



ประกาศกรมหม่อมใหม่
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

กรมหม่อมใหม่ โดยศูนย์หม่อมใหม่เฉลิมพระเกียรติฯ เลย์ ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการประเภท พนักงานราชการทั่วไป ในตำแหน่งเจ้าหน้าที่การเกษตร จำนวน ๑ อัตรา ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเกษตร จำนวน ๑ อัตรา และตำแหน่งนักวิชาการเกษตร จำนวน ๒ อัตรา ฉะนั้นอาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการ บริหารพนักงานราชการ เรื่องหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ และ ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๕๕ หนังสือคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ที่ นร ๑๐๐๘.๕ / ๓๘๐ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดสรรกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ รอบที่ ๕ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๗) และคำสั่งกรมหม่อมใหม่ ที่ ๒/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักงานหม่อมใหม่เฉลิมพระเกียรติฯ เขต และผู้อำนวยการศูนย์หม่อมใหม่เฉลิมพระเกียรติฯ ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมหม่อมใหม่ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และรายละเอียดการจ้างงาน

- ๑.๑ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่การเกษตร จำนวน ๑ อัตรา
รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง (ตามเอกสารแนบ ๑)
- ๑.๒ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเกษตร จำนวน ๑ อัตรา
รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง (ตามเอกสารแนบ ๒)
- ๑.๓ ตำแหน่ง นักวิชาการเกษตร จำนวน ๒ อัตรา
รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง (ตามเอกสารแนบ ๓)

สิทธิประโยชน์

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่องค่าตอบแทนของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๖๑

ระยะเวลาการจ้าง

- ตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ โดยมีเงื่อนไข ดังนี้
- (๑) ตามกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ ภายในงบประมาณที่ได้รับจัดสรร
 - (๒) หรือเหตุอื่นๆ ที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี (นับถึงวันที่ปิดรับสมัคร)
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบหรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๘) ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรที่เป็นชายจะต้องเป็นผู้ผ่านการเกณฑ์ทหารเรียบร้อยแล้ว
- (๙) ผู้ที่ผ่านการเลือกสรร ในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วน

ราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการ ท้องถิ่น สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครและไม่อาจให้เข้ารับราชการ ทั้งนี้ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรี ฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙ / ๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ตามคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัคร

ในการรับสมัครเลือกสรรครั้งนี้ ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ โดยมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและมีคุณวุฒิที่กำหนด ตามรายละเอียดแนบท้าย

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบ ขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ ศูนย์หมอนไหมเฉลิมพระเกียรติฯ เลขที่ ๑๐๙ หมู่ที่ ๑๐ ถนนมลิวัลย์ ตำบลศรีสงคราม อำเภอวังสะพุง จังหวัดเลย ตั้งแต่วันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๗ ถึง ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. ในวันและเวลาราชการ หรือสอบถามเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๔๒๐๓ ๙๒๑๓ ผู้สมัครจะต้องกรอกใบสมัครด้วยลายมือตนเอง ให้ถูกต้องและครบถ้วน โดยผู้สมัครไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบใดๆ ทั้งสิ้น

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑.๕ x ๒ นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป พร้อมลงชื่อกำกับหลังรูปถ่าย

(๒) สำเนาแสดงหลักฐานการศึกษาหรือสำเนาประกาศนียบัตร หรือสำเนาใบปริญญาบัตร ที่แสดงว่าเป็นสำเร็จการศึกษา กรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ให้นำหนังสือรับรองที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ที่ได้รับการอนุมัติจบซึ่งจะต้องอยู่ภายใต้กำหนดวันปิดรับสมัคร มายื่นแทนได้ จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาระเบียบแสดงผลการศึกษา (Transcript) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงกับคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

- (๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ที่ยังไม่หมดอายุ) จำนวน ๑ ฉบับ
 - (๕) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
 - (๖) ใบรับรองแพทย์ฉบับจริง ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน เพื่อแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ฉบับที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๓๕) จำนวน ๑ ฉบับ ซึ่งได้แก่
 - (๖.๑) โรคเรื้อนในระยะติดต่อ หรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - (๖.๒) วัณโรคระยะอันตราย
 - (๖.๓) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - (๖.๔) โรคติดยาเสพติด
 - (๖.๕) โรคพิษสุราเรื้อรัง
 - (๗) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครเพศหญิง) ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ - สกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) จำนวน ๑ ฉบับ (ถ้ามี)
 - (๘) สำเนาหลักฐานที่แสดงว่าเป็นผู้ผ่านการเกณฑ์ทหาร (สศ.๘ หรือ สศ.๔๓ เป็นต้น) หรือได้รับการยกเว้น (เฉพาะผู้สมัครเพศชาย) จำนวน ๑ ฉบับ
 - (๙) หนังสือรับรองการผ่านงาน เพื่อใช้ประกอบการสัมภาษณ์ จำนวน ๑ ฉบับ (ถ้ามี)
- ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับ (ข้อ ๒-๙) ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๓.๓ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีความเหมาะสมไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจำเป็นต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้รับสมัคร ไม่ว่าจะด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน

กรมหมอนไหม โดยศูนย์หมอนไหมเฉลิมพระเกียรติฯ เลย จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน **ในวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๗** ณ ศูนย์หมอนไหมเฉลิมพระเกียรติฯ เลย ตำบลศรีสงคราม อำเภอวังสะพุง จังหวัดเลย โทร.๐ ๔๒๐๓ ๙๒๑๓ ทาง <https://qsds.go.th/newqssclei/> หัวข้อ ข่าวประกาศ (รับสมัครงาน) และทาง **Facebook ศูนย์หมอนไหมเฉลิมพระเกียรติฯ เลย กรมหมอนไหม**

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมิน ดังนี้

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินฯ ครั้งที่ ๑ (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย)	๑๐๐	โดยวิธีสอบข้อเขียน
การประเมินฯ ครั้งที่ ๒ (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย)	๑๐๐	โดยวิธีสัมภาษณ์
รวม	๒๐๐	

๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะได้ถือว่าเป็นผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในครั้งนี้ จะต้องเป็นผู้ที่ได้แต่ละครั้งการประเมินฯ แล้วไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ทั้งนี้ การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ โดยเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนการประเมินความรู้ความสามารถทักษะและสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ รวมกันมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนเท่ากันจะให้ผู้ที่ได้คะแนนจากการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และหากคะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ เท่ากัน ให้ถือว่าผู้ที่สมัครก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

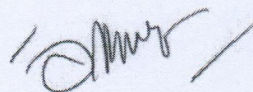
ศูนย์หม่อนไหมเฉลิมพระเกียรติฯ เลย์ กรมหม่อนไหม จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบ ณ ศูนย์หม่อนไหมเฉลิมพระเกียรติฯ เลย์ โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นสุดไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชีหรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

(๑) ผู้ผ่านการเลือกสรรจะได้รับการจ้างตามลำดับที่ในบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร และต้องรายงานตัวปฏิบัติงาน ณ ศูนย์หม่อนไหมเฉลิมพระเกียรติฯ เลย์ ตามวันเวลาที่กำหนด หากพ้นกำหนดระยะเวลาดังกล่าวจะถือว่าสละสิทธิและสามารถเรียกลำดับถัดไปเข้ารายงานตัวปฏิบัติงานแทนได้

(๒) ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้าง ตามที่กรมหม่อนไหม โดยศูนย์หม่อนไหมเฉลิมพระเกียรติฯ เลย์ กำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ เดือน มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๗



(นางสาวอัญชลี เชื้อบุญมี)

ผู้อำนวยการศูนย์หม่อนไหมเฉลิมพระเกียรติฯ สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์
พระบรมราชินีนาถ เลย์ ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมหม่อนไหม

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครพนักงานราชการทั่วไป
แบบท้ายประกาศศูนย์หม่อมอมระเกษียรติฯ เลย ลงวันที่ ๑๒ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗
ศูนย์หม่อมอมระเกษียรติฯ เลย

ตำแหน่ง นักวิชาการเกษตร

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ช่วยนักวิชาการเกษตร ด้านการบริการวิชาการถ่ายทอดความรู้ การจัดฝึกอบรมและส่งเสริมการปลูกหม่อนเลี้ยงไหม การสาวไหม การฟอกย้อมสีไหม การแปรรูปผลิตภัณฑ์หม่อนไหม
๒. ช่วยนักวิชาการเกษตรกำกับ ดูแล ด้านการผลิตไหม รายงานการผลิตไหม การจัดการไหม
๓. ช่วยนักวิชาการเกษตร กำกับ ดูแล ด้านการเลี้ยงไหม วิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำรายงานโครงการจัดตั้งธนาคารเชื้อพันธุกรรมไหม และศูนย์อนุรักษ์พันธุ์ไหม
๔. ช่วยนักวิชาการเกษตรด้านการขยายพันธุ์หม่อน ดูแลรักษาแปลงหม่อน การจัดการแปลงหม่อนเพื่อการผลิตไหมพันธุ์ดี และเลี้ยงไหมเพื่ออนุรักษ์พันธุกรรม
๕. ช่วยนักวิชาการเกษตรด้านงานวิจัย และพัฒนาหม่อนไหม และจัดเก็บข้อมูลด้านงานวิจัย
๖. ช่วยปฏิบัติงานด้านการจัดทำรายงานต่างๆ การบันทึกข้อมูล และโปรแกรมคอมพิวเตอร์
๗. ประสานงานวิชาการ ตรวจสอบวิเคราะห์ และรับรองผลการตรวจวิเคราะห์ ควบคุม ดูแล เครื่องมือวิทยาศาสตร์ และห้องปฏิบัติการ
๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

อัตราว่าง ๒ อัตรา

ค่าตอบแทน	ค่าตอบแทน	๑๘,๐๐๐.- บาท
	ค่าครองชีพพิเศษ	- บาท
	รวม	๑๘,๐๐๐.- บาท

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. คุณสมบัติที่ ก.พ. รับรองแล้ว ระดับปริญญาตรีที่มีหลักสูตรระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า ๔ ปี สาขาวิชาเกษตรศาสตร์

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และด้วยวิธีการประเมิน ดังนี้

ชื่อตำแหน่ง	ทดสอบสมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
นักวิชาการเกษตร	<p>การประเมินครั้งที่ ๑</p> <p>ความรู้ความสามารถทั่วไป/ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป ด้านภาษา ตัวเลข เหตุผล และเหตุการณ์ปัจจุบัน ๒. ความรู้ด้านการเกษตรทั่วไป ๓. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับหม่อนไหม ๔. ความรู้ทางการเกษตรด้านหม่อนไหม ๕. ความรู้ที่เกี่ยวข้องระเบียบราชการ ๖. ความรู้ด้านคอมพิวเตอร์ 	๑๐๐	โดยวิธีสอบ (ปรนัย/อัตนัย)
	<p>การประเมินครั้งที่ ๒</p> <p>สมรรถนะในการปฏิบัติงาน</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ทักษะ สมรรถนะ ที่และวิสัยทัศน์ที่เหมาะสมกับตำแหน่ง ๒. การคิดวิเคราะห์ และความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ๓. บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา วุฒิภาวะทางอารมณ์ ปฏิภาณ ไหวพริบและการแก้ไขปัญหา ๔. มนุษยสัมพันธ์ ความสามารถในการทำงานเป็นทีม ๕. ประสิทธิภาพ ความเชี่ยวชาญในงาน ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ 	๑๐๐	โดยวิธีสอบสัมภาษณ์
	รวม	๒๐๐	