



ประกาศศูนย์หม่อนไหมเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ อุบลราชธานี
เรื่อง รับสมัครพนักงานจ้างเหมาบริการ

ด้วยศูนย์หม่อนไหมเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ อุบลราชธานี กรมหม่อนไหม มีความประสงค์รับสมัครพนักงานจ้างเหมาบริการ จำนวน ๓ อัตรา โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง/อัตราร่างที่จะจัดจ้าง/อัตราค่าจ้าง/คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑.๑ ชื่อตำแหน่ง/อัตราร่างที่จะจัดจ้าง/อัตราค่าจ้าง

๑.๑.๑ นักวิชาการเกษตร โครงการศูนย์เรียนรู้เชิงอนุรักษ์ด้านหม่อนไหม ไม้ย้อมสี และผ้าไหม จำนวน ๑ อัตรา เดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

๑.๑.๒ นักวิชาการเกษตร โครงการยกระดับผลิตภัณฑ์หม่อนไหมรองรับโมเดล เศรษฐกิจ BCG (BCG Model : โมเดลเศรษฐกิจชีวภาพ เศรษฐกิจหมุนเวียน เศรษฐกิจสีเขียว) จำนวน ๑ อัตรา เดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

๑.๑.๓ เจ้าหน้าที่พัสดุ โครงการยกระดับและพัฒนาคุณภาพมาตรฐานผลิตภัณฑ์ ผ้าไหมไทย (ตรานกยูงพระราชทาน) จำนวน ๑ อัตรา เดือนละ ๑๒,๐๐๐ บาท

๑.๒ คุณสมบัติทั่วไป

๑.๒.๑ มีสัญชาติไทย

๑.๒.๒ เพศชายหรือหญิง อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์ (ถึงวันปิดรับสมัคร)

๑.๒.๓ เพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว

๑.๒.๔ มีสุขภาพร่างกายสมบูรณ์ แข็งแรง

๑.๒.๕ มีความประพฤติเรียบร้อย สุขภาพแข็งแรง เหมาะสมกับตำแหน่งที่รับผิดชอบ

๑.๒.๖ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ เสมือนไร้ความสามารถ วิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคสังคมรังเกียจ

๑.๒.๗ ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการ ไว้ก่อน หรือเคยถูกลงโทษไล่ออกหรือปลดออกจากราชการเพราะกระทำผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนหรือตามกฎหมายอื่น

๑.๒.๘ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๑.๒.๙ ไม่เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษหรือทำความผิดที่กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๑.๒.๑๐ เป็นบุคคลที่แพทย์แผนปัจจุบันรับรองว่าเป็นผู้มีสุขภาพดี สมบูรณ์แข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงและไม่เป็นที่รังเกียจของสังคม ไม่เป็นโรคต้องห้ามหรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน

๑.๒.๑๑ ไม่เสพสิ่งเสพติด ของมีเมา หรือวัตถุที่ออกฤทธิ์ต่อจิตหรือประสาท

๑.๒.๑๒ มีความประพฤติเรียบร้อย มีระเบียบวินัย มีบุคลิกภาพ มนุษย์สัมพันธ์ที่ดี และแต่งกายสุภาพ

๑.๓ คุณสมบัติ...

๑.๓ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑.๓.๑ นักวิชาการเกษตร โครงการศูนย์เรียนรู้เชิงอนุรักษ์ด้านหม่อนไหม ไม้ย้อมสี และผ้าไหม

- ได้รับปริญญาตรีทางการเกษตรหรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเกษตร ได้แก่ สาขากัญญาวิทยา, พืชไร่, พืชสวน, เกษตรกรรม, ปฐพีศาสตร์, เทคโนโลยีการผลิตพืช
- มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft Office และ Internet ได้เป็นอย่างดี
- มีประสบการณ์ความรู้ทางด้านหม่อนไหม หรือมีหนังสือรับรองผลการปฏิบัติงานจะพิจารณาเป็นพิเศษ
- มีความรู้ในการจัดทำและพิมพ์หนังสือราชการ สามารถร่าง พิมพ์ ได้ตอบหนังสือราชการได้
- มีความสามารถในด้านภาษาอังกฤษ การพูด อ่าน เขียน ได้พอสมควร

๑.๓.๒ นักวิชาการเกษตร โครงการยกระดับผลิตภัณฑ์หม่อนไหมรองรับโมเดลเศรษฐกิจ BCG (BCG Model : โมเดลเศรษฐกิจชีวภาพ เศรษฐกิจหมุนเวียน เศรษฐกิจสีเขียว)

- ได้รับปริญญาตรีทางการเกษตรหรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเกษตร ได้แก่ สาขากัญญาวิทยา, พืชไร่, พืชสวน, เกษตรกรรม, ปฐพีศาสตร์, เทคโนโลยีการผลิตพืช
- มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft Office และ Internet ได้เป็นอย่างดี
- มีประสบการณ์ความรู้ทางด้านหม่อนไหม หรือมีหนังสือรับรองผลการปฏิบัติงานจะพิจารณาเป็นพิเศษ
- มีความรู้ในการจัดทำและพิมพ์หนังสือราชการ สามารถร่าง พิมพ์ ได้ตอบหนังสือราชการได้
- มีความสามารถในด้านภาษาอังกฤษ การพูด อ่าน เขียน ได้พอสมควร

๑.๓.๓ เจ้าหน้าที่พัสดุ โครงการยกระดับและพัฒนาคุณภาพมาตรฐานผลิตภัณฑ์ผ้าไหมไทย (ตรานกยูงพระราชทาน)

- ได้รับวุฒิมัธยมศึกษาปีที่ ๖ หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางด้านบริหารธุรกิจ ได้แก่ การบัญชี, คอมพิวเตอร์ธุรกิจ, การตลาด
- มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft Office และ Internet ได้เป็นอย่างดี
- มีประสบการณ์ด้านงานพัสดุ การเงิน บัญชี หรือมีหนังสือรับรองผลการปฏิบัติงานจะพิจารณาเป็นพิเศษ
- มีความรู้ในการจัดทำและพิมพ์หนังสือราชการ สามารถร่าง พิมพ์ ได้ตอบหนังสือราชการได้

๒. การรับสมัคร

๒.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร ขอยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ อาคารสำนักงานศูนย์หม่อนไหม-เฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ อุบลราชธานี เลขที่ ๑๔๗ หมู่ที่ ๑ ตำบลทุ่งมะเล อำเภอสว่างวีระวงศ์ จังหวัดอุบลราชธานี ตั้งแต่วันที่ ๙ - ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๘ ในวันและเวลาราชการ (๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.) ขอทราบรายละเอียดเพิ่มเติมที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๔๕๔๒ ๖๐๐๕

๒.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๒.๒.๑ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว โดยถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๑ รูป

๒.๒.๒ สำเนาแสดงผลการศึกษา

๒.๒.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๒.๒.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๒.๒.๕ ใบรับรองแพทย์ซึ่งทางโรงพยาบาลของรัฐ หรือสถานพยาบาลที่มีใบประกอบการออกให้ จำนวน ๑ ฉบับ

๒.๒.๖ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครเพศหญิง) ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ - นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๒.๓ หลักฐานที่ยื่นประกอบ (ถ้ามี)

๒.๓.๑ สำเนาใบผ่านการเกณฑ์ทหาร จำนวน ๑ ฉบับ (กรณีเพศชาย)

๒.๓.๒ หนังสือรับรองการผ่านงาน จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” โดยลงชื่อกำกับไว้ทุกหน้าของสำเนาเอกสารด้วย

๒.๔ เงื่อนไขการสมัครสอบ

๒.๔.๑ ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีความสมบูรณ์ทั้งกายและจิต และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิการรับสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้สมัครและผู้สมัครไม่มีสิทธิเรียกค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น

๒.๔.๒ ผู้สมัครไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครครั้งนี้

๓. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบสัมภาษณ์และกำหนดวัน เวลา และสถานที่

กรมหม่อนไหม โดยศูนย์หม่อนไหมเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ อุบลราชธานี จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบสัมภาษณ์ ในวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๘ ณ อาคารสำนักงาน ศูนย์หม่อนไหมเฉลิมพระเกียรติฯ อุบลราชธานี หากมีข้อสงสัยสามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดได้ที่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๔๕๔๒ ๖๐๐๕

๔. การสอบคัดเลือก

กรมหม่อนไหม โดยศูนย์หม่อนไหมเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ อุบลราชธานี กำหนดสอบโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ ในวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๘ ตั้งแต่ เวลา ๐๙.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ อาคารสำนักงาน ศูนย์หม่อนไหมเฉลิมพระเกียรติฯ อุบลราชธานี

๕. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินโดยวิธีสอบ สัมภาษณ์ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๖. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

กรมหม่อนไหม โดยศูนย์หม่อนไหมเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ อุบลราชธานี จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกตามลำดับคะแนนที่ได้ ในวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๘ ณ อาคารสำนักงาน ศูนย์หม่อนไหมเฉลิมพระเกียรติฯ อุบลราชธานี หรือสามารถติดต่อ สอบถามรายละเอียดได้ที่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๔๕๔๒ ๖๐๐๕

๗. ระยะเวลาการจ้าง

เริ่มปฏิบัติงาน ตั้งแต่วันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

๘. การจัดทำสัญญาจ้างเหมาบริการ

ศูนย์หม่อนไหมเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ อุบลราชธานี จะดำเนินการจัดทำข้อตกลง เมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จาก กรมหม่อนไหมแล้วเท่านั้น

ประกาศ ณ วันที่ ๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นางสาวเยาวลักษณ์ ทองทวี)

ผู้อำนวยการศูนย์หม่อนไหมเฉลิมพระเกียรติ
สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ อุบลราชธานี

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครพนักงานจ้างเหมาบริการ
แนบท้ายประกาศศูนย์หม่อนไหมเฉลิมพระเกียรติฯ อุบลราชธานี
ลงวันที่ ๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ศูนย์หม่อนไหมเฉลิมพระเกียรติฯ อุบลราชธานี

ตำแหน่ง นักวิชาการเกษตร โครงการศูนย์เรียนรู้เชิงอนุรักษ์ด้านหม่อนไหม ไม้ย้อมสี และผ้าไหม

กลุ่มงาน ผลิต ขยายพันธุ์และบริการ

ขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติงานการพัฒนาและปรับปรุง ทำความสะอาด จุดเรียนรู้/จุดสาธิต ด้านหม่อนไหม ไม่น้อยกว่า ๑๐ จุด ตามที่กรมหม่อนไหมกำหนด ให้พร้อมสำหรับการบริการ
๒. ปฏิบัติงานการจัดแสดงนิทรรศการเพื่อการเรียนรู้ด้านหม่อนไหม
๓. ปฏิบัติงานการบันทึกจำนวนผู้เยี่ยมชมและได้รับการถ่ายทอดองค์ความรู้ภูมิปัญญาด้านหม่อนไหม และจัดเก็บความพึงพอใจในการเยี่ยมชมศูนย์เรียนรู้เชิงอนุรักษ์ด้านหม่อนไหม ไม้ย้อมสี และผ้าไหม
๔. ปฏิบัติงานการเป็นวิทยากรถ่ายทอดความรู้ด้านหม่อนไหม ทั้งในศูนย์หม่อนไหมเฉลิมพระเกียรติฯ อุบลราชธานี และนอกศูนย์หม่อนไหมเฉลิมพระเกียรติฯ อุบลราชธานี
๕. ปฏิบัติงานเป็นผู้ช่วยการจัดฝึกอบรมฯ บุคคลภายนอก และร่วมจัดนิทรรศการต่าง ๆ ที่ศูนย์หม่อนไหม-เฉลิมพระเกียรติฯ อุบลราชธานี มอบหมาย
๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวข้องกับภารกิจของศูนย์หม่อนไหมเฉลิมพระเกียรติฯ อุบลราชธานี เช่น ร่วมกิจกรรมหรือพิธีการของทางราชการ
๗. จัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานแต่ละเดือนเพื่อให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาก่อนส่งเอกสารขอเบิกเงินค่าจ้างเหมาบริการ

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน

หัวข้อการประเมิน	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. การแนะนำตัวและประสบการณ์ในการทำงาน	๒๐	โดยวิธีสอบสัมภาษณ์
๒. มนุษยสัมพันธ์และการทำงานเป็นทีม	๒๐	
๓. การติดต่อสื่อสาร	๒๐	
๔. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และปฏิภาณไหวพริบ	๒๐	
๕. การแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า	๒๐	
รวม	๑๐๐	

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครพนักงานจ้างเหมาบริการ
แนบท้ายประกาศศูนย์หม่อนไหมเฉลิมพระเกียรติฯ อุบลราชธานี
ลงวันที่ ๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ศูนย์หม่อนไหมเฉลิมพระเกียรติฯ อุบลราชธานี

ตำแหน่ง นักวิชาการเกษตร โครงการยกระดับผลิตภัณฑ์หม่อนไหมรองรับโมเดลเศรษฐกิจ BCG (BCG Model : โมเดลเศรษฐกิจชีวภาพ เศรษฐกิจหมุนเวียน เศรษฐกิจสีเขียว)

กลุ่มงาน ผลิต ขยายพันธุ์และบริการ

ขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติงานการดูแลและเขตกรรมแปลงไม้ย้อมสี ปลุกและดูแลพันธุ์ไม้ย้อมสี จัดทำพิกัดลักษณะประจำพันธุ์ไม้ย้อมสี และรวบรวมพันธุ์ไม้ย้อมสี ไม่น้อยกว่า ๑๒๐ ชนิด ในศูนย์หม่อนไหมเฉลิมพระเกียรติฯ อุบลราชธานี
๒. ปฏิบัติงานการสกัด และย้อมสีเส้นไหม ทดสอบเส้นไหมย้อมสีธรรมชาติ การแปรรูปสีธรรมชาติในรูปแบบที่กรมหม่อนไหมกำหนด และสาธิตการย้อมสีเส้นไหมให้บริการแก่ผู้สนใจในศูนย์หม่อนไหมเฉลิมพระเกียรติฯ อุบลราชธานี และนอกศูนย์หม่อนไหมเฉลิมพระเกียรติฯ อุบลราชธานี
๓. ปฏิบัติงานการจัดเก็บข้อมูลและรายงานข้อมูลด้านพฤกษศาสตร์ ทดสอบการฟอกย้อมสีธรรมชาติ
๔. ปฏิบัติงานออกสำรวจข้อมูลเกษตรกรผู้ผลิตสี ผู้ใช้สีธรรมชาติ
๕. ปฏิบัติงานการจัดนิทรรศการเรื่องสีธรรมชาติ เป็นวิทยากรถ่ายทอดความรู้ด้านพันธุ์ไม้ย้อมสี ประจำจุดและแสดงนิทรรศการพันธุ์ไม้ย้อมสี และโครงการยกระดับผลิตภัณฑ์หม่อนไหมรองรับโมเดลเศรษฐกิจ BCG (BCG Model : โมเดลเศรษฐกิจชีวภาพ เศรษฐกิจหมุนเวียน เศรษฐกิจสีเขียว)
๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวข้องกับภารกิจของศูนย์หม่อนไหมเฉลิมพระเกียรติฯ อุบลราชธานี เช่น ร่วมกิจกรรมหรือพิธีการของทางราชการ
๗. เป็นผู้ช่วยวิทยากรในการอบรมด้านการฟอกย้อมสีเส้นไหม และโครงการยกระดับผลิตภัณฑ์หม่อนไหมรองรับโมเดลเศรษฐกิจ BCG (BCG Model : โมเดลเศรษฐกิจชีวภาพ เศรษฐกิจหมุนเวียน เศรษฐกิจสีเขียว)
๘. จัดเก็บข้อมูลด้านโครงการยกระดับผลิตภัณฑ์หม่อนไหมรองรับโมเดลเศรษฐกิจ BCG (BCG Model : โมเดลเศรษฐกิจชีวภาพ เศรษฐกิจหมุนเวียน เศรษฐกิจสีเขียว) ตลอดจนปฏิบัติงานด้านโครงการยกระดับผลิตภัณฑ์หม่อนไหมรองรับโมเดลเศรษฐกิจ BCG (BCG Model : โมเดลเศรษฐกิจชีวภาพ เศรษฐกิจหมุนเวียน เศรษฐกิจสีเขียว) ในศูนย์หม่อนไหมเฉลิมพระเกียรติฯ อุบลราชธานี และนอกศูนย์หม่อนไหมเฉลิมพระเกียรติฯ อุบลราชธานี
๙. จัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานแต่ละเดือนเพื่อให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณา ก่อนส่งเอกสารขอเบิกเงินค่าจ้างเหมาบริการ

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน

หัวข้อการประเมิน	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. การแนะนำตัวและประสบการณ์ในการทำงาน	๒๐	โดยวิธีสอบสัมภาษณ์
๒. มนุษยสัมพันธ์และการทำงานเป็นทีม	๒๐	
๓. การติดต่อสื่อสาร	๒๐	
๔. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และปฏิภาณไหวพริบ	๒๐	
๕. การแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า	๒๐	
รวม	๑๐๐	

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครพนักงานจ้างเหมาบริการ
แนบท้ายประกาศศูนย์หม่อนไหมเฉลิมพระเกียรติฯ อุบลราชธานี
ลงวันที่ ๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ศูนย์หม่อนไหมเฉลิมพระเกียรติฯ อุบลราชธานี

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุ โครงการยกระดับและพัฒนาคุณภาพมาตรฐานผลิตภัณฑ์ผ้าไหมไทย
(ตรานกยูงพระราชทาน)

กลุ่มงาน งานบริหารทั่วไป

ขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ

๑. เป็นผู้ช่วยจัดทำเอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง และลงระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (ระบบ e-GP) ทุกรายการของศูนย์หม่อนไหมเฉลิมพระเกียรติฯ อุบลราชธานี ที่มีการจัดซื้อจัดจ้างตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์, วิธีคัดเลือก และวิธีเฉพาะเจาะจง
๒. เป็นผู้ช่วยจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบบริหารงานพัสดุและสินทรัพย์
๓. เป็นผู้ช่วยจัดทำสัญญาซื้อขาย/สัญญาจ้าง และใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง
๔. เป็นผู้ช่วยจัดทำบันทึกข้อความขอคืนเงิน/คืนหลักประกันสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง
๕. เป็นผู้ช่วยจัดทำหนังสือราชการภายนอก เชิญชวนร้านค้า ผู้ประกอบการให้เข้ามายื่นข้อเสนอ
งานซื้อ/งานจ้าง
๖. เป็นผู้ช่วยจัดหาพัสดุครุภัณฑ์ และเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ให้กับงานบริหารทั่วไป
๗. เป็นผู้ช่วยให้คำแนะนำและแก้ไขปัญหาแก่บุคลากรศูนย์หม่อนไหมเฉลิมพระเกียรติฯ อุบลราชธานี ในการจัดทำเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง และประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกศูนย์หม่อนไหม-เฉลิมพระเกียรติฯ อุบลราชธานี
๘. เป็นผู้ช่วยจัดทำเอกสารจ้างเหมาพนักงานจ้างเหมาบริการของศูนย์หม่อนไหมเฉลิมพระเกียรติฯ อุบลราชธานี และส่งเบิกจ่ายให้กับงานการเงิน
๙. ปฏิบัติงานที่รับมอบหมายจากผู้อำนวยการ หัวหน้ากลุ่มงาน/งาน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายที่เกี่ยวข้องให้เสร็จลุล่วงตามกำหนด ถูกต้อง และผ่านการตรวจสอบเป็นที่เรียบร้อยสมบูรณ์
๑๐. จัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานแต่ละเดือนเพื่อให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณา ก่อน ส่งเอกสารขอเบิกเงินค่าจ้างเหมาบริการ
๑๑. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวข้องกับภารกิจของศูนย์หม่อนไหมเฉลิมพระเกียรติฯ อุบลราชธานี เช่น ร่วมกิจกรรมหรือพิธีการของทางราชการ

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน

หัวข้อการประเมิน	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. การแนะนำตัวและประสบการณ์ในการทำงาน	๒๐	โดยวิธีสอบสัมภาษณ์
๒. มนุษยสัมพันธ์และการทำงานเป็นทีม	๒๐	
๓. การติดต่อสื่อสาร	๒๐	
๔. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และปฏิภาณไหวพริบ	๒๐	
๕. การแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า	๒๐	
รวม	๑๐๐	