



## ประกาศกรมหม่อมใหม่

### เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วยกรมหม่อมใหม่ โดยศูนย์หม่อมใหม่เฉลิมพระเกียรติฯ น่าน มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่การเกษตร กลุ่มงานเทคนิค เลขที่ตำแหน่ง ๗๗ และ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล กลุ่มงานบริการ เลขที่ตำแหน่ง ๘๓ ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติของกลุ่มงาน และการจัดทำกรอบอัตราค่าจ้างพนักงาน รอบที่ ๕ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔- ๒๕๖๗) และคำสั่งกรมหม่อมใหม่ ที่ ๗๔๗/๒๕๖๓ เรื่อง มอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมหม่อมใหม่ ลงวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๓ ซึ่งเป็นคำสั่งมอบอำนาจให้อำนวยการศูนย์หม่อมใหม่เฉลิมพระเกียรติฯ ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมหม่อมใหม่ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรพนักงานราชการ จำนวน ๒ อัตรา โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

#### ๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และรายละเอียดการจ้างงาน

##### ๑.๑.๑ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่การเกษตร ตำแหน่งเลขที่ ๗๗ กลุ่มงานเทคนิค

กลุ่มงานเทคนิค	จำนวน ๑ อัตรา
อัตราค่าตอบแทน	๑๑,๒๘๐ บาท
ค่าครองชีพพิเศษ	๒,๐๐๐ บาท
รวมทั้งสิ้น เดือนละ	๑๓,๒๘๐ บาท

##### ๑.๑.๒ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล ตำแหน่งเลขที่ ๘๓ กลุ่มงานบริการ

กลุ่มงานบริการ	จำนวน ๑ อัตรา
อัตราค่าตอบแทน	๑๑,๒๘๐ บาท
ค่าครองชีพพิเศษ	๒,๐๐๐ บาท
รวมทั้งสิ้น เดือนละ	๑๓,๒๘๐ บาท

#### ๑.๒ ขอบข่ายงานที่ปฏิบัติ

##### ๑.๒.๑ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่การเกษตร ตำแหน่งเลขที่ ๗๗ กลุ่มงานเทคนิค

- (๑) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับช่วยงานศึกษาวิจัย พัฒนาหม่อมใหม่ที่ศูนย์รับผิดชอบ
- (๒) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับผลิตหม่อมใหม่พันธุ์ดี
- (๓) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับส่งเสริมการเกษตรด้านหม่อมใหม่
- (๔) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับติดตามผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ ที่ศูนย์

รับผิดชอบ

- (๕) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒.๒ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล ตำแหน่งเลขที่ ๘๓ กลุ่มงานบริการ

- (๑) รับ - ส่ง หนังสือในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ปฏิบัติงานด้านการพิมพ์หนังสือของหน่วยงาน การจัดทำเว็บไซต์/ปรับปรุงเว็บไซต์ จัดทำข่าวประชาสัมพันธ์ในเว็บไซต์และ Facebook
- (๓) การจัดทำรายงานการประชุมประจำเดือน
- (๓) การทำลายหนังสือประจำปี
- (๔) การจัดทำรายงานพัสดุประจำเดือน
- (๕) ผู้มีประสบการณ์ด้านคอมพิวเตอร์ การจัดทำเว็บไซต์ และงานสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์จะพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ
- (๖) งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการบริหาร พนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนและ สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ

๑.๔ ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ เป็นต้นไป ตาม กรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ และภายในวงเงินงบประมาณที่ศูนย์หม่อมใหม่เฉลิมพระเกียรติฯ น่าน ได้รับ เป็นสำคัญโดยทำสัญญาตามแบบที่ราชการกำหนด

**๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร**

**๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป**

๑. มีสัญชาติไทย
๒. อายุไม่ต่ำกว่า ๒๑ ปี (นับถึงวันสมัคร)
๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๔. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่ สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
๕. ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรัง ที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรง หรืออุปสรรคต่อ การปฏิบัติหน้าที่ตามที่ ก.พ. กำหนด
๖. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรค การเมือง
๗. ไม่เป็นผู้เคยรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะการกระทำความผิดทาง อาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอัน ดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
๘. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ **หมายเหตุ** ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของ ส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้าง ของราชการส่วนท้องถิ่น

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครและไม่อาจให้เข้ารับราชการ ทั้งนี้ตาม หนังสือกรม สารบรรณคณะรัฐมนตรี ฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และ ตามความในข้อ ๕ ตามคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘



**๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

**๒.๒.๑ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่การเกษตร ตำแหน่งเลขที่ ๗๗ กลุ่มงานเทคนิค**  
คุณวุฒิการศึกษา ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ประเภทวิชาเกษตรกรรม

**๒.๒.๒ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล ตำแหน่งเลขที่ ๘๓ กลุ่มงานบริการ**  
คุณวุฒิการศึกษา ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ประเภทวิชาพาณิชยกรรม

**๓. การรับสมัคร**

**๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร**

ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร ขอรับใบสมัครและกรอกใบสมัคร โดยยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ได้ที่ศูนย์  
หม่อนไหมเฉลิมพระเกียรติฯ น่าน เลขที่ ๑๕๖ หมู่ ๒ ตำบลบ่อ อำเภอเมืองน่าน จังหวัดน่าน โทรศัพท์/  
โทรสาร ๐ ๕๔๗๑ ๙๔๘๓ - ๔ Facebook ศูนย์หม่อนไหมเฉลิมพระเกียรติฯ น่าน ตั้งแต่วันที่ ๒๘ ตุลาคม -  
๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ในวันและเวลาราชการ โดยผู้สมัครไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบใดๆ ทั้งสิ้น

**๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร**

๑. รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาคำ ขนาด ๑ นิ้ว โดยถ่ายครั้งเดียวกัน ไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป
๒. สำเนาใบประกาศนียบัตร และสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิ การศึกษาตรงกับคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่รับสมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
๔. สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ- นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) อย่างละ ๑ ฉบับ
๕. ใบรับรองแพทย์ฉบับจริง ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน เพื่อแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎ ก.พ. ฉบับที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๓๕) จำนวน ๑ ใบ
๖. สำเนาหลักฐานที่แสดงว่าเป็นผู้ผ่านการเกณฑ์ทหาร (สด.๘ หรือ สด.๔๓ เป็นต้น) หรือได้รับการยกเว้น จำนวน ๑ ฉบับ
๗. หนังสือรับรองการผ่านงาน เพื่อใช้ประกอบการสัมภาษณ์ จำนวน ๑ ฉบับ (ถ้ามี)

ทั้งนี้ ให้รับรองสำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อ กำกับไว้ด้วย

**๓.๓ เงื่อนไขในการรับสมัคร**

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มี คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริงและจะต้อง กรอกรายละเอียด ต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจาก ผู้สมัคร ไม่ว่าจะด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการเลือกสรร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรรตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

**๔. กำหนดการเลือกสรร**

(๑) ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ในวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

ประเมินสมรรถนะ โดยทดสอบข้อเขียน ในวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ ศูนย์หม่อนไหมเฉลิมพระเกียรติฯ น่าน

(๒) ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบสัมภาษณ์ ในวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เพื่อสอบสัมภาษณ์ ในวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ ศูนย์หม่อนไหมเฉลิมพระเกียรติฯ น่าน

(๓) ประกาศรายชื่อผู้สอบผ่านสมรรถนะ(ข้อเขียนและสัมภาษณ์) คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ เพื่อขึ้นบัญชีผู้สอบผ่าน ในวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ โดยขึ้นบัญชีไว้ ๒ ปี ณ ศูนย์หม่อนไหมเฉลิมพระเกียรติฯ น่าน

**๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร**

ผู้สมัครเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนน	วิธีประเมิน
ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล ตำแหน่งเลขที่ ๘๓ กลุ่มงานบริการ วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๓๐ น. - ๑๑.๓๐ น. ๑. ภาค ก โดยวิธีการทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป ๑.๑ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน ๑.๒ ความรู้ความสามารถทั่วไป ด้านภาษา ตัวเลข เหตุผล ๑.๓ ความรู้ด้านคอมพิวเตอร์ ๑.๔ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	๑๐๐	สอบข้อเขียน
วันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. ๒. ภาค ข โดยวิธีการสัมภาษณ์ ๒.๑ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล ๒.๒ ประวัติส่วนตัวและประวัติการศึกษา ๒.๓ บุคลิกภาพ ท่วงท่าวาจา การมีปฏิสัมพันธ์ ๒.๔ อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบงาน	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์

/ตำแหน่งเจ้าหน้าที่...



สมรรถนะ	คะแนน	วิธีประเมิน
ตำแหน่งเจ้าหน้าที่การเกษตร ตำแหน่งเลขที่ ๗๗ กลุ่มงานเทคนิค วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๓๐ น. - ๑๑.๓๐ น. ๑. โดยวิธีการทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป ๑.๑ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน ๑.๒ ความรู้ความสามารถทั่วไป ด้านภาษา ตัวเลข เหตุผล ๑.๓ ความรู้ด้านคอมพิวเตอร์ ๑.๔ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ๑.๕ ความรู้ความสามารถทางการเกษตรด้านการปลูกหม่อน เลี้ยงไหม	๑๐๐	สอบข้อเขียน
วันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. ๒. โดยวิธีการสัมภาษณ์ ๒.๑ วิสัยทัศน์ของการปฏิบัติงาน ๒.๒ บุคลิกภาพและปฏิภาณไหวพริบ ๒.๓ มนุษย์สัมพันธ์และการประสานงาน ๒.๔ การคิดวิเคราะห์และความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ๒.๕ การสื่อสารและการนำเสนอ ๒.๖ การประเมินผลงานที่ประสบความสำเร็จในอดีต	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์

## ๖. เกณฑ์การตัดสิน

๖.๑ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ที่ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะ รวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๖.๒ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้มีสิทธิสอบสัมภาษณ์ จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนความรู้ความสามารถทั่วไป และความรู้ความสามารถอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเฉพาะตำแหน่ง รวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๖.๓ การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนรวมที่สอบได้ หากคะแนนรวมเท่ากันจะให้ผู้ที่คะแนนสอบสัมภาษณ์มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนสอบสัมภาษณ์เท่ากันให้ผู้ที่คะแนนสอบข้อเขียนมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าคะแนนสอบข้อเขียนเท่ากันก็ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

## ๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

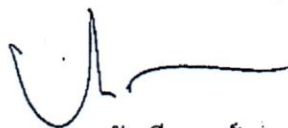
ศูนย์หม่อนไหมเฉลิมพระเกียรติฯ น่าน จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับ คะแนนสอบในวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ ศูนย์หม่อนไหมเฉลิมพระเกียรติฯ น่าน เว็บไซต์ <https://qsds.go.th/newqsscna/> และทาง Facebook ศูนย์หม่อนไหมเฉลิมพระเกียรติฯ น่าน โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อการเลือกสรรครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

**๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร**

๑. ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่ ศูนย์หม่อนไหมเฉลิมพระเกียรติฯ น่าน กำหนด
๒. ในวันที่ทำสัญญาจ้าง ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

ในกรณีที่มิได้ผู้ได้รับการเลือกสรรมากกว่าจำนวนตำแหน่งที่มี และภายหลังมีตำแหน่งว่างลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน ศูนย์หม่อนไหมเฉลิมพระเกียรติฯ น่าน อาจพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรที่เหลืออยู่ดังกล่าวหรือจะดำเนินการเลือกสรรใหม่ก็ได้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕



(นายประหยัด ทิมวงศ์)

ผู้อำนวยการศูนย์หม่อนไหมเฉลิมพระเกียรติฯ น่าน ปฏิบัติราชการแทน  
อธิบดีกรมหม่อนไหม