



ประกาศสำนักงานพาณิชย์จังหวัดอุบลราชธานี  
เรื่อง การรับสมัครบุคคลภายนอกเป็นลูกจ้างเหมาบริการ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

\*\*\*\*\*

ด้วย สำนักงานพาณิชย์จังหวัดอุบลราชธานี ประสงค์จะรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลภายนอกเป็นลูกจ้างเหมาบริการปฏิบัติงานตามโครงการบริหารจัดการศูนย์ข้อมูลเศรษฐกิจการค้าจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

**๑. ชื่อตำแหน่ง และอัตราค่าจ้างที่จะได้รับ**

- ๑.๑ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลเศรษฐกิจการค้าจังหวัด จำนวน ๑ อัตรา
- ๑.๒ อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๓,๕๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นสามพันห้าร้อยบาทถ้วน)
- ๑.๓ ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง สิ้นสุดสัญญาจ้างวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

**๒. ลักษณะของงานจ้าง**

**๒.๑ หน้าที่และความรับผิดชอบ**

๑) ปรับปรุงข้อมูล เพื่อเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานพาณิชย์จังหวัด ให้เป็นปัจจุบัน อย่างต่อเนื่อง อย่างน้อยเดือนละ ๑๒ ครั้ง

๒) วิเคราะห์ และรวบรวมข้อมูลเศรษฐกิจการค้าเข้าสู่ระบบต่าง ๆ ของกระทรวงพาณิชย์ เช่น การรายงานข้อมูลเศรษฐกิจการค้าจังหวัด การรายงานด้านราคาสินค้าอุปโภคบริโภค และสถานการณ์สินค้าเกษตรที่สำคัญของจังหวัด การรายงานผลการปฏิบัติงานของสำนักงานพาณิชย์จังหวัด ประเมินผลความพึงพอใจ ผู้ใช้บริการสำนักงานพาณิชย์จังหวัด สถานการณ์การค้าชายแดน อย่างน้อยเดือนละ ๒ ครั้ง

๓) สำรวจ รวบรวมและจัดทำข้อมูลสินค้ายอดนิยมหรือสินค้าขายดีที่มีความต้องการในตลาดออนไลน์สูงจากช่องทางออนไลน์ต่างๆ ทั้งในและต่างประเทศ ผ่านแพลตฟอร์ม E-Commerce/E-Marketplace ยอดนิยม อาทิ shopee Lazada เป็นต้น ไม่น้อยกว่า ๒๐ รายการต่อเดือน โดยต้องมีข้อมูลแสดงในสื่อประชาสัมพันธ์อย่างน้อย ๓ รายการ ประกอบด้วย (๑) ชื่อสินค้าพร้อมรูปภาพ (๒) แหล่งตลาดออนไลน์ที่จัดเก็บข้อมูล และ (๓) จำนวนสินค้าที่ขายดีหรือเป็นที่นิยมรายการนั้นๆ ต่อเดือน

๔) จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ข้อมูลสินค้ายอดนิยมหรือสินค้าขายดีประจำเดือนในรูปแบบที่สวยงาม น่าสนใจเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์สำนักงานพาณิชย์จังหวัดทุกเดือน

๕) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานศูนย์บริการประชาชนกระทรวงพาณิชย์จังหวัด (MOC Service Center) เช่น การให้บริการข้อมูลเศรษฐกิจการค้า การรับฟังความคิดเห็น เป็นต้น

๖) ติดต่o ประสาน อำนวยความสะดวก ตรวจสอบ และสนับสนุนการดำเนินการประชุมทางไกล และถ่ายทอดสดผ่านระบบ VDO Conference ดำเนินการตรวจสอบ แจ้งปัญหาระบบ Internet IntraPhone ระหว่างสำนักงานพาณิชย์จังหวัดกับกระทรวงฯ ให้สามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพ

๗) ปฏิบัติงานและสนับสนุนการจัดทำข้อมูลเศรษฐกิจการค้า ที่สำคัญระดับจังหวัด เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของสำนักงานพาณิชย์จังหวัด

๘) ปฏิบัติงานการออกหน่วยบริการตามโครงการต่างๆของสำนักงานพาณิชย์จังหวัดอุบลราชธานี โดยประสานงานด้านสถานที่ จัดเตรียมข้อมูลต่างๆ อุปกรณ์อำนวยความสะดวก และอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

๙) ปฏิบัติงานจัดทำรายงานภาวะการณ์ค้าชายแดนไทย - สปป.ลาว ด้านจังหวัดอุบลราชธานี เป็นประจำทุกเดือน

๑๐) ปฏิบัติงานจัดทำและปรับปรุงข้อมูลโครงสร้างสำนักงานฯ ข่าวสารประชาสัมพันธ์ ข่าวจัดซื้อจัดจ้างผ่านโปรแกรม infographic template, canva และกิจกรรมต่างๆ เผยแพร่บนเว็บไซต์สำนักงานพาณิชย์จังหวัดอุบลราชธานี ให้เป็นปัจจุบัน และปฏิบัติงานดูแลบอร์ดประชาสัมพันธ์/บอร์ดติดประกาศฯ ให้เป็นปัจจุบันเสมอ

๑๑) ปฏิบัติงานแอดมิน facebook page สำนักงานพาณิชย์จังหวัดอุบลราชธานีและจัดทำข่าวประชาสัมพันธ์ สกู๊ปข่าว รายงานพิเศษ Live Streaming ฯลฯ ตามที่สำนักงานพาณิชย์จังหวัดฯ กำหนด และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ประกอบการค้า ในจังหวัดฯ ผ่านระบบ Online และ Offline

หมายเหตุ ผู้สมัครที่มีประสบการณ์ ความรู้ ความสามารถด้านการจัดทำสื่อโฆษณา และการถ่ายทอดสด (Live Streaming) ผ่านแอปพลิเคชันต่าง ๆ จะได้รับการพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ

## ๒.๒ สถานที่และเวลาปฏิบัติงาน

๑) วันปฏิบัติงาน : วันจันทร์ถึงวันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ยกเว้นวันหยุดราชการ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ หรือจนกว่างานจะแล้วเสร็จ ทั้งนี้ จะต้องจัดทำบันทึกเวลามาทำงาน และเวลาเลิกงาน ตามเวลาที่กำหนด เพื่อให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบได้

๒) ปฏิบัติงานประจำที่สำนักงานพาณิชย์จังหวัดอุบลราชธานี หรือลงพื้นที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๓. คุณสมบัติทั่วไป คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และคุณสมบัติที่ต้องการ

### ๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย  
(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบปีบริบูรณ์  
(๓) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคต้องห้ามตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๓๕) คือ โรคเรื้อนในระยะ ติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม วัณโรคในระยะอันตราย โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏ อาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม โรคติดยาเสพติดให้โทษและโรคพิษสุราเรื้อรัง

(๔) ต้องไม่เป็นผู้ที่มีประวัติเสื่อมเสีย และต้องไม่มีประวัติความผิดทางอาญามาก่อน  
(๕) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย  
(๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

### ๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

(๑) วุฒิการศึกษาปริญญาตรี ทุกสาขาวิชา ต้องเป็นคุณวุฒิที่ ก.พ. รับรอง  
(๒) สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office เช่น Word, Excel, Power Point และสืบค้นข้อมูลจาก INTERNET และการทำเนื้อหาประชาสัมพันธ์ Presentation ใช้ Social Media ในการประชาสัมพันธ์ คลิปวีดีโอ Info Graphic ได้เป็นอย่างดี

(๓) สามารถติดต่อสื่อสารและประสานงานกับหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนได้เป็นอย่างดี มีไหวพริบ คล่องแคล่ว และสามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้

(๔) สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และสามารถเดินทางไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ หรือต่างจังหวัดได้

### ๓.๓ ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

(๑) มีความละเอียด รอบคอบ และรับผิดชอบต่อหน้าที่  
(๒) มีมนุษยสัมพันธ์ ความสามารถในการติดต่อประสานงาน และมีการทำงานเป็นทีม

- (๓) มีความมุ่งผลสัมฤทธิ์
- (๔) มีความใฝ่รู้ พัฒนาตนเอง
- (๕) มีจิตสำนึกบริการ
- (๖) มีคุณธรรม จริยธรรม

#### ๔. การรับสมัคร

##### ๔.๑ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาคำ ขนาด ๑ นิ้ว (โดยเขียนชื่อ-สกุล ด้านหลังรูปด้วย) จำนวน ๑ รูป

(๒) แบบฟอร์มใบสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

ผู้สมัครสามารถขอรับใบสมัครได้ที่ กลุ่มยุทธศาสตร์และแผนงาน ชั้น ๓ สำนักงานพาณิชย์จังหวัดอุบลราชธานี ถนนอุปราษ ตำบลในเมือง อำเภอเมืองอุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี หรือสามารถ Download ใบสมัครได้ที่ <https://ubonratchathani.moc.go.th/?pv=๓๔> และ Facebook “สำนักงานพาณิชย์จังหวัดอุบลราชธานี”

(๑) สำเนาประกาศนียบัตรและสำเนาใบแสดงผลการเรียน (Transcript) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับคุณสมบัติที่ใช้เฉพาะตำแหน่งที่สมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ทางราชการออกให้โดยมีรูปถ่ายและลายมือชื่อของผู้ถือบัตร

(๓) สำเนาทะเบียนบ้านฉบับปัจจุบัน

(๔) สำเนาเอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ในกรณีชื่อ - สกุล ในใบสมัครและหลักฐานอื่นไม่ตรงกัน)

ทั้งนี้ ให้จัดทำสำเนาหลักฐานทุกฉบับโดยใช้กระดาษขนาด A๔ และให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงลายมือชื่อกำกับเอกสารทุกฉบับไว้ด้วย

##### ๔.๒ วัน เวลา และสถานที่ที่รับสมัคร

กำหนดการ	ระยะเวลา	ยื่นเอกสารสมัคร
๑. การเปิดรับสมัคร	๒ - ๕ มิถุนายน ๒๕๖๙ ในวัน เวลาราชการ	กลุ่มยุทธศาสตร์และแผนงาน ชั้น ๓ สำนักงานพาณิชย์จังหวัดอุบลราชธานี ถนนอุปราษ ตำบลในเมือง อำเภอเมืองอุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี โทร. ๐๔๕ ๒๕๔ ๘๕๕
๒. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์	๕ มิถุนายน ๒๕๖๙ เวลา ๑๖.๓๐ น. เป็นต้นไป	
๓. สอบสัมภาษณ์และสอบปฏิบัติ	๘ มิถุนายน ๒๕๖๙ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๓๐ น. เป็นต้นไป	
๔. ประกาศรายชื่อผู้สอบผ่านการคัดเลือก	๘ มิถุนายน ๒๕๖๙ เวลา ๑๖.๓๐ น. เป็นต้นไป	

หมายเหตุ : ไม่มีค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายใด ๆ ในการสมัคร

#### ๕. เงื่อนไขในการรับสมัคร

๑) ผู้สมัครต้องมายื่นใบสมัครด้วยตนเองและจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัครสอบตรงตามประกาศรับสมัครสอบจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครให้ชัดเจนและครบถ้วนสมบูรณ์พร้อมทั้งยื่นเอกสารและหลักฐานให้ถูกต้องครบถ้วน

๒) ผู้สมัครจะต้องนำหลักฐานมาให้ครบในวันยื่นใบสมัคร สำนักงานพาณิชย์จังหวัดอุบลราชธานี จะไม่รับใบสมัครหากยื่นเอกสารต่างๆ ไม่ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในประกาศฯ

๓) สำนักงานพาณิชย์จังหวัดอุบลราชธานีจะรับพิจารณาการสมัครเฉพาะจากใบสมัครที่สำนักงานพาณิชย์จังหวัดอุบลราชธานี กำหนดเท่านั้น

๔) ใบสมัครฉบับใดที่ไม่สามารถอ่านออกได้ หรือมีข้อความไม่ชัดเจน ไม่ครบถ้วนหรือไม่สมบูรณ์ ไม่ว่าจะด้วยกรณีใด หรือแนบเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนตามที่กำหนด หรือไม่ปฏิบัติตามคำแนะนำ รวมทั้งใบสมัครที่ยื่นทางไปรษณีย์ หรือทางโทรสาร หรือไม่ได้มายื่นด้วยตนเอง หรือไม่ได้ยื่นภายในเวลาที่กำหนด สำนักงานพาณิชย์จังหวัดอุบลราชธานีจะไม่รับไว้พิจารณา

## ๖. หลักเกณฑ์และวิธีการสอบคัดเลือก

การสอบคัดเลือกเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง จะดำเนินการโดยวิธีการสอบปฏิบัติ และสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) เพื่อประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ตลอดจนการสังเกตพฤติกรรมและการแสดงออกของผู้เข้ารับการคัดเลือก

ทั้งนี้ อาจพิจารณาใช้วิธีการอื่นเพิ่มเติมตามความเหมาะสม เพื่อประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ ประสบการณ์ สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office เช่น Word, Excel, Power Point และสืบค้นข้อมูลจาก INTERNET และการทำเนื้อหาประชาสัมพันธ์ Presentation ใช้ Social Media ในการประชาสัมพันธ์ คลิปวีดีโอ Info Graphic ,canva ที่จำเป็นและเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่

## ๗. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้สมัครสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งและการสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสอบปฏิบัติและสอบสัมภาษณ์ รวมกันไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

## ๘. ประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

สำนักงานพาณิชย์จังหวัดอุบลราชธานี จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ณ ป้ายประกาศ สำนักงานพาณิชย์จังหวัดอุบลราชธานี ทางเว็บไซต์<https://ubonratchathani.moc.go.th/?pv=๓๔> และ Facebook “สำนักงานพาณิชย์จังหวัดอุบลราชธานี” โทร. ๐๕๔ ๒๕๔ ๘๕๕ ทั้งนี้ จะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกดังกล่าวไว้ ๑ ปี ตั้งแต่วันประกาศรายชื่อผู้สอบผ่านการเลือกสรรในครั้งนี้

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙



(นางสาวอรนุช วรรณภิญโญ)  
พาณิชย์จังหวัดจังหวัดอุบลราชธานี

ลำดับที่.....

รูปถ่าย  
1 นิ้ว

## ใบสมัครงาน

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่โครงการบริหารจัดการศูนย์ข้อมูลเศรษฐกิจการค้าจังหวัด  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙  
สำนักงานพาณิชย์จังหวัดอุบลราชธานี

๑. ชื่อ(ภาษาไทย).....  ชาย  หญิง
๒. ที่อยู่ติดต่อดี เลขที่..... หมู่ที่..... ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....  
อำเภอ/เขตแขวง..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....  
วัน/เดือน/ปีเกิด..... อายุ..... ปี น้ำหนัก..... กก. ส่วนสูง..... ซม. เชื้อชาติ..... สัญชาติ.....  
ศาสนา..... E-mail..... (จำเป็น\*)
๓. ชื่อบิดา..... อาชีพ..... ชื่อมารดา..... อาชีพ.....
๔. สถานภาพการสมรส  โสด  สมรส  หย่า  หม้าย ชื่อคู่สมรส..... นามสกุลเดิม.....  
..... จำนวนบุตร..... คน สถานที่ทำงาน (คู่สมรส).....
๕. การรับราชการทหาร  รับราชการทหารแล้ว  ได้รับการผ่อนผัน  จบ รด.  จบใบดำ  ได้รับการยกเว้น
๖. ประวัติการศึกษา

ระดับการศึกษา	ชื่อสถานศึกษา	เกรดเฉลี่ย	สาขาวิชา	ปีที่สำเร็จการศึกษา
มัธยมศึกษาตอนปลาย /ปวช.				
ปวส./ ปวท./อนุปริญญา				
ปริญญาตรี				

๗. ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์
- ๗.๑ Microsoft Word  ดี  ปานกลาง  พอใช้ ๗.๒ Microsoft Excel  ดี  ปานกลาง  พอใช้
- ๗.๓ Microsoft PowerPoint  ดี  ปานกลาง  พอใช้ ๗.๔ Internet  ดี  ปานกลาง  พอใช้
- ๗.๕ Application.....  ดี  ปานกลาง  พอใช้ ๗.๖ อื่นๆ.....  ดี  ปานกลาง  พอใช้
๘. ความสามารถพิเศษ
- ๘.๑ ความรู้ด้านภาษา.....
- ๘.๒ ขับรถ ใบอนุญาตขับขี่จักรยานยนต์  มี  ไม่มี ใบอนุญาตขับขี่รถยนต์  มี  ไม่มี
๙. ประสบการณ์ทำงาน

๑. ที่ทำงานเดิม.....ตำแหน่ง.....  
ลักษณะงานที่รับผิดชอบ.....  
ระยะเวลาตั้งแต่.....ถึง.....เงินเดือนสุดท้ายที่ได้รับ.....บาท

บุคคลที่ติดต่อกรณีเร่งด่วน.....ความสัมพันธ์.....โทรศัพท์.....  
ทราบการรับสมัครงานจาก.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อมูลที่กล่าวไว้ข้างต้นทั้งหมดนี้เป็นความจริงทุกประการ หากสำนักงานพาณิชย์จังหวัดอุบลราชธานี  
ตรวจพบภายหลังว่าข้อมูลใดไม่ตรงกับความจริง สำนักงานฯ สามารถยกเลิกสิทธิการเป็นเจ้าหน้าที่ของข้าพเจ้าโดยชอบธรรม

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

วันที่.....