



ประกาศกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วยกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ประเภทพนักงานราชการทั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนด ลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้างงาน (รายละเอียดตามแนบท้ายประกาศ)

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี นับถึงวันรับสมัคร
๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๔. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎ ก.พ. พ.ศ.๒๕๕๓
๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
๖. ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
๗. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ หรือรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครสอบ และไม่อาจให้เข้าสอบแข่งขันเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณ คณะรัฐมนตรี ฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานราชการหรือลูกจ้างของส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค มายื่นด้วย

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครจะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๓. การรับสมัคร

๓.๑ ให้ผู้ประสงค์จะสมัครสอบเข้ารับการเลือกสรร สมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต (Internet) ตั้งแต่วันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๑ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ ตามขั้นตอนดังนี้

(๑) เปิดเว็บไซต์ <https://dip.thaijobjob.com>

(๒) ให้ผู้สมัครสอบกรอกข้อความให้ถูกต้องและครบถ้วน ปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด ระบบจะกำหนดแบบฟอร์มการชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ บมจ.ธนาคารกรุงไทย จำกัด ให้โดยอัตโนมัติ

(๓) พิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินลงในกระดาษ A4 จำนวน ๑ แผ่น หรือ หากไม่มีเครื่องพิมพ์ในขณะนั้น ให้บันทึกข้อมูลเก็บไว้ในรูปแบบ File ลงในสื่อบันทึกข้อมูล

ในกรณีไม่สามารถพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินหรือบันทึกข้อมูลได้ ผู้สมัครสามารถเข้าไปพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน หรือบันทึกข้อมูลลงในสื่อบันทึกข้อมูลใหม่ได้อีก แต่จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลในการกรอกใบสมัครในครั้งแรกที่สมบูรณ์แล้วได้

๓.๒ นำแบบฟอร์มการชำระเงิน (ข้อ ๓.๑ (๓)) ไปชำระเงินเฉพาะที่เคาน์เตอร์ บมจ.ธนาคารกรุงไทย ทุกสาขาทั่วประเทศ ตั้งแต่วันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๑ ภายในเวลาทำการของธนาคาร การรับสมัครสอบจะมีผลสมบูรณ์ เมื่อชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบเรียบร้อยแล้ว และให้เก็บหลักฐานการชำระเงินไว้เป็นหลักฐานด้วย

๓.๓ ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ จำนวน ๓๓๐ บาท ซึ่งประกอบด้วย

(๑) ค่าธรรมเนียมสอบ จำนวน ๓๐๐ บาท

(๒) ค่าธรรมเนียมธนาคารรวมค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต จำนวน ๓๐ บาท

เมื่อสมัครสอบและชำระค่าธรรมเนียมสอบแล้ว จะไม่ย่ำคืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่มีการยกเลิกการสอบครั้งนั้นทั้งหมด เนื่องจากมีการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตและไม่ได้มีการจัดสอบใหม่แทน จะย่ำคืนให้แก่ผู้สมัครสอบเฉพาะผู้ที่ได้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตนั้น

๓.๔ ผู้สมัครที่ชำระค่าธรรมเนียมสอบแล้ว จะได้รับเลขประจำตัวสอบ โดยกำหนดเลขประจำตัวสอบ ตามลำดับของการชำระค่าธรรมเนียมการสอบ ซึ่งจะประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ วัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ โดยสามารถเข้าไปพิมพ์ใบสมัครพร้อมเลขประจำตัวสอบได้ตั้งแต่วันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๑ ที่เว็บไซต์ <https://dip.thaijobjob.com>

๔. เงื่อนไขในการรับสมัครสอบ

๔.๑ ผู้สมัครสอบสามารถสมัครได้เพียงครั้งเดียวเท่านั้น

๔.๒ ผู้สมัครสอบเลือกสมัครได้เพียง ๑ ตำแหน่งเท่านั้น และเมื่อชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบแล้วจะเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลการสมัครสอบไม่ได้

๔.๓ ผู้สมัครสอบจะต้องเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครสอบ ในข้อ ๒.๒ โดยจะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัครสอบ คือ วันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๑ ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นปริญญาบัตรของสถานศึกษาใด จะถือตามกฎหมาย กฎหรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์

๔.๔ การสมัครสอบตามขั้นตอนข้างต้น ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ลงลายมือชื่อและรับรองความถูกต้องข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ดังนั้น หากผู้สมัครจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๓๗

๔.๕ ผู้สมัครสอบจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครสอบไม่ว่าด้วยกรณีใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัครสอบ และไม่ปฏิบัติตามประกาศรับสมัครสอบ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมจะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบทุกกรณี

กรณีเลขประจำตัวประชาชนที่ใช้ในการสมัครสอบ ไม่ตรงกับหลักฐานการแสดงตนเพื่อเข้าห้องสอบ จะไม่อนุญาตให้เข้าสอบโดยเด็ดขาด ยกเว้น ในกรณีชื่อ - นามสกุล ของผู้สมัครสอบไม่ตรงกับข้อมูลหลักฐานการแสดงตนเพื่อเข้าห้องสอบ ผู้สมัครสอบต้องมีหลักฐานอื่นที่ทางราชการออกให้ไปยืนยัน มิฉะนั้นจะไม่มีสิทธิเข้าห้องสอบ

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ และระเบียบเกี่ยวกับการประเมิน

กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ และระเบียบเกี่ยวกับการประเมินในวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๑ ทางเว็บไซต์ <https://dip.thaijobjob.com> และจะทำการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

๖. หลักสูตรและวิธีการสอบ

กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมจะดำเนินการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ด้วยวิธีการตามลำดับ ดังต่อไปนี้

๖.๑ การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบข้อเขียน

๖.๑.๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๖.๑.๒ ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

หมายเหตุ : ผู้สมัครสอบที่ได้คะแนนสอบความรู้ความสามารถทั่วไปไม่ถึงร้อยละ ๖๐ จะไม่ได้รับการตรวจข้อสอบความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง และถือว่าเป็นผู้ไม่ผ่านการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ครั้งที่ ๑

๖.๒ การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

เป็นการทดสอบโดยวิธีการสัมภาษณ์หรือวิธีอื่น เพื่อประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน สังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพและพฤติกรรมของผู้สอบแข่งขัน เพื่อให้ได้บุคคลที่มีคุณธรรม จริยธรรม ความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ และอื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ จะต้องมีความคะแนนในแต่ละองค์ประกอบไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และเมื่อสอบผ่านการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ แล้ว จึงจะมีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ ต่อไป

๗. หลักฐานและอุปกรณ์ที่ต้องนำมาในวันประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ โดยวิธีสอบข้อเขียน มีดังนี้

๗.๑ บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งมีรูปถ่าย ลายมือชื่อ และมีเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก ระบุชัดเจนเท่านั้น (ฉบับจริง) ซึ่งยังไม่หมดอายุ

๗.๒ ปากกาหมึกสีน้ำเงิน น้ำยาลบคำผิด ดินสอดำขนาด 2B ขึ้นไป และยางลบ

๘. หลักฐานที่ต้องนำมาในวันประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ มีดังนี้

๘.๑ ใบสมัครที่พิมพ์จากอินเทอร์เน็ต ให้ติดรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาถ่ายถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว จำนวน ๑ รูป ลงลายมือชื่อในใบสมัครให้ครบถ้วน

๘.๒ สำเนาปริญญาบัตร หรือสำเนาหนังสือรับรองฉบับสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ และสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร โดยต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร จำนวนอย่างละ ๒ ฉบับ

ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นปริญญาบัตรของสถาบันใดนั้น จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นๆ เป็นเกณฑ์ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัครสอบ คือ วันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๑

๘.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๘.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๘.๕ สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครเพศหญิง) ใบเปลี่ยนชื่อนามสกุล (ในกรณี ชื่อ - นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) จำนวน ๒ ฉบับ

๘.๖ หนังสือรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

สำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครสอบเขียนคำว่า “สำเนาถูกต้อง” พร้อมทั้งลงชื่อกำกับในเอกสารทุกฉบับไว้ด้วย และให้ระบุเลขประจำตัวสอบกำกับไว้ที่มุมบนขวาของสำเนาหลักฐานและเอกสารทุกหน้าให้เรียบร้อย

อนึ่ง กรณีตรวจสอบพบภายหลังว่าหลักฐานและเอกสารการสมัครสอบหรือคุณสมบัติการสมัครสอบไม่ถูกต้อง หรือไม่ปฏิบัติตามประกาศรับสมัครสอบ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมจะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้ตั้งแต่ต้น จะไม่มีสิทธิได้รับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม และไม่มีสิทธิเรียกร้องใดๆ ทั้งสิ้น

๙. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่เชื่อว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรร จะต้องเป็นผู้ได้คะแนนในการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ในแต่ละครั้งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนน การประเมินรวมกันลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้ได้คะแนนรวมเท่ากันจะให้ผู้ผ่านการเลือกสรรที่ได้คะแนน การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า แต่ถ้าคะแนนประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ เท่ากันอีก จะให้ผู้ที่ได้รับคะแนน ประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ สูงกว่า เป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า แต่ถ้าคะแนน ประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ เท่ากันอีก จะให้ผู้มีเลขประจำตัวสอบลำดับก่อนกว่า เป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๐. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับที่สอบได้ ทางเว็บไซต์ <https://dip.thaijobjob.com> โดยบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรดังกล่าวให้ใช้ได้ไม่เกิน ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการเลือกสรรพนักงานราชการในตำแหน่งเดียวกัน และลักษณะงานที่ปฏิบัติเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ได้รับการเลือกสรรใหม่ บัญชีผู้ได้รับการเลือกสรรในตำแหน่งเดียวกัน และมีลักษณะงาน ที่ปฏิบัติเดียวกันในครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๑๑. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายกอบชัย สังสิทธิสวัสดิ์)

อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
(แนบท้ายประกาศกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๑)

ชื่อกลุ่มงาน กลุ่มงานบริหารทั่วไป
ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการอุตสาหกรรม
อัตราว่าง ๗ อัตรา
สถานที่ปฏิบัติงาน

ส่วนกลาง (กรุงเทพฯ) จำนวน ๓ อัตรา

- | | |
|------------------------------|---------------|
| ๑. กองพัฒนาดิจิทัลอุตสาหกรรม | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. กองพัฒนาอุตสาหกรรมชุมชน | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓. กองยุทธศาสตร์และแผนงาน | จำนวน ๑ อัตรา |

ส่วนภูมิภาค จำนวน ๔ อัตรา

- | | | |
|------------------------------------|-------------------|---------------|
| ๑. ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๒ | จังหวัดพิษณุโลก | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๓ | จังหวัดพิจิตร | จำนวน ๒ อัตรา |
| ๓. ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๖ | จังหวัดนครราชสีมา | จำนวน ๑ อัตรา |

ค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ
พ.ศ. ๒๕๕๔ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทน
พนักงานราชการ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๘

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่เริ่มจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- ๑) ศึกษาค้นคว้า รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลด้านอุตสาหกรรม และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อประกอบการวางแผนพัฒนา ส่งเสริมและสนับสนุนอุตสาหกรรม พัฒนาการจัดการอุตสาหกรรม พัฒนาศักยภาพการแข่งขันในตลาดอุตสาหกรรม หรือให้ข้อเสนอแนะเพื่อแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นให้สอดคล้องกับสถานการณ์เปลี่ยนแปลงด้านอุตสาหกรรมในปัจจุบัน ทั้งในประเทศและต่างประเทศ
- ๒) ศึกษาวิเคราะห์ความเป็นไปได้ของโครงการ หรือกิจการด้านอุตสาหกรรม เพื่อประกอบการตัดสินใจของผู้บังคับบัญชาในการส่งเสริมพัฒนาอุตสาหกรรม ตลอดจนดำเนินการประสานงาน เพื่อให้มีผลสัมฤทธิ์ของงานตรงตามนโยบายของหน่วยงานที่กำหนดไว้
- ๓) วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด
- ๔) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้
- ๕) ให้คำปรึกษา แนะนำ ช่วยเหลือ ส่งเสริม สนับสนุน อบรมหรือเผยแพร่ให้ความรู้แก่ผู้ประกอบการในด้านการพัฒนาอุตสาหกรรมด้านต่างๆ เพื่อเสริมสร้างให้ผู้ประกอบการมีศักยภาพและสามารถแข่งขันได้ในระดับประเทศและระดับสากล

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับวุฒิปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทุกสาขาวิชา

หลักสูตรและวิธีการสอบ

ทดสอบเพื่อประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ โดยวิธีสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน)

๑) ความรู้ความสามารถทั่วไป (๑๐๐ คะแนน)

- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลเหตุการณ์ทางเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม และการเมือง

- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับด้านการคิดคำนวณ ด้านเหตุผล ด้านความเข้าใจภาษา และด้านการใช้ภาษา

- ความรู้ ความเข้าใจด้านภาษาอังกฤษ

๒) ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)

- ความรู้เกี่ยวกับ กฎหมาย และกฎระเบียบ ต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

- ความรู้เกี่ยวกับนโยบาย ยุทธศาสตร์การส่งเสริมพัฒนาอุตสาหกรรมและผู้ประกอบการ

- ความรู้เกี่ยวกับ โครงสร้าง บทบาทและภารกิจของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

- ความรู้ด้านการวิเคราะห์และหลักการบริหารธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม และ

วิสาหกิจชุมชน

.....

ชื่อกลุ่มงาน กลุ่มงานบริหารทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี

อัตราว่าง ๑ อัตรา

สถานที่ปฏิบัติงาน

ส่วนภูมิภาค

ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๙ จังหวัดชลบุรี

ค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ
พ.ศ. ๒๕๕๔ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทน
พนักงานราชการ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๘

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่เริ่มจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑) จัดทำบัญชี เอกสารรายงานความเคลื่อนไหวทางการเงิน ทั้งเงินในงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ เงินทุนหมุนเวียน เพื่อแสดงสถานะทางการเงินและใช้เป็นฐานข้อมูลที่ต้องตามระเบียบวิธีการบัญชีของส่วนราชการ

๒) รวบรวมข้อมูล และรายงานการเงินของส่วนราชการ เพื่อพร้อมที่จะปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องและทันสมัย

๓) ดูแลการรับและจ่ายเงิน สถานะทางการเงินตรวจสอบเอกสารสำคัญการรับ - จ่ายเงิน เพื่อให้การรับ - จ่ายเงินขององค์กรมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติของราชการ

๔) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๕) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีที่ตนมีความรับผิดชอบในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์

๖) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับวุฒิปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาการบัญชี หรือสาขาวิชาบริหารธุรกิจ ทางบัญชี ทางการเงินและการธนาคาร

หลักสูตรและวิธีการสอบ

ทดสอบเพื่อประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ โดยวิธีสอบข้อเขียน
(คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน)

๑) ความรู้ความสามารถทั่วไป (๑๐๐ คะแนน)

- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลเหตุการณ์ทางเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม และ
การเมือง

- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับด้านการคิดคำนวณ ด้านเหตุผล ด้านความเข้าใจภาษา และด้าน
การใช้ภาษา

- ความรู้ ความเข้าใจด้านภาษาอังกฤษ

๒) ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)

- ความรู้เกี่ยวกับ กฎหมาย และกฎระเบียบ ต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

- ความรู้เกี่ยวกับ โครงสร้าง บทบาทและภารกิจของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

- ความรู้เกี่ยวกับการบัญชี การเงินการบริหารจัดการ ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐ
แบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) และการบริหารงบประมาณ

.....

ชื่อกลุ่มงาน กลุ่มงานบริหารทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการออกแบบผลิตภัณฑ์

อัตราว่าง ๒ อัตรา

สถานที่ปฏิบัติงาน

ส่วนภูมิภาค

ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๒ จังหวัดพิษณุโลก จำนวน ๑ อัตรา

ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๑ จังหวัดสงขลา จำนวน ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ
พ.ศ. ๒๕๕๔ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทน
พนักงานราชการ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๘

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่เริ่มจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑) ศึกษา ค้นคว้า วิจัย ทดลอง ออกแบบ พัฒนาและปรับปรุงผลิตภัณฑ์งานด้านพาณิชยกรรม
หรืองานบรรจุภัณฑ์

๒) สำรวจ วิเคราะห์ข้อมูล จัดทำรายงานรูปแบบการพัฒนาผลิตภัณฑ์หรือบรรจุภัณฑ์

๓) ให้คำปรึกษาแนะนำด้านวิชาการแก่เจ้าหน้าที่ เพื่อให้สามารถดำเนินงานได้อย่าง
มีประสิทธิภาพ

๔) กำหนดแนวทางการดำเนินงาน แผนงาน งบประมาณ และวิธีปฏิบัติงาน การพัฒนา
ผลิตภัณฑ์และบรรจุภัณฑ์ที่เกี่ยวกับการพัฒนาผลิตภัณฑ์

๕) กำหนดแนวทางการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานพัฒนาการผลิตผลิตภัณฑ์

๖) วางแผนการปฏิบัติงานด้านการออกแบบผลิตภัณฑ์และบรรจุภัณฑ์ของหน่วยงาน

๗) ประสานงานกับหน่วยงาน องค์กรต่างๆ กับทั้งภาครัฐและเอกชนด้านการออกแบบ
ผลิตภัณฑ์และบรรจุภัณฑ์ เพื่อให้มีการแลกเปลี่ยนข้อมูลและเทคโนโลยีใหม่ๆ

๘) เผยแพร่ความรู้และข้อมูลด้านการออกแบบผลิตภัณฑ์และบรรจุภัณฑ์ให้แก่ผู้สนใจ

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับวุฒิปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาจิตรศิลป์และ
ประยุกต์ศิลป์ สาขาวิชาสถาปัตยกรรมศาสตร์ หรือ สาขาวิชาออกแบบผลิตภัณฑ์

หลักสูตรและวิธีการสอบ

ทดสอบเพื่อประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ โดยวิธีสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน)

๑) ความรู้ความสามารถทั่วไป (๑๐๐ คะแนน)

- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลเหตุการณ์ทางเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม และการเมือง
- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับด้านการคิดคำนวณ ด้านเหตุผล ด้านความเข้าใจภาษา และด้านการใช้ภาษา

- ความรู้ ความเข้าใจด้านภาษาอังกฤษ

๒) ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)

- ความรู้เกี่ยวกับ กฎหมาย และกฎระเบียบ ต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
- ความรู้เกี่ยวกับ โครงสร้าง บทบาทและภารกิจของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
- ความรู้ความเข้าใจในการออกแบบผลิตภัณฑ์ บรรจุภัณฑ์ การทำผลิตภัณฑ์ต้นแบบ การสร้างและการพัฒนาแบรนด์ การสร้างมูลค่าเพิ่มให้ผลิตภัณฑ์ การเลือกวัสดุ โครงสร้าง กลไก รูปร่าง สี การตกแต่งผลิตภัณฑ์ ตลอดจนการตกแต่งร้านค้า บูธ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

.....

ชื่อกลุ่มงาน กลุ่มงานบริหารทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง นักวิเทศสัมพันธ์

อัตราว่าง ๑ อัตรา

สถานที่ปฏิบัติงาน

ส่วนกลาง (กรุงเทพฯ)

กองยุทธศาสตร์และแผนงาน

ค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ
พ.ศ. ๒๕๕๔ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทน
พนักงานราชการ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๘

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่เริ่มจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑) ร่าง โต้ตอบหนังสือราชการเป็นภาษาต่างประเทศ งานแปลเอกสารภาษาไทยและ
ภาษาต่างประเทศ เพื่อใช้ในการติดต่อประสานงานกับองค์กรระหว่างประเทศ

๒) ส่งเสริม สนับสนุน ดำเนินการเกี่ยวกับงานวิเทศสัมพันธ์ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการ
ความร่วมมือ

๓) จัดทำข้อมูลเพื่อใช้ประกอบการสัมมนา คำกล่าวเปิดงานต่างๆ

๔) เข้าร่วมประชุม จัดทำข้อมูล สรุปรายงานการประชุม เกี่ยวกับงานด้านความร่วมมือ
ระหว่างประเทศ

๕) ประสานการมาเยือนของผู้แทน และอำนวยความสะดวก รับ - ส่ง/ต้อนรับ คณะผู้แทน
จากต่างประเทศที่เดินทางมาร่วมการประชุม/หารือราชการกับผู้บริหารระดับสูง พร้อมทำข่าวเผยแพร่ และ
สรุปข้อคิดเห็นในเอกสารด้านต่างประเทศ

๖) ดูแลอำนวยความสะดวกในการจัดประชุมฝึกอบรมสัมมนา และงานพิธีการต่างๆ

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑) ได้รับวุฒิปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาบริหารธุรกิจ
สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ สาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ สาขาวิชารัฐศาสตร์ หรือสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งทาง
ภาษาต่างประเทศ

๒) มีความสามารถด้านภาษาอังกฤษ การอ่าน การพูด การเขียน ในระดับดี

หลักสูตรและวิธีการสอบ

ทดสอบเพื่อประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ โดยวิธีสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน)

๑) ความรู้ความสามารถทั่วไป (๑๐๐ คะแนน)

- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลเหตุการณ์ทางเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม และการเมือง
- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับด้านการคิดคำนวณ ด้านเหตุผล ด้านความเข้าใจภาษา และด้านการใช้ภาษา

- ความรู้ ความเข้าใจด้านภาษาอังกฤษ

๒) ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)

- ความรู้เกี่ยวกับ กฎหมาย และกฎระเบียบต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
- ความรู้เกี่ยวกับนโยบาย ยุทธศาสตร์ การส่งเสริมพัฒนาอุตสาหกรรมและผู้ประกอบการ
- ความรู้เกี่ยวกับ โครงสร้าง บทบาทและภารกิจของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
- ความรู้เกี่ยวกับภาษาอังกฤษพื้นฐาน ภาษาอังกฤษสำหรับนักวิเทศสัมพันธ์ ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ และความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์ สรุป และจับประเด็นสำคัญ

.....

ชื่อกลุ่มงาน กลุ่มงานบริหารทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

อัตราว่าง ๑ อัตรา

สถานที่ปฏิบัติงาน

ส่วนภูมิภาค

ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑ จังหวัดเชียงใหม่

ค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ
พ.ศ. ๒๕๕๔ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทน
พนักงานราชการ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๘

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่เริ่มจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑) ศึกษาวิเคราะห์ ระเบียบ มาตรการ หลักเกณฑ์รูปแบบ หลักการ และวิธีการงบประมาณ
เพื่อนำไปใช้ประกอบการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีและการบริหารงบประมาณที่มีประสิทธิภาพ

๒) วางแผนการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีของหน่วยงาน จังหวัด และกลุ่ม
จังหวัดในพื้นที่รับผิดชอบ โดยเชื่อมโยงเข้ากับปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปี ยุทธศาสตร์การจัดสรร
งบประมาณประจำปี สภาวะเศรษฐกิจและอุตสาหกรรม นโยบายรัฐบาล และยุทธศาสตร์ในระดับต่างๆ

๔) ประสาน รวบรวม จัดทำ และปรับปรุงข้อมูลคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี
ของหน่วยงาน จังหวัด และกลุ่มจังหวัดในพื้นที่รับผิดชอบ กำกับติดตามกระบวนการจัดทำงบประมาณตาม
ปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปี รวมทั้งจัดทำเอกสารและข้อมูลเพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจและชี้แจง
งบประมาณในโอกาสต่างๆ ของผู้บริหาร

๕) วางแผนและกำกับติดตามการจัดทำแผนการปฏิบัติราชการประจำปี แผนการปฏิบัติงาน
และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ทั้งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ของหน่วยงาน จังหวัด และกลุ่ม
จังหวัดในพื้นที่รับผิดชอบ ให้เป็นไปตามกรอบระยะเวลา มาตรการ และหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๖) วางแผน ตรวจสอบ และบันทึกแผนและผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ รวมทั้ง
ปรับแผนงานงบประมาณระหว่างปี ผ่านระบบแผนงานงบประมาณและแผนการดำเนินงานประจำปีของ
กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม (e-Planning) รวมถึงระบบสารสนเทศหรือระบบฐานข้อมูลอื่นของหน่วยงาน จังหวัด และ
กลุ่มจังหวัดในพื้นที่รับผิดชอบ

๘) เสนอแนะประเด็นสำคัญ ข้อมูลเชิงสถิติ หรือผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับแผนงาน
โครงการ หรือกิจกรรม เพื่อใช้ประกอบการวางแผนการปฏิบัติราชการประจำปี การกำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์
และมาตรการของหน่วยงาน

๙) บริหารจัดการการประชุมของคณะกรรมการ คณะทำงาน หรือการประชุมทางวิชาการ
การสัมมนา การเสวนา หรือการจัดกิจกรรมทางวิชาการอื่นๆ ในด้านนโยบายและแผน

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับวุฒิปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ สาขาวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาสถิติ สาขาวิชารัฐศาสตร์ หรือสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์

หลักสูตรและวิธีการสอบ

ทดสอบเพื่อประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ โดยวิธีสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน)

๑) ความรู้ความสามารถทั่วไป (๑๐๐ คะแนน)

- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลเหตุการณ์ทางเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม และการเมือง
- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับด้านการคิดคำนวณ ด้านเหตุผล ด้านความเข้าใจภาษา และด้านการใช้ภาษา

- ความรู้ ความเข้าใจด้านภาษาอังกฤษ

๒) ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)

- ความรู้เกี่ยวกับ กฎหมาย และกฎระเบียบต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
- ความรู้เกี่ยวกับนโยบาย ยุทธศาสตร์ การส่งเสริมพัฒนาอุตสาหกรรมและผู้ประกอบการ
- ความรู้เกี่ยวกับ โครงสร้าง บทบาทและภารกิจของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
- ความรู้เกี่ยวกับการเขียนโครงการ การจัดทำแผนปฏิบัติการ การบริหารงบประมาณ ความรู้ทางเศรษฐศาสตร์ การคิดวิเคราะห์ทางเศรษฐศาสตร์ และแนวคิดในการพัฒนาระบบบริหาร

.....