงานรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ หรือของราชการส่วนท้องถิ่น หรือเป็นเจ้าหน้าที่อื่นของรัฐ
- (๖) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๗) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๘) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- (๙) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ เพราะกระทำผิดวินัย รวมทั้งถูกออกจากราชการตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในวงราชการ
- (๑๐) ไม่เป็นผู้เคยถูกสั่งให้ออกจากราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนกรณีหย่อนความสามารถ บกพร่องในหน้าที่หรือประพฤติตนไม่เหมาะสม หรือกรณีมีมลทิน หรือมัวหมองในกรณีที่ถูกสอบสวน

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

๔.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- (๑) ได้รับวุฒิการศึกษา ไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาปีที่ ๖ หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ในทุกสาขาวิชา)
- (๒) มีความรู้ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office : Word , Excel , Power Point และ Internet ได้เป็นอย่างดี

๕. การรับสมัคร

๕.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้สมัครยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดนครราชสีมา ตั้งแต่วันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๘ ในวันและเวลาราชการ ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม ได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐๔๔ - ๐๘๒๐๓๐ กด ๒ กลุ่มนโยบายและแผนงาน

๕.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- (๑) ใบสมัคร ๑ ฉบับ
ผู้สมัครสามารถขอรับใบสมัครได้ที่ กลุ่มนโยบายและแผนงาน ชั้น ๒ สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดนครราชสีมา
- (๒) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาสีดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๑ รูป
- (๓) สำเนาประกาศนียบัตร หรือสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษาที่แสดงว่าเป็นวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัครสอบ อย่างใดอย่างหนึ่ง จำนวน ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๘

ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ได้รับอนุมัติปริญญาบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทนก็ได้

(๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๕) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ - นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) อย่างละ ๑ ฉบับ

(๖) หนังสือรับรองการผ่านงาน จำนวน ๑ ฉบับ (ถ้ามี)

(๗) สำเนา สด.๘ หรือ สำเนา สด.๔๓ จำนวน ๑ ฉบับ กรณีผู้สมัครเป็นเพศชาย

ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครสอบเขียนคำรับรองว่า สำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๕.๓ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครสอบคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีความสมบูรณ์ทั้งตัวและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบรับสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณวุฒิของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการสอบคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้สมัครนั้น

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่

(๑) สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดนครราชสีมา จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิคัดเลือก ในวันจันทร์ที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๘ ทางเว็บไซต์ของสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดนครราชสีมา <https://webboard.chasima.industry.go.th> และติดประกาศ ณ สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดนครราชสีมา เลขที่ ๙๗๙ หมู่ ๗ ตำบลปรุใหญ่ อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

(๒) สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดนครราชสีมา จะดำเนินการสอบคัดเลือก ณ สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดนครราชสีมา เลขที่ ๙๗๙ หมู่ ๗ ตำบลปรุใหญ่ อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา ในวันอังคารที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๘

(๒.๑) สอบข้อเขียน เวลา ๑๐.๐๐ น – ๑๒.๐๐ น.

(๒.๒) สอบสัมภาษณ์ เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป

๗. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการคัดเลือก จะต้องเป็นผู้ที่ผ่านการคัดเลือกได้คะแนนแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๘. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือก

การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือกโดยเรียงลำดับจากผู้ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้ผ่านการคัดเลือกได้คะแนนรวมเท่ากัน จะให้ผู้ได้คะแนนสอบข้อเขียนมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า แต่ถ้าได้คะแนนเท่ากันอีกจะให้ผู้ได้รับหมายเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดนครราชสีมา จะประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้เป็นเวลา ๒ ปี นับแต่วันประกาศขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสอบคัดเลือกอย่างเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๙. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการสอบคัดเลือกจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด นครราชสีมากำหนด สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดนครราชสีมาดำเนินการสอบคัดเลือกด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม และเสมอภาค ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ท่านได้รับการขึ้นบัญชี หรือมีพฤติกรรม ในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าได้หลงเชื่อ และแจ้งให้จังหวัดนครราชสีมาทราบด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายอารยะ เนตวงศ์)

อุตสาหกรรมจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา

เอกสารแนบท้ายประกาศจังหวัดนครราชสีมา ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยงาน สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดนครราชสีมา

กลุ่มงาน กลุ่มนโยบายและแผนงาน

อัตราว่าง เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล ๑ อัตรา

อัตราค่าตอบแทน ๙,๐๐๐ บาทต่อเดือน และปรับอัตราเพิ่มตามตารางเปรียบเทียบอัตราค่าจ้างเหมาบริการตามบันทึกข้อความ ด่วนที่สุด ที่ อก ๐๒๐๑(๒)/๑๑๗๗ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๕๘

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ และเมื่อสิ้นปีงบประมาณจะทำการประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยจะทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการประเมินในปีงบประมาณถัดไป

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ได้รับวุฒิด้านการศึกษา ไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาปีที่ ๖ หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

หลักเกณฑ์และวิธีการสอบคัดเลือก

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมิน ดังนี้

วิชาที่สอบ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินครั้งที่ ๑ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีสอบข้อเขียน ดังนี้ ความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน) ความรู้ ความสามารถ ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๗๐ คะแนน) ดังนี้ (๑) การบันทึกข้อมูล พิมพ์หนังสือราชการ และเอกสารต่าง ๆ (๒) การใช้คอมพิวเตอร์ในระบบสารสนเทศ เครือข่ายคอมพิวเตอร์ และงานสารบรรณ (๓) การแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องเบื้องต้นของเครื่องคอมพิวเตอร์ (๔) การใช้โปรแกรมปฏิบัติงาน ด้าน Microsoft office	๑๐๐	สอบข้อเขียน ปรนัย
การประเมินครั้งที่ ๒ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ ดังนี้ ความเหมาะสมกับตำแหน่ง พิจารณาจากการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน สังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ และพฤติกรรมของผู้เข้ารับการประเมิน เพื่อให้ได้บุคคลที่มีคุณธรรม จริยธรรม ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ และอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์