



ประกาศศูนย์หม่อมใหม่เฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ น่าน  
เรื่อง รับสมัครจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก ผู้ช่วยปฏิบัติงานพัสดุ จำนวน ๑ ตำแหน่ง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

\*\*\*\*\*

ด้วยศูนย์หม่อมใหม่เฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ น่าน มีความประสงค์จะรับสมัครพนักงานจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก ผู้ช่วยปฏิบัติงานพัสดุ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเข้าปฏิบัติงานโดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง/อัตราที่จะจัดจ้าง/คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑.๑ ชื่อตำแหน่ง/อัตราร่างที่จะจัดจ้าง

จ้างเหมาบริการ ผู้ช่วยปฏิบัติงานพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา  
อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)

๒. ระยะเวลาการจ้าง

ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๙ - วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ (๖ เดือน)

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (เอกสารแนบ)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๔. คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์ขึ้นไป และเป็นบุคคลที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมาย
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตใจ ฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี จนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

#### ๔.๑ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- (๑) ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การจัดการ การตลาด คอมพิวเตอร์ หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้
- (๒) เป็นบุคคลธรรมดาผู้มีสัญชาติไทย
- (๓) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์ นับถึงวันที่ยื่นใบสมัคร

#### ๕. การรับสมัคร

##### ๕.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัคร ขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ศูนย์หม่อนไหมเฉลิมพระเกียรติฯ น่าน ตั้งแต่วันที่ ๙ - ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๙ ในวันและเวลาราชการ โดยผู้สมัครไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครแต่อย่างใด สมัครด้วยตนเองที่ศูนย์หม่อนไหมเฉลิมพระเกียรติฯ น่าน ๑๕๖ หมู่ ๒ ตำบลบ่อ อำเภอน่าน จังหวัดน่าน

##### ๕.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- (๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาคำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป โดยถ่ายไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร)
  - (๒) สำเนาแสดงผลการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ที่ได้รับการอนุมัติปริญญาบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทนได้
  - (๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
  - (๔) สำเนาหลักฐานอื่น เช่น ใบสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล จำนวน ๑ ฉบับ
  - (๕) สำเนาหลักฐานที่แสดงว่าเป็นผู้ผ่านการเกณฑ์ทหาร (สต.๘ หรือ สต.๔๓ เป็นต้น) หรือได้รับการยกเว้น จำนวน ๑ ฉบับ (ถ้ามี)
  - (๖) หนังสือรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ
  - (๗) ใบรับรองแพทย์ จำนวน ๑ ฉบับ (จากโรงพยาบาลหรือคลินิกอย่างใดอย่างหนึ่ง)
- ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้อง และลงชื่อกำกับไว้ด้วย

#### ๖. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสถานะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสถานะ

ศูนย์หม่อนไหมเฉลิมพระเกียรติฯ น่าน จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน ในวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๙ ณ ศูนย์หม่อนไหมเฉลิมพระเกียรติฯ น่าน และทาง Facebook : ศูนย์หม่อนไหมเฉลิมพระเกียรติฯ น่าน หรือทางโทรศัพท์หมายเลข ๐ ๕๔๗๑ ๙๔๘๔

#### ๗. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสถานะด้วยวิธีสอบสัมภาษณ์และฝึกปฏิบัติ ในวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๙ ณ ห้องประชุมศูนย์หม่อนไหมเฉลิมพระเกียรติฯ น่าน

#### ๘. เกณฑ์การตัดสินใจ

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรในครั้ง นี้ จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๙. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

ศูนย์หม่อนไหมเฉลิมพระเกียรติฯ น่าน จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบ ในวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๙ ณ ศูนย์หม่อนไหมเฉลิมพระเกียรติฯ น่าน และทาง Facebook : ศูนย์หม่อนไหมเฉลิมพระเกียรติฯ น่าน

๑๐. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรลำดับที่ ๑ จะต้องรายงานตัวและปฏิบัติงานในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๙ ณ ศูนย์หม่อนไหมเฉลิมพระเกียรติฯ น่าน

ประกาศ ณ วันที่ ๔ เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นางสาววันทนา ทองเล่ม)

ผู้อำนวยการศูนย์หม่อนไหมเฉลิมพระเกียรติ  
สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ น่าน

ขอบเขตของงาน (Terms of reference : TOR)

ตำแหน่ง ผู้ช่วยปฏิบัติงานพัสดุ  
ศูนย์หม่อนไหมเฉลิมพระเกียรติฯ น่าน

ลักษณะของงานที่จ้าง

๑. ตรวจสอบรายการวัสดุคงเหลือแต่ละเดือนให้ตรงกับระบบ New GFMS Thai
๒. จัดทำรายการรับ - จ่าย พัสดุรายวันและรายเดือนให้ตรงกับยอดในระบบ New GFMS Thai
๓. ลงบัญชีวัสดุและครุภัณฑ์ ทั้งการรับเข้าและจ่ายออก เพื่อให้ทราบจำนวนวัสดุคงเหลือ ณ ปัจจุบัน
๔. จัดทำรายงานวัสดุประจำเดือน
๕. จัดทำรายงานวัสดุประจำปี