



ประกาศสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานกองทุนเพิ่มขีดความสามารถ
ในการแข่งขันของประเทศสำหรับอุตสาหกรรมเป้าหมาย

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน จะดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานกองทุนเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศสำหรับอุตสาหกรรมเป้าหมาย ๖ อุตสาหกรรม นั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข การสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงาน และคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ และ ที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานกองทุนเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศสำหรับอุตสาหกรรมเป้าหมาย โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่ง กลุ่มงาน และขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ (๖ อัตรา)

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร)
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี จนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัคร และไม่อาจให้เข้ารับการเลือกสรร เป็นพนักงานกองทุนได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณ คณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นร ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ที่ ๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๔

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้าง ของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้าง ของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค มายืนด้วย

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

หน่วยที่ ๑ (๑ อัตรา)

ตำแหน่งพนักงานกองทุน กลุ่มงานบริหารทั่วไป

- (๑) มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง โดยได้รับวุฒิปริญญาโท หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชา ดังนี้
 - ๑) สาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์
 - ๒) สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์
 - ๓) สาขาวิชาบริหารธุรกิจ
- (๒) สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษได้ดี
- (๓) มีมนุษยสัมพันธ์และใจรักในการให้บริการ
- (๔) มีทัศนคติในการทำงานที่ดี มีความสามารถในการประสานงานและสามารถทำงานเป็นทีมได้
- (๕) มีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย
- (๖) มีระเบียบวินัยและสามารถปฏิบัติตามกฎระเบียบราชการได้
- (๗) มีความกระตือรือร้น อดทน ชยัน และพร้อมที่จะเรียนรู้สิ่งใหม่ๆ
- (๘) สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft Office ได้

หน่วยที่ ๒ (๒ อัตรา)

ตำแหน่งพนักงานกองทุน กลุ่มงานบริหารทั่วไป

- (๑) มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง โดยได้รับวุฒิปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชา ดังนี้
 - ๑) สาขาวิชาการบัญชี
 - ๒) สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์
 - ๓) สาขาวิชาบริหารธุรกิจ
- (๒) สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษได้
- (๓) มีมนุษยสัมพันธ์และใจรักในการให้บริการ
- (๔) มีทัศนคติในการทำงานที่ดี มีความสามารถในการประสานงานและสามารถทำงานเป็นทีมได้
- (๕) มีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย

(๖) มีระเบียบ...

- (๖) มีระเบียบวินัยและสามารถปฏิบัติตามกฎระเบียบราชการได้
- (๗) มีความกระตือรือร้น อดทน ขยัน และพร้อมที่จะเรียนรู้สิ่งใหม่ๆ
- (๘) สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft Office ได้

หน่วยที่ ๓ (๑ อัตรา)

ตำแหน่งพนักงานกองทุน กลุ่มงานบริหารทั่วไป

- (๑) มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง โดยได้รับวุฒิปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชา ดังนี้
 - ๑) สาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ทางวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ ทางคอมพิวเตอร์
 - ๒) สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์ ทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทางคอมพิวเตอร์
 - ๓) สาขาวิชาบริหารธุรกิจ ทางคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
- (๒) สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษได้
- (๓) มีมนุษยสัมพันธ์และใจรักในการให้บริการ
- (๔) มีทัศนคติในการทำงานที่ดี มีความสามารถในการประสานงานและสามารถทำงานเป็นทีมได้
- (๕) มีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย
- (๖) มีระเบียบวินัยและสามารถปฏิบัติตามกฎระเบียบราชการได้
- (๗) มีความกระตือรือร้น อดทน ขยัน และพร้อมที่จะเรียนรู้สิ่งใหม่ๆ
- (๘) สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft Office ได้

หน่วยที่ ๔ (๑ อัตรา)

ตำแหน่งพนักงานกองทุน กลุ่มงานบริหารทั่วไป

- (๑) มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง โดยได้รับวุฒิปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชา ดังนี้
 - ๑) สาขาวิชานิติศาสตร์
- (๒) สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษได้
- (๓) มีมนุษยสัมพันธ์และใจรักในการให้บริการ
- (๔) มีทัศนคติในการทำงานที่ดี มีมนุษยสัมพันธ์ มีความสามารถในการประสานงาน และสามารถทำงานเป็นทีมได้
- (๕) มีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย
- (๖) มีระเบียบวินัยและสามารถปฏิบัติตามกฎระเบียบราชการได้
- (๗) มีความกระตือรือร้น อดทน ขยัน และพร้อมที่จะเรียนรู้สิ่งใหม่ๆ
- (๘) สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft Office ได้

หน่วยที่ ๕ (๑ อัตรา)

ตำแหน่งพนักงานกองทุน กลุ่มงานบริหารทั่วไป

- (๑) มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง โดยได้รับวุฒิปริญญาตรี หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชา ดังนี้
 - ๑) สาขาวิชาการบัญชี
 - ๒) สาขาวิชาบริหารธุรกิจ ทางการบัญชี
- (๒) มีมนุษยสัมพันธ์และใจรักในการให้บริการ
- (๓) มีทัศนคติในการทำงานที่ดี มีความสามารถในการประสานงานและสามารถทำงานเป็นทีมได้
- (๔) มีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย
- (๕) มีระเบียบวินัยและสามารถปฏิบัติตามกฎระเบียบราชการได้
- (๖) มีความกระตือรือร้น อดทน ขยัน และพร้อมที่จะเรียนรู้สิ่งใหม่ๆ
- (๗) สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft Office ได้

๓. การรับสมัครสอบ

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบ สามารถสมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต (Internet) ตั้งแต่วันที่ ๒๔ - ๓๐ มกราคม ๒๕๖๖ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ ตามขั้นตอน ดังนี้

๓.๑ ผู้สมัครสอบจะต้องดำเนินการตามขั้นตอน ภายในระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ กรอกใบสมัครออนไลน์ ตั้งแต่วันที่ ๒๔ - ๓๐ มกราคม ๒๕๖๖ และพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน ตั้งแต่วันที่ ๒๔ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๖

(๑) กรอกใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วนที่เว็บไซต์ <https://boi.thaijobjob.com> ระบบจะกำหนดแบบฟอร์มการชำระเงินให้โดยอัตโนมัติ

(๒) พิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินลงในกระดาษขนาด A4 จำนวน ๑ แผ่น หรือหากไม่พิมพ์ในขณะนั้น หรือไม่สามารถพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินได้ ผู้สมัครสามารถเข้าไปพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินใหม่ได้ หรือให้บันทึกข้อมูลเก็บไว้ในรูปแบบ File ลงในสื่อบันทึกข้อมูล เพื่อนำไปพิมพ์ภายหลัง แต่จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลในการกรอกใบสมัครสอบในครั้งแรกที่สมบูรณ์แล้วได้

ขั้นตอนที่ ๒ ชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ ตั้งแต่วันที่ ๒๔ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๖ ผู้สมัครสอบสามารถชำระเงินได้ ๓ ช่องทาง คือ

(๑) การชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ บมจ. ธนาคารกรุงไทย

ผู้สมัครสอบสามารถนำแบบฟอร์มการชำระเงินตามขั้นตอนที่ ๑ (๒) ไปชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบที่เคาน์เตอร์ บมจ. ธนาคารกรุงไทย ทุกสาขาทั่วประเทศ ภายในวันและเวลาทำการของธนาคาร และให้เก็บหลักฐานการชำระเงินไว้เป็นหลักฐานด้วย ทั้งนี้ ผู้สมัครสอบจะต้องตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในหลักฐานการชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ ๓๓๐ บาท หากพบว่าไม่ถูกต้อง ให้รีบติดต่อ บมจ. ธนาคารกรุงไทย สาขาที่ชำระเงินทันที การชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ วันสุดท้าย คือ วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๖

(๒) การชำระเงินผ่านทางอินเทอร์เน็ตแบบคั้งผ่าน Application Krungthai NEXT

ผู้สมัครสอบซึ่งมีบัญชีเงินฝากของ บมจ. ธนาคารกรุงไทย ที่ได้ลงทะเบียนขอใช้บริการ Krungthai NEXT แล้ว สามารถเลือกชำระเงินผ่านทางระบบแอปพลิเคชัน เลือกบริการ “จ่ายบิล” จากนั้นคั่นหารายการ โดยระบุ Com code : 93542 จะปรากฏชื่อ “สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน” ให้เลือกหัวข้อนี้ ใส่เลขประจำตัวผู้ชำระเงิน ๑๐ หลัก (หมายเลขอ้างอิง Ref. No1) และเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก (หมายเลขอ้างอิง Ref. No2) จากนั้น ใส่จำนวนเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ ๓๓๐ บาท และใส่รหัสยืนยันการชำระเงินของท่าน และกดเสร็จสิ้น โดยการชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบวันสุดท้าย คือ วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๖ ภายในเวลา ๒๒.๐๐ น. และให้เก็บหลักฐานการชำระเงินไว้เป็นหลักฐานด้วย

(๓) การชำระเงินผ่านเครื่อง ATM ของบมจ. ธนาคารกรุงไทย

ผู้สมัครสอบต้องมีบัตร ATM ของบมจ. ธนาคารกรุงไทย (ต้องเป็นชื่อของผู้สมัครสอบเท่านั้น) สามารถเลือกชำระเงินโดยนำแบบฟอร์มการชำระเงินตามขั้นตอนที่ ๑ (๒) ไปทำรายการชำระเงินผ่านเครื่อง ATM ของบมจ. ธนาคารกรุงไทย โดยเลือกประเภทบริการ “เติมเงิน/เติมเงินพร้อมเพย์ชำระค่าบริการ” เลือก “ระบุรหัสบริษัท/Biller ID” และใส่เลข Com code : 93542 และใส่เลขประจำตัวผู้ชำระเงิน ๑๐ หลัก (หมายเลขอ้างอิง Ref. No1) และเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก (หมายเลขอ้างอิง Ref. No2) จากนั้น ใส่จำนวนเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ ๓๓๐ บาท โดยการชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบวันสุดท้าย คือ วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๖ ภายในเวลา ๒๒.๐๐ น. และให้เก็บหลักฐานการชำระเงินไว้เป็นหลักฐานด้วย

ทั้งนี้ผู้สมัครสอบจะต้องตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในหลักฐานการชำระเงิน หากพบที่ไม่ถูกต้อง ให้รีบติดต่อ บมจ. ธนาคารกรุงไทย สาขาที่ชำระเงินภายใน ๒๔ ชั่วโมง หลังจากที่ชำระเงิน

๓.๒ ค่าธรรมเนียมในการสมัคร ประกอบด้วย

(๑) ค่าธรรมเนียมสอบ จำนวน ๓๐๐ บาท

(๒) ค่าธรรมเนียมธนาคาร จำนวน ๓๐ บาท

ทั้งนี้ การสมัครจะมีผลสมบูรณ์เมื่อมีการชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครเรียบร้อยแล้ว และสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน จะไม่คืนเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

๓.๓ ผู้สมัครสอบที่ชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบแล้ว จะได้รับเลขประจำตัวสอบ โดยจะกำหนดเลขประจำตัวสอบตามลำดับของการชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ ทั้งนี้ ผู้สมัครสอบสามารถตรวจสอบสถานะของการชำระเงินได้ภายหลังการชำระเงิน และผู้สมัครสอบสามารถพิมพ์ใบสมัครสอบพร้อมเลขประจำตัวสอบได้ ตั้งแต่วันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ทางเว็บไซต์ <https://boi.thaijobjob.com>

๔. เงื่อนไขในการรับสมัครสอบ

๔.๑ ผู้สมัครสอบสามารถเลือกสมัครได้เพียง ๑ หน่วย และ ๑ ตำแหน่ง เท่านั้น โดยสามารถสมัครได้เพียงครั้งเดียวตามประกาศฉบับนี้

๔.๒ ผู้สมัครสอบจะต้องเป็นผู้มีวุฒิมัธยมศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบ ตามที่ระบุไว้ในข้อ ๒.๒ โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัครสอบ คือในวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๖ ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นปริญญาตรีหรือประกาศนียบัตรของสถานศึกษาใด จะถือตามกฎหมาย กฎหรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์

๔.๓ การสมัครสอบตามขั้นตอนข้างต้น ถือว่า ผู้สมัครสอบเป็นผู้ลงลายมือชื่อและรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนั้น หากผู้สมัครสอบจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งข้อความอันเป็นเท็จแก่เจ้าพนักงาน ตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๓๗

๔.๔ ผู้สมัครสอบต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีความสมบูรณ์ทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัคร และต้องกรอรายละเอียดต่างๆ ให้ถูกต้องตรงตามความเป็นจริง โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การระบุ ชื่อ ชื่อสกุล และเลขประจำตัวประชาชน

๔.๕ ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครสอบ หรือตรวจพบในภายหลังว่าเอกสารหลักฐานซึ่งผู้สมัครสอบนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน จะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และจะไม่คืนเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

และกรณีเลขประจำตัวประชาชนที่ใช้สมัครสอบไม่ตรงกับหลักฐานการแสดงตนเพื่อเข้าห้องสอบ จะไม่อนุญาตให้เข้าสอบโดยเด็ดขาด ยกเว้น ในกรณีชื่อ ชื่อสกุล ของผู้สมัครสอบไม่ตรงกับข้อมูลหลักฐานการแสดงตนเพื่อเข้าห้องสอบ ผู้สมัครสอบต้องมีหลักฐานอื่นที่ทางราชการออกให้ไปยืนยัน มิฉะนั้นจะไม่มีสิทธิเข้าห้องสอบ

๕. การประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ กำหนดวัน เวลา สถานที่สอบและระเบียบเกี่ยวกับการสอบ

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุนจะประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ กำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ ภายในวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ทางเว็บไซต์ <https://boi.thaijobjob.com> หัวข้อ “รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานกองทุน” หรือ www.boi.go.th หัวข้อ “ประกาศรับสมัครงาน” หัวข้อย่อย “รับสมัครพนักงานกองทุน”

๖. หลักฐานที่ต้องยื่นในวันสอบ

๖.๑ ใบสมัครที่พิมพ์จากอินเทอร์เน็ต ให้ติดรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว โดยถ่ายในครั้งเดียวกันไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) และลงลายมือชื่อในใบสมัครให้ครบถ้วน

๖.๒ สำเนาปริญญาบัตร จำนวน ๑ ฉบับ

๖.๓ สำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) จำนวน ๑ ฉบับ ที่แสดงว่าเป็นผู้มีความรู้ตามประกาศรับสมัคร โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัครสอบ คือ ในวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๖

ทั้งนี้ กรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ ก็ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ โดยจะต้องอนุมัติภายในวันที่ปิดรับสมัครมายื่นแทน

๖.๔ สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล (ในกรณีที่เปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล ในเอกสารตามข้อ ๖.๑ - ๖.๓ ไม่ตรงกัน) เป็นต้น จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” พร้อมลงชื่อวันที่ ในเอกสารทุกฉบับ และให้ระบุเลขประจำตัวสอบกำกับมุมบนขวามือของเอกสารทุกหน้า ให้เรียบร้อย

อนึ่ง กรณีที่ตรวจสอบภายหลังว่าหลักฐานและเอกสารการสมัคร หรือคุณสมบัติการสมัครสอบไม่ถูกต้อง หรือไม่ปฏิบัติตามประกาศรับสมัครสอบ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน จะถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้ตั้งแต่ต้น และจะไม่มีสิทธิได้รับการจัดจ้าง หรือเรียกร้องใดๆ ทั้งสิ้น

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครสอบจะต้องเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ จะต้องเข้ารับการประเมินด้วยวิธีการดังต่อไปนี้

ตำแหน่ง	สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
พนักงานกองทุน หน่วยที่ ๑ , ๒ และ ๔	การประเมินครั้งที่ ๑ เพื่อทดสอบความรู้ความสามารถ ดังนี้ หน่วยที่ ๑ ๑. ความรู้เกี่ยวกับภาวะเศรษฐกิจ การลงทุน และอุตสาหกรรม (๔๐ คะแนน) ๒. การสรุปบทความภาษาไทย (๓๐ คะแนน) ๓. การวิเคราะห์และแปลบทความภาษาอังกฤษ เป็นภาษาไทย (๓๐ คะแนน) หน่วยที่ ๒ ๑. ความรู้เกี่ยวกับภาวะเศรษฐกิจ การลงทุน และอุตสาหกรรม (๓๐ คะแนน) ๒. การสรุปบทความภาษาไทย (๓๐ คะแนน) ๓. ความรู้ทั่วไปทางด้านนิติศาสตร์และภาษาอากร (๔๐ คะแนน) หน่วยที่ ๔ ๑. พระราชบัญญัติการเพิ่มขีดความสามารถ ในการแข่งขันของประเทศสำหรับอุตสาหกรรม เป้าหมาย พ.ศ. ๒๕๖๐ (๒๕ คะแนน) ๒. พระราชบัญญัติส่งเสริมการลงทุน พ.ศ. ๒๕๒๐ และแก้ไขเพิ่มเติม (๒๕ คะแนน) ๓. พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ (๒๕ คะแนน) ๔. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงาน ราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (๒๕ คะแนน)	๑๐๐	สอบข้อเขียน

ตำแหน่ง...

ตำแหน่ง	สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
พนักงานกองทุน หน่วยที่ ๑ , ๒ และ ๔	<p>การประเมินครั้งที่ ๒</p> <p>การประเมินคุณลักษณะส่วนบุคคล</p> <p><u>หมวด ๑</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ประวัติส่วนตัว - ประวัติการศึกษา - ประวัติการทำงาน - ประสบการณ์การทำงาน - ความรู้ความสามารถ <p><u>หมวด ๒</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - บุคลิกภาพ/อุปนิสัย - ท่วงทีวาจา - ปฏิภาณไหวพริบ - อารมณ์/ทัศนคติ - มนุษย์สัมพันธ์ <p><u>หมวด ๓</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ความเหมาะสมในการทำงานกับองค์กร - ความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ 	๑๐๐	<p>สอบสัมภาษณ์</p> <p>(ทำแบบทดสอบ บุคลิกภาพพร้อมกับ สอบสัมภาษณ์)</p>
พนักงานกองทุน หน่วยที่ ๓ และ ๕	<p>การประเมินคุณลักษณะส่วนบุคคล</p> <p><u>หมวด ๑</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ประวัติส่วนตัว - ประวัติการศึกษา - ประวัติการทำงาน - ประสบการณ์การทำงาน - ความรู้ความสามารถ <p><u>หมวด ๒</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - บุคลิกภาพ/อุปนิสัย - ท่วงทีวาจา - ปฏิภาณไหวพริบ - อารมณ์/ทัศนคติ - มนุษย์สัมพันธ์ <p><u>หมวด ๓</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ความเหมาะสมในการทำงานกับองค์กร - ความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ 	๑๐๐	<p>สอบสัมภาษณ์</p> <p>(ทำแบบทดสอบ บุคลิกภาพพร้อมกับการ สัมภาษณ์)</p>

ทั้งนี้ สำหรับหน่วยที่ ๑, ๒ และ ๔ จะต้องดำเนินการประเมินครั้งที่ ๑ ก่อน และเมื่อสอบผ่านการประเมินครั้งที่ ๑ แล้ว จึงจะมีสิทธิเข้ารับการประเมินครั้งที่ ๒ ต่อไป

๘. เกณฑ์การตัดสิน

๘.๑ หน่วยที่ ๑, ๒ และ ๔

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน จะดำเนินการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ โดยวิธีสอบข้อเขียนก่อนและเมื่อสอบผ่านการประเมินครั้งที่ ๑ แล้ว จึงจะมีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะครั้งที่ ๒ โดยวิธีสอบสัมภาษณ์

(๑) ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ที่สอบผ่านการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ โดยวิธีสอบข้อเขียน จะต้องได้คะแนน ดังนี้

หน่วยที่ ๑ ได้คะแนน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐

หน่วยที่ ๒ ได้คะแนน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

หน่วยที่ ๔ ได้คะแนน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

(๒) ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ที่ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๘.๒ หน่วยที่ ๓ และ ๕

ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ที่ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๘.๓ การจัดทำสัญญาจ้างเป็นพนักงานกองทุน จะเป็นไปตามลำดับที่ผ่านการเลือกสรร

๙. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนที่สอบได้ ทางเว็บไซต์ <https://boi.thaijobjob.com> หัวข้อ “บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อรับการจ้างเป็นพนักงานกองทุน” หรือ www.boi.go.th หัวข้อ “ประกาศรับสมัครงาน” หัวข้อย่อย “รับสมัครพนักงานกองทุน” โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อขึ้นบัญชีครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชีหรือวันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

๑๐. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุนกำหนด

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน ดำเนินการเลือกสรรด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม และเสมอภาค ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือท่านให้ผ่านการเลือกสรร หรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าได้หลงเชื่อ และแจ้งให้เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุนทราบด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายณฤตม์ เทอดสถีรศักดิ์)

เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน

ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ
 แนบท้ายประกาศสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานกองทุนเพิ่มขีดความสามารถ
 ในการแข่งขันของประเทศสำหรับอุตสาหกรรมเป้าหมาย
 ลงวันที่ ๑๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วย ที่	ชื่อตำแหน่ง	กลุ่มงาน	ขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ	อัตรา ว่าง	ค่าตอบแทน	สิทธิประโยชน์	ระยะเวลาการจ้าง
๑	พนักงานกองทุน	บริหารทั่วไป	ปฏิบัติงานด้านใดด้านหนึ่ง หรือหลายด้าน ดังนี้ ๑. งานร่วมศึกษาวิเคราะห์ และร่วมจัดทำนโยบายและยุทธศาสตร์ รวมทั้งแผนเกี่ยวกับกองทุนเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน ของประเทศสำหรับอุตสาหกรรมเป้าหมายโดยดำเนินการ ร่วมกับข้าราชการผู้รับผิดชอบ ๒. งานจัดทำหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขในการให้สิทธิและประโยชน์ และผลการดำเนินงานของกองทุน โดยดำเนินการร่วมกับ ข้าราชการผู้รับผิดชอบ ๓. งานกลั่นกรอง และวิเคราะห์ข้อเสนอโครงการเบื้องต้น ๔. งานติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๕. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๑	วุฒิ โท ๒๑,๐๐๐ บาท/เดือน	ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ ประกาศคณะกรรมการบริหาร พนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖
๒	พนักงานกองทุน	บริหารทั่วไป	ปฏิบัติงานด้านใดด้านหนึ่ง หรือหลายด้าน ดังนี้ ๑. งานร่วมจัดทำงบประมาณของกองทุนเพิ่มขีดความสามารถ ในการแข่งขันของประเทศสำหรับอุตสาหกรรมเป้าหมาย เช่น การตั้งงบประมาณกองทุน การจัดซื้อจัดจ้างการติดตาม ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน และผลการเบิกจ่ายงบประมาณ เป็นต้น โดยดำเนินการร่วมกับข้าราชการผู้รับผิดชอบ ๒. งานติดตามการเบิกจ่ายเงินสนับสนุน ระบบสารสนเทศ ของกองทุนและจัดทำ Presentation นำเสนอผลงานกองทุน ๓. งานจัดเตรียมการประชุมของกองทุน งานติดต่อประสานงาน กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๔. งานติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๕. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๒	วุฒิ ตรี ๑๘,๐๐๐ บาท/เดือน	ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ ประกาศคณะกรรมการบริหาร พนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

หน่วย ที่	ชื่อตำแหน่ง	กลุ่มงาน	ขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ	อัตรา ว่าง	ค่าตอบแทน	สิทธิประโยชน์	ระยะเวลาการจ้าง
๓	พนักงานกองทุน	บริหารทั่วไป	ปฏิบัติงานด้านใดด้านหนึ่ง หรือหลายด้าน ดังนี้ ๑. งานรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ ออกแบบ และพัฒนาระบบงาน ประยุกต์ของกองทุนเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน ของประเทศสำหรับอุตสาหกรรมเป้าหมาย ๒. งานดูแลระบบฐานข้อมูลของกองทุน และพัฒนาโปรแกรม ระบบสารสนเทศของกองทุนและระบบอื่นๆ ๓. งานดูแลระบบการรายงานข้อมูลในฐานข้อมูลและจัดทำรายงาน สถิติเสนอคณะกรรมการ หรือคณะอนุกรรมการที่เกี่ยวข้อง ๔. งานติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๕. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๑	วุฒิปตรี ๑๘,๐๐๐ บาท/เดือน	ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ ประกาศคณะกรรมการบริหาร พนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖
๔	พนักงานกองทุน	บริหารทั่วไป	ปฏิบัติงานด้านใดด้านหนึ่ง หรือหลายด้าน ดังนี้ ๑. งานกฎหมาย ประกาศ และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ๒. งานนิติกรรม ข้อตกลงในการเก็บรักษาความลับ และสัญญาที่เกี่ยวข้อง ๓. งานสรุปข้อเท็จจริง ปรับหลักกฎหมาย หลักเกณฑ์ และจัดทำความเห็น เพื่อเสนอผู้มีอำนาจพิจารณา /คณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง ๔. งานจัดพิมพ์ร่างประกาศ หรือคำสั่งต่างๆ ๕. งานติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๖. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๑	วุฒิปตรี ๑๘,๐๐๐ บาท/เดือน	ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ ประกาศคณะกรรมการบริหาร พนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖
๕	พนักงานกองทุน	บริหารทั่วไป	ปฏิบัติงานด้านใดด้านหนึ่ง หรือหลายด้าน ดังนี้ ๑. งานการเงิน บัญชี งบประมาณ และงานพัสดุ ๒. งานติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๓. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๑	วุฒิปตรี ๑๘,๐๐๐ บาท/เดือน	ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ ประกาศคณะกรรมการบริหาร พนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖