



ประกาศกรมหม่อนไหม  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป  
ในตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ

ด้วยกรมหม่อนไหม โดยศูนย์หม่อนไหมเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ  
หนองคาย จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป ๑ ตำแหน่ง คือตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ  
ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ ของประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์  
วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ  
พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง  
การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติของกลุ่มงาน และการจัดทำกรอบอัตรากำลังของพนักงานราชการ  
พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๕๕  
ประกอบกับคำสั่งกรมหม่อนไหมที่ ๗๔๗/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เรื่อง มอบอำนาจให้  
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมหม่อนไหม จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป  
ในตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง ชื่อกลุ่มงาน และรายละเอียดการจ้างงาน

|                   |                   |
|-------------------|-------------------|
| ๑.๑ ชื่อตำแหน่ง   | เจ้าพนักงานธุรการ |
| กลุ่มงาน          | บริการ            |
| อัตรารว่าง        | จำนวน ๑ อัตรา     |
| ค่าตอบแทนต่อเดือน | ๑๓,๘๐๐ บาท        |

๑.๒ ขอบข่ายงานที่ปฏิบัติ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ

๑. ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป เช่น การรับ - ส่ง หนังสือราชการ  
ทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ E-mail, ไปรษณีย์, โลก ีเมล รวบรวมข้อมูลติดต่อ คัดแยกหนังสือ เสนอหนังสือ  
การเก็บรักษา การยืม และทำลายหนังสือราชการ ให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ  
พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และปฏิบัติงานด้านการเงิน ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย  
การเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๒. จัดเตรียมการประชุมและจัดสถานที่ประชุม จัดทำรายงานการประชุม และรายงาน  
ประจำเดือน บันทึกข้อมูล เพื่อสนับสนุนให้งานต่างๆ ดำเนินไปได้โดยสะดวกราบรื่นและสามารถตรวจสอบได้
๓. แจกเวียนหนังสือราชการ คำสั่ง ประกาศ ให้หน่วยงานและผู้เกี่ยวข้อง รับทราบเพื่อถือปฏิบัติ
๔. จัดทำแบบมอบหมายงาน และประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของพนักงานราชการ
๕. นำเสนอข้อมูลข่าวสารผ่านไลน์ข่าวสารหม่อนไหมและเว็บไซต์ศูนย์ฯ
๖. จัดทำเอกสาร วารสาร เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทั้งภายในและภายนอก
๗. ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายนอก ในหน่วยงานหรือส่วนราชการเดียวกัน หรือหน่วยงาน  
หรือส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ
๘. ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการ เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่นำไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไป
๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๑.๓ สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่องค่าตอบแทนของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑

๑.๔ ระยะเวลาการจ้าง

ตั้งแต่วันทำสัญญาจ้าง จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ โดยมีเงื่อนไข ดังนี้

- (๑) ตามกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ ภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร
- (๒) หรือเหตุอื่นๆ ที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

(๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๘) ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรที่เป็นผู้ชายจะต้องเป็นผู้ผ่านการเกณฑ์ทหารเรียบร้อยแล้ว

(๙) ผู้ที่ผ่านการเลือกสรร ในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่สามารถรับสมัครและไม่อาจให้เข้ารับการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการได้ ทั้งนี้เป็นไปตามนัยหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรี ฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๔/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ตามคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ประเภทวิชาพาณิชยกรรม และบริหารธุรกิจ สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ สาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาการตลาด สาขาวิชาการเลขานุการ สาขาวิชาการเงิน และการธนาคาร ซึ่งศึกษาวิชาคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบ สามารถขอยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ อาคารที่ทำการศูนย์หม่อมใหม่ เถลิงพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ หนองคาย งานบริหารทั่วไป หมู่ ๑๑ ตำบลเหล่าต่างคำ อำเภอโพนพิสัย จังหวัดหนองคาย ตั้งแต่วันที่ ๒๕ - ๒๙ เมษายน ๒๕๖๕ ในวันและเวลาราชการ (๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.) โดยผู้สมัครไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัคร ขอทราบรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘ ๓๔๐๓ ๒๔๘๘

๓.๒ หลักฐาน...



**๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร**

- (๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาคำ ขนาด ๑.๕ x ๒ นิ้ว โดยถ่ายครั้งเดียวไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป
  - (๒) สำเนาแสดงผลการศึกษา ดังต่อไปนี้ จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
    - (๒.๑) สำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิตรงกับตำแหน่งที่สมัคร
    - (๒.๒) สำเนาใบประกาศนียบัตร ที่แสดงว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษา
 กรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ให้นำหนังสือรับรองที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ได้รับอนุมัติจบ ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทนได้ (๒๙ เมษายน ๒๕๖๕)
    - (๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ที่ยังไม่หมดอายุ) จำนวน ๑ ฉบับ
    - (๔) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
    - (๕) ใบรับรองแพทย์ (ออกโดยโรงพยาบาลของรัฐ) ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน โดยต้องแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ.ฉบับที่ ๓ พ.ศ.๒๕๓๕ ซึ่งได้แก่
      - (๕.๑) โรคเรื้อนในระยะติดต่อ หรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
      - (๕.๒) วัณโรคระยะอันตราย
      - (๕.๓) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
      - (๕.๔) โรคติดยาเสพติด
      - (๕.๕) โรคพิษสุราเรื้อรัง
  - (๒) สำเนาใบผ่านการเกณฑ์ทหาร (ในกรณีที่ผู้สมัครสอบเป็นเพศชาย)
- หลักฐานอื่น (ถ้ามี) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ**
- (๑) ใบเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล (ในกรณีที่ชื่อ - นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน)
  - (๒) หนังสือรับรองการผ่านงาน

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครรับรอง "สำเนาถูกต้อง" โดยลงชื่อ กำกับไว้ทุกหน้าของสำเนาเอกสารด้วย

**๓.๓ เงื่อนไขการสมัครสอบ**

ผู้สมัครสอบต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีความประพฤติตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐานคุณสมบัติ ซึ่งผู้สมัครสอบนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบ อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าวให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น และผู้สมัครไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น

**๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะและกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ**

- ๔.๑ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ในวันอังคารที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๕
  - ประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ โดยการสอบข้อเขียน ในวันพฤหัสบดีที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมศูนย์หม่อมไหมเฉลิมพระเกียรติฯ หนองคาย
- ๔.๒ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ ในวันจันทร์ที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๕

ประเมิน...

ประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ โดยการสอบสัมภาษณ์ ในวันที่พุธที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ ศูนย์หม่อนไหมเฉลิมพระเกียรติฯ หนองคาย

๔.๓ ประกาศรายชื่อผู้สอบผ่านสมรรถนะ (การสอบข้อเขียนและการสอบสัมภาษณ์) คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ เพื่อขึ้นบัญชีผู้สอบผ่าน ในวันที่อังคารที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๕ โดยขึ้นบัญชีไว้ ๒ ปี ณ ศูนย์หม่อนไหมเฉลิมพระเกียรติฯ หนองคาย

๔.๔ สามารถตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิสอบครั้งที่ ๑ ครั้งที่ ๒ และผู้สอบผ่านสมรรถนะครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ ได้ที่ บอร์ดประชาสัมพันธ์ศูนย์หม่อนไหมเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ หนองคาย หมู่ ๑๑ ตำบลเหล่าต่างคำ อำเภอโพนพิสัย จังหวัดหนองคาย และทางเว็บไซต์ <https://qsds.go.th/newqsscni/> หัวข้อประกาศกรม หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘ ๓๔๐๓ ๒๔๘๘

ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการประเมินสมรรถนะจะต้องนำบัตรประจำตัวผู้เข้าสอบ และบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวที่มีภาพถ่ายซึ่งทางราชการออกให้ มาแสดงต่อคณะกรรมการคุมสอบด้วย

**๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร**

ผู้สมัครจะต้องได้รับการประเมินสมรรถนะด้วยวิธีการประเมิน ดังต่อไปนี้

| สมรรถนะ   | คะแนนเต็ม  | วิธีการประเมิน                     |
|---|------------|------------------------------------|
| <b>๑. ความรู้</b>   | <b>๑๐๐</b> |                                    |
| <b>๑.๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป/</b><br>๑.๑.๑ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน<br>๑.๑.๒ ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗  | ๕๐ คะแนน   | โดยวิธีสอบข้อเขียน (ปรนัย, อัตนัย) |
| <b>๑.๒ ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง</b><br>๑.๒.๑ ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม<br>๑.๒.๒ ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม<br>๑.๒.๓ ความรู้ความสามารถทางด้านคอมพิวเตอร์ | ๕๐ คะแนน   | โดยวิธีสอบข้อเขียน (ปรนัย, อัตนัย) |
| <b>๒. คุณสมบัติส่วนบุคคล</b>  | <b>๑๐๐</b> |                                    |
| ๒.๑ วิสัยทัศน์ของการปฏิบัติงาน<br>๒.๒ บุคลิกภาพ ท่วงท่าวาจา วุฒิภาวะอารมณ์ ปฏิภาณไหวพริบและการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า<br>๒.๓ การคิดวิเคราะห์ และความคิดริเริ่มสร้างสรรค์<br>๒.๔ มนุษย์สัมพันธ์ ความสามารถในการทำงานเป็นทีม  | ๑๐๐        | โดยวิธีสอบสัมภาษณ์                 |
| <b>รวม</b>  | <b>๒๐๐</b> |                                    |

๖. เกณฑ์การตัดสิน...



## ๖. เกณฑ์การตัดสิน

(๑) ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ที่มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์) จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

(๒) ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ สอบข้อเขียน) และความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ สอบสัมภาษณ์) รวมแล้วไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

(๓) การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนรวมที่สอบได้ หากคะแนนรวมเท่ากันจะให้ผู้ที่ได้คะแนนสอบสัมภาษณ์มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนสอบสัมภาษณ์เท่ากันให้ผู้ที่ได้คะแนนสอบข้อเขียนมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าคะแนนสอบข้อเขียนเท่ากันให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

## ๗. การประกาศรายชื่อ และการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

กรมหม่อมใหม่ โดยศูนย์หม่อมใหม่เฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ หนองคาย จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบได้ ในวันอังคารที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ศูนย์หม่อมใหม่เฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ หนองคาย และทางเว็บไซต์ <https://qsds.go.th/newqsdsnki/> หัวข้อประกาศกรม โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี หรือเป็นอันยกเลิกตั้งแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันแล้วแต่กรณี

## ๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

๑. ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่ ศูนย์หม่อมใหม่เฉลิมพระเกียรติ ๓ หนองคาย กำหนด

๒. ในวันทำสัญญาจ้าง ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายสุกรณ ปัญสวัสดิ์)

ผู้อำนวยการศูนย์หม่อมใหม่เฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์  
พระบรมราชินีนาถ หนองคาย ปฏิบัติราชการแทน  
อธิบดีกรมหม่อมใหม่