



ประกาศกรมหม่อนไหม
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วยกรมหม่อนไหม ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ประเภท ทั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรร โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้างงาน

๑.๑ กลุ่มงาน บริการ

๑.๑.๑ ชื่อตำแหน่ง เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ : โอนเงินงบประมาณ จัดทำรายงานงบลงทุนส่งสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ทุกเดือน จัดทำรายงานผลการเบิกจ่ายเงินของส่วนกลางและส่วนภูมิภาค และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง เป็นผู้มีความรู้ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจและการจัดการทั่วไป ต้องศึกษาวิชาบัญชีมาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต)

อัตรารว่าง ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน ๙,๙๖๐ บาท

๑.๑.๒ ชื่อตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ : การบันทึกข้อมูลการจัดซื้อ/จัดจ้างในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (E - GP) ทุกขั้นตอน จัดทำทะเบียนข้อมูลหลักผู้ขาย/ติดต่อประสานผู้ขาย จัดทำเอกสารสอบราคา ทุกขั้นตอน ดำเนินการออกไปสั่งซื้อ/สั่งจ้าง ตามรายงานที่ได้รับอนุมัติ จัดทำทะเบียนคุมสัญญา/รายงานขอซื้อขอจ้าง/หลักประกันสัญญา และปฏิบัติงานในหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง เป็นผู้มีความรู้ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาทางการบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป การตลาด

อัตรารว่าง ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน ๙,๙๖๐ บาท

๑.๑.๓ ชื่อตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ ได้แก่ การรับ-ส่งหนังสือราชการ ลงทะเบียน แยกประเภท และจัดส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ค้นหาและติดตามเอกสาร ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร จัดเตรียมเอกสารประกอบการประชุม งานพัสดุ เก็บรวบรวมข้อมูล และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง เป็นผู้มีความรู้ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม. ๖) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน

อัตราว่าง ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน ๙,๑๑๐ บาท

๑.๒ กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

๑.๒.๑ ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการเกษตร

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการศึกษาค้นคว้า ทดลอง วิเคราะห์ วิจัย และติดตามประเมินผล เกี่ยวกับงานวิชาการ

๒. ตรวจสอบ วิเคราะห์ ข้อมูลงานวิจัย และวิเคราะห์สถิติงานวิจัย

๓. ปฏิบัติงานในห้องปฏิบัติการด้านวิทยาศาสตร์

๔. จัดเก็บรวบรวม จัดทำฐานข้อมูลงานวิจัยของกรมหม่อนไหม

๕. ปฏิบัติงานหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง เป็นผู้มีความรู้ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ในสาขาวิชา เกษตรศาสตร์ สาขาเทคโนโลยีชีวภาพ เคมี ชีววิทยา พฤกษศาสตร์

อัตราว่าง ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน ๑๕,๙๖๐ บาท

๑.๒.๒ ชื่อตำแหน่ง เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- การศึกษา วิเคราะห์ ยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการไทย วิเคราะห์ยุทธศาสตร์กรม หม่อนไหม เพื่อจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี ประสานงานร่วมกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ ได้มาซึ่งข้อมูลที่ครบถ้วน ในการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการจัดเก็บและวิเคราะห์ ข้อมูลทางด้านสังคมศาสตร์ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง เป็นผู้มีความรู้ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ในสาขาวิชา เศรษฐศาสตร์ หรือบริหารธุรกิจ

อัตราว่าง ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน ๑๕,๙๖๐ บาท

๑.๒.๓ ชื่อตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไป การจัดการงานต่าง ๆ เช่น งานธุรการ งานบุคคล งานจัดระบบงาน งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ จัดพิมพ์ รวบรวมเอกสาร งานสถิติและงานสัญญาต่าง ๆ

๒. ติดตามประสานงาน ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไขปัญหาในการดำเนินงานภายในสำนักฯ

๓. ปฏิบัติงานหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง เป็นผู้มีความรู้ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ในทุกสาขาวิชา
อัตราว่าง ๑ อัตรา
ค่าตอบแทน ๑๕,๙๖๐ บาท

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกาศ
คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และประกาศ
คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๖

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่เริ่มสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗ และอาจได้รับต่อ
ระยะเวลาการจ้างได้ หากพนักงานราชการผู้นั้นผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่
คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือ จิตฟั่นเฟือน
ไม่สมประกอบ หรือ เป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือ เจ้าหน้าที่ในพรรค
การเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทาง
อาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือ
หน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๘) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ
รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้าง
ของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของ
ราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่
ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๓๕ มายื่นด้วย

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร ขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนัก
บริหารกลาง กรมหม่อมใหม่ ตั้งแต่วันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๕๖ ถึงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๕๖ ในวัน และเวลา
ราชการ ช่วงเช้าเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๑.๓๐ น. ช่วงบ่ายเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๕.๓๐ น. โดยผู้สมัครสามารถสมัคร
สอบได้เพียง ๑ ตำแหน่ง เท่านั้น

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑.๕ x ๒ นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป

(๒) สำหรับผู้สมัครระดับปริญญาตรี ให้ยื่นสำเนาปริญญาบัตร และสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript) สำหรับระดับต่ำกว่าปริญญาตรี ให้ยื่นสำเนาใบประกาศนียบัตร และระเบียบแสดงผลการเรียน ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวนอย่างละ ๒ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันที่ปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๕๖

ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ที่ได้รับอนุมัติประกาศนียบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทนก็ได้

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

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

(๕) สำเนาหลักฐานที่แสดงว่าเป็นผู้ผ่านการเกณฑ์ทหาร เช่น สด.๘ หรือ สด.๔๓ หรือได้รับการยกเว้น จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๓.๓ ค่าธรรมเนียมสอบ

ผู้สมัครสอบต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ สำหรับตำแหน่งที่สมัคร ตามอัตรา ดังนี้

๑) กลุ่มงานบริหารทั่วไป ค่าธรรมเนียมการสอบ ๑๕๐ บาท

๒) กลุ่มงานบริการ ค่าธรรมเนียมการสอบ ๑๐๐ บาท

เมื่อสมัครสอบแล้ว กรมหม่อนไหมจะไม่คืนค่าธรรมเนียมสอบให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๓.๔ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีความสมบูรณ์ทั้งไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณวุฒิของตำแหน่งที่สมัครอันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น และกรมหม่อนไหม จะไม่คืนค่าธรรมเนียมสอบในการสมัครด้วย และผู้สมัครไม่มีสิทธิเรียกค่าเสียหายใด ๆ

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน

กรมหม่อนไหม จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ ในการประเมินสมรรถนะ ในวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๕๖ ณ กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล อาคารกรมหม่อนไหม (อาคาร ๒) ชั้น ๑ และ www.qsds.go.th

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และด้วยวิธีการประเมิน ดังนี้

๑. ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินครั้งที่ ๑ ๑. ความรู้ความสามารถทั่วไปเกี่ยวกับงานด้านบัญชี การเงิน	๑๐๐	สอบข้อเขียน
การประเมินครั้งที่ ๒ ๑. ทดสอบตัวอย่างงาน - ความรู้ในการใช้โปรแกรม Microsoft Word, Excel	๑๐๐	สอบปฏิบัติ
๒. ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง - ประวัติส่วนตัว การศึกษา - ประสบการณ์การทำงาน - บุคลิกภาพ ทักษะคิด ไหวพริบ การแสดงออกทางอารมณ์ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เป็นต้น	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์

๒. ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุ

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินครั้งที่ ๑ ๑. ความรู้ความสามารถทั่วไปเกี่ยวกับงานพัสดุ	๑๐๐	สอบข้อเขียน
การประเมินครั้งที่ ๒ ๑. ทดสอบตัวอย่างงาน - ความรู้ในการใช้โปรแกรม Microsoft Word, Excel	๑๐๐	สอบปฏิบัติ
๒. ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง - ประวัติส่วนตัว การศึกษา - ประสบการณ์การทำงาน - บุคลิกภาพ ทักษะคิด ไหวพริบ การแสดงออกทางอารมณ์ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เป็นต้น	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์

๓. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินครั้งที่ ๑ ๑. ความรู้ความสามารถทั่วไปเกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณ	๑๐๐	สอบข้อเขียน
การประเมินครั้งที่ ๒ ๑. ทดสอบตัวอย่างงาน - ความรู้ในการใช้โปรแกรม Microsoft Word, Excel	๑๐๐	สอบปฏิบัติ
๒. ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง - ประวัติส่วนตัว การศึกษา - ประสบการณ์การทำงาน - บุคลิกภาพ ทักษะคิด ไหวพริบ การแสดงออกทางอารมณ์ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เป็นต้น	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์

๔. ตำแหน่ง นักวิชาการเกษตร

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินครั้งที่ ๑ ๑. ความรู้ความสามารถทั่วไปเกี่ยวกับวิชาการด้านการเกษตร ๒. ความรู้ความสามารถด้านการค้นคว้าวิจัยและสถิติ	๑๐๐	สอบข้อเขียน
การประเมินครั้งที่ ๒ ๑. ทดสอบตัวอย่างงาน - ความรู้ในการใช้โปรแกรม Microsoft office	๑๐๐	สอบปฏิบัติ
๒. ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง - ความรู้ ทักษะ การประสานงานและความสามารถที่จะทำงานในหน้าที่ - บุคลิกภาพ ทัศนคติ ไหวพริบ การแสดงออกทางอารมณ์ และมนุษยสัมพันธ์	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์

๕. ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินครั้งที่ ๑ - นโยบายรัฐบาล ยุทธศาสตร์ประเทศและยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการ - การใช้เครื่องมือในการพัฒนาระบบราชการ - การใช้ภาษาไทย	๑๐๐	สอบข้อเขียน
การประเมินครั้งที่ ๒ ๑. ทดสอบตัวอย่างงาน - ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Word/Excel/Power Point - การใช้โปรแกรมวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ	๑๐๐	สอบปฏิบัติ
๒. ความเหมาะสมกับตำแหน่ง - ประวัติส่วนตัว การศึกษา - ประสบการณ์การทำงาน - บุคลิกภาพ ทัศนคติ ไหวพริบ การแสดงออกทางอารมณ์ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เป็นต้น	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์

๖. ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินครั้งที่ ๑ ๑. ความรู้ ความสามารถเกี่ยวกับการบริหารทั่วไป ๒. ความรู้เรื่องกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	๑๐๐	สอบข้อเขียน
การประเมินครั้งที่ ๒ ๑. ทดสอบตัวอย่างงาน - ความรู้ในการใช้โปรแกรม Microsoft office	๑๐๐	สอบปฏิบัติ
๒. ความเหมาะสมกับตำแหน่ง - ความรู้ ทักษะ การประสานงาน และความสามารถที่จะทำงานในหน้าที่ - บุคลิกภาพ ทัศนคติ ไหวพริบ การแสดงออกทางอารมณ์ และมีมนุษยสัมพันธ์	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์

๖. เกณฑ์การตัดสิน

๖.๑ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ที่ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ แต่ครั้งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๖.๒ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๖.๓ การทำสัญญาจ้างเป็นพนักงานราชการ จะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

๖.๔ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร จะเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ สูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ได้คะแนนเท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้คะแนนจากการประเมินครั้งที่ ๒ มากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และหากคะแนนในการประเมิน ครั้งที่ ๒ เท่ากัน กรมหม่อนไหม จะพิจารณาให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

กรมหม่อนไหม จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบ ณ อาคารกรมหม่อนไหม (อาคาร ๒) ชั้น ๑ และทางเว็บไซต์ www.qsds.go.th

โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นสุดไปเมื่อบัญชีเลือกสรรครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชีหรือนับแต่วันวันประกาศ รับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรร จะต้องทำสัญญาจ้างตามที่กรมหม่อนไหมกำหนด และจะได้รับการจ้างตามลำดับที่ในบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

ทั้งนี้ ในกรณีที่มีผู้ได้รับการเลือกสรรมากกว่าจำนวนตำแหน่งว่างที่มี หากภายหลังมีตำแหน่งว่างกรมหม่อนไหม อาจพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรที่เหลืออยู่ในบัญชีดังกล่าว หรือจะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรใหม่ก็ได้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๖



(นายอภิเดช สุวรรณรัมย์)
อธิบดีกรมหม่อนไหม