



ประกาศกรมหม่อมใหม่  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

.....

กรมหม่อมใหม่ โดยศูนย์หม่อมใหม่เฉลิมพระเกียรติฯ น่าน ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัด  
จ้างเป็นพนักงานราชการประเภททั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศ คณะกรรมการบริหารพนักงาน  
ราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และ เงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญา  
จ้างพนักงานราชการ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๑ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ  
เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงาน  
ราชการ(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๕๕ และหนังสือคณะกรรมการบริหาร  
พนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการและแบบ  
สัญญาจ้างงานของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและ  
เลือกสรร โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

**๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และรายละเอียดการจ้างงาน**

**๑.๑ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่การเกษตร**

กลุ่มงานเทคนิค จำนวน ๑ อัตรา

อัตราค่าตอบแทน ๘,๘๖๐ บาท ค่าครองชีพพิเศษ ๑,๕๐๐ บาท

รวมทั้งสิ้น เดือนละ ๑๑,๔๖๐ บาท

**๑.๒ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล**

กลุ่มงานบริการ จำนวน ๑ อัตรา

อัตราค่าตอบแทน ๘,๘๖๐ บาท ค่าครองชีพพิเศษ ๑,๕๐๐ บาท

รวมทั้งสิ้น เดือนละ ๑๑,๔๖๐ บาท

กลุ่มงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ค่าตอบแทน และอัตราว่าง (ตามเอกสารแนบท้าย)

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการบริหาร พนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนและสิทธิ  
ประโยชน์ของพนักงานราชการ

-/ระยะเวลาการจ้าง...

## ๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

### ๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และเป็นบุคคลที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมาย
๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๔. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพ พจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
๖. ไม่เป็นผู้เคยรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษา ถึงที่สุดให้จำคุก เพราะการกระทำความผิดทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
๗. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรร ในวันที่ได้รับการจ้างเป็นพนักงานราชการ จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ฉบับที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๓๕) มาขึ้นด้วย

### ๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

## ๓. การรับสมัคร

### ๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร กรอกใบสมัคร และยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ศูนย์หม่อนไหมเฉลิมพระเกียรติฯ น่าน เลขที่ ๑๕๖ หมู่ ๒ ตำบลบ่อ อำเภอเมือง จังหวัดน่าน โทรศัพท์/โทรสาร ๐๕๔-๖๘๒๒๓๖-๗ ตั้งแต่วันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ ถึงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ ในวันและเวลาราชการ โดยผู้สมัครไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบใด ๆ ทั้งสิ้น

-/๓.๒ หลักฐาน...

### ๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๑. รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาคำ ขนาด ๑ .๕ x ๒ นิ้ว โดยถ่ายครั้งเดียวกัน ไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป

๒. สำเนาแสดงผลการศึกษา และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงกับคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่รับสมัคร จำนวนอย่างละ ๒ ฉบับ และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๖

๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๔. สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครเพศหญิง ) ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ-นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) อย่างละ ๑ ฉบับ

๕. ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน เพื่อแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ฉบับที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๓๕) จำนวน ๑ ใบ

๖. สำเนาหลักฐานที่แสดงว่าเป็นผู้ผ่านการเกณฑ์ทหาร (สค.๘ หรือ สค.๔๓ เป็นต้น) หรือได้รับการยกเว้น จำนวน ๑ ฉบับ (ถ้ามี)

๗. หนังสือรับรองการผ่านงาน เพื่อใช้ประกอบการสัมภาษณ์ จำนวน ๑ ฉบับ (ถ้ามี)

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่าสำเนาถูกต้อง และลงชื่อกำกับไว้ด้วย

### ๓.๓ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริงและจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าจะด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการเลือกสรร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร ตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

### ๔. กำหนดการเลือกสรร

(๑) ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ในวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ ประเมินสมรรถนะ โดยทดสอบข้อเขียนและฝึกปฏิบัติ ในวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ ตั้งแต่เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป

(๒) ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบสัมภาษณ์ ในวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ เพื่อสอบสัมภาษณ์ ในวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ ตั้งแต่เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ศูนย์หม่อมอมระเกษมณีฯ น่าน

(๓) ประกาศรายชื่อผู้สอบผ่านสมรรถนะ(ข้อเขียนและสัมภาษณ์) คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ เพื่อขึ้นบัญชีผู้สอบผ่าน ในวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ โดยขึ้นบัญชีไว้ ๑ ปี ณ ศูนย์หม่อมอมระเกษมณีฯ น่าน

## ๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ศูนย์หม่อนไหมเฉลิมพระเกียรติฯ น่าน จะดำเนินการสอบ จะดำเนินการประเมินสมรรถนะ ๒ ครั้ง (ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ)

## ๖. เกณฑ์การตัดสิน

๖.๑ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะ รวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๖.๒ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้มีสิทธิสอบสัมภาษณ์ จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนความรู้ความสามารถทั่วไป และความรู้ความสามารถอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเฉพาะตำแหน่ง รวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๖.๓ การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนรวมที่สอบได้ หากคะแนนรวมเท่ากันจะให้ผู้ได้คะแนนสอบสัมภาษณ์มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนสอบสัมภาษณ์เท่ากันให้ผู้ได้คะแนนสอบข้อเขียนมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าคะแนนสอบข้อเขียนเท่ากันก็ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

## ๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

ศูนย์หม่อนไหมเฉลิมพระเกียรติฯ น่าน จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบ ในวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ ณ ศูนย์หม่อนไหมเฉลิมพระเกียรติฯ น่าน โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อการเลือกสรรครบกำหนด ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

## ๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

๑. ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่ ศูนย์หม่อนไหมเฉลิมพระเกียรติฯ น่าน กำหนด

๒. ในวันที่ทำสัญญาจ้าง ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

ในกรณีที่มีผู้ได้รับการเลือกสรรมากกว่าจำนวนตำแหน่งที่มี และภายหลังมีตำแหน่งว่าง ลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน ศูนย์หม่อนไหมเฉลิมพระเกียรติฯ น่าน อาจพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรที่เหลืออยู่ดังกล่าวหรือจะดำเนินการเลือกสรรใหม่ก็ได้

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๖

(ลงนาม)



(นายสำราญ สุขใจ)

ผู้อำนวยการศูนย์หม่อนไหมเฉลิมพระเกียรติฯ น่าน

ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมหม่อนไหม

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครพนักงานราชการทั่วไป  
แบบท้ายประกาศกรมหม่อนไหม ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๖

ศูนย์หม่อนไหมเฉลิมพระเกียรติฯ น่าน

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่การเกษตร

กลุ่มงาน เทคนิค

ขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ

- ช่วยการศึกษาวิจัย พัฒนาหม่อนไหม
- การผลิตหม่อนไหมพันธุ์ดี
- งานส่งเสริมการเกษตรด้านหม่อนไหม
- ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

อัตราว่าง ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน เดือนละ ๕,๕๖๐ บาท

ค่าครองชีพพิเศษ เดือนละ ๑,๕๐๐ บาท

รวมทั้งสิ้น เดือนละ ๑๑,๕๖๐ บาท (หนึ่งหมื่นหนึ่งพันสี่ร้อยหกสิบบาทถ้วน)

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

ระยะเวลาการจ้าง ตามกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ(ปีงบประมาณ ๒๕๕๗)

โดยทำสัญญาจ้าง ๒ ธันวาคม ๒๕๕๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ด้านการเกษตร

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

|   | คะแนนเต็ม | วิธีการประเมิน |
|---|-----------|----------------|
| <p><u>วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ เวลา ๑๐.๐๐-๑๒.๐๐ น.</u></p> <p>๑. <u>โดยวิธีการทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป</u></p> <p>๑.๑ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน</p> <p>๑.๒ ความรู้ความสามารถทั่วไป ด้านภาษา ตัวเลข เหตุผล</p> <p>๑.๓ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในตำแหน่ง</p>  | ๑๐๐       | ข้อเขียน       |
| <p><u>วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ เวลา ๑๐.๐๐ -๑๖.๓๐ น.</u></p> <p>๒. <u>โดยวิธีการสัมภาษณ์</u></p> <p>๒.๑ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่งเจ้าหน้าที่การเกษตร</p> <p>๒.๒ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม</p> <p>๒.๓ จริยธรรมประพฤติตนถูกต้องตามหลักกฎหมาย และคุณธรรมในวิชาชีพ</p> <p>๒.๔ อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบงาน</p> | ๑๐๐       | สัมภาษณ์       |

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครพนักงานราชการทั่วไป  
แนบท้ายประกาศกรมหม่อนไหม ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๖

ศูนย์หม่อนไหมเฉลิมพระเกียรติฯ น่าน

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

กลุ่มงาน บริการ

ขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ

- ปฏิบัติงานด้านการพิมพ์ บันทึกข้อมูลด้วยคอมพิวเตอร์
- จัดทำรายงานและฐานข้อมูลด้วยคอมพิวเตอร์
- ปฏิบัติงานด้านจัดซื้อจัดจ้าง
- ดูแลทรัพย์สิน และควบคุมทะเบียนทรัพย์สิน
- ปฏิบัติงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

อัตราว่าง ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน เดือนละ ๕,๕๖๐ บาท

ค่าครองชีพพิเศษ เดือนละ ๑,๕๐๐ บาท

รวมทั้งสิ้น เดือนละ ๑๑,๕๖๐ บาท (หนึ่งหมื่นหนึ่งพันสี่ร้อยหกสิบบาทถ้วน)

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

ระยะเวลาการจ้าง ตามกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ(ปีงบประมาณ ๒๕๕๗)

โดยทำสัญญาจ้าง ๒ ธันวาคม ๒๕๕๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน

ด้านพาณิชยกรรม ด้านการบัญชี ด้านคอมพิวเตอร์ และ ด้านเลขานุการ

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

|   | คะแนนเต็ม | วิธีการประเมิน |
|---|-----------|----------------|
| <p><u>วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ เวลา ๑๐.๐๐-๑๒.๐๐ น.</u></p> <p>๑. <u>โดยวิธีการทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป</u></p> <p>๑.๑ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน</p> <p>๑.๒ ความรู้ความสามารถทั่วไป ด้านภาษา ตัวเลข เหตุผล</p> <p>๑.๓ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในตำแหน่ง</p>  | ๖๐        | ข้อเขียน       |
| <p><u>วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ เวลา ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น.</u></p> <p>๒. <u>ทักษะ/ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง</u></p> <p>ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม<br/>MS word MS excel และ PowerPoint</p>  | ๕๐        | ปฏิบัติ        |
| <p><u>วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ เวลา ๑๐.๐๐ -๑๖.๓๐ น.</u></p> <p>๓. <u>โดยวิธีการสัมภาษณ์</u></p> <p>๓.๑ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของ<br/>ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล</p> <p>๓.๒ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง<br/>เศรษฐกิจ และสังคม</p> <p>๓.๓ จริยธรรมประพฤติตนถูกต้องตามหลักกฎหมาย และ<br/>คุณธรรมในวิชาชีพ</p> <p>๓.๔ อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบงาน</p> | ๑๐๐       | สัมภาษณ์       |



