



## ประกาศกรมหม่อมใหม่

### เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วย กรมหม่อมใหม่ ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ประเภท พนักงานราชการทั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง คือ ตำแหน่งพนักงานประจำสำนักงาน ปฏิบัติงานฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานอนุรักษ์และตรวจสอบมาตรฐานหม่อมใหม่ ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหาร พนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบ สัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการบริหาร พนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดกรอบอัตรากำลัง พนักงานราชการ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๕๕ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงาน ราชการทั่วไป โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

#### ๑. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้างงาน

กลุ่มงาน	บริการ
ชื่อตำแหน่ง	พนักงานประจำสำนักงาน
อัตรารว่าง	๑ อัตรา
ค่าตอบแทน	เดือนละ ๑๐,๔๓๐ บาท

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับ - ส่ง หนังสือ เสนอหนังสือ เวียนหนังสือ งานด้านการพิมพ์ การบันทึกข้อมูล การติดต่อหนังสือ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด

ระยะเวลาการจ้าง นับตั้งแต่วันทำสัญญาจ้าง จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

(จะมีการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้างเป็นรายปีงบประมาณ ครั้งละไม่เกิน ๑ ปีงบประมาณ)

#### ๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร

##### ๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือ จิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่

ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปล่อยออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค มายีนด้วย

## ๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

คุณวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖) หรือเทียบเท่าได้ในระดับเดียวกัน

## ๓. การรับสมัคร

๓.๑ ผู้ประสงค์จะสมัครสอบ สามารถสมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต (Internet) ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ตั้งแต่วันอังคารที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๕ - วันอังคารที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ไม่เว้นวันหยุดราชการตามขั้นตอน ดังนี้

(๑) เปิดเว็บไซต์ <https://qsds.thaijobjob.com>

(๒) กรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน และปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด ระบบจะกำหนดแบบฟอร์มการชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ บมจ.ธนาคารกรุงไทย ให้โดยอัตโนมัติ

(๓) พิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินลงในกระดาษ A๔ จำนวน ๑ แผ่น หรือหากไม่มีเครื่องพิมพ์ในขณะนั้น ให้บันทึกข้อมูลเก็บไว้ในรูปแบบ File ลงในสื่อบันทึกข้อมูล เช่น Flash drive เป็นต้น

ในกรณีไม่สามารถพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน หรือบันทึกข้อมูลได้ ผู้สมัครสามารถเข้าไปพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน หรือบันทึกข้อมูลลงในสื่อบันทึกข้อมูลใหม่ได้อีก แต่จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลในการกรอกใบสมัครในครั้งแรกที่สมบูรณ์แล้วได้

๓.๒ นำแบบฟอร์มการชำระเงินตาม ข้อ ๓.๓ (๓) ไปชำระเงินเฉพาะที่เคาน์เตอร์ บมจ. ธนาคารกรุงไทย ทุกสาขาทั่วประเทศ ตั้งแต่วันอังคารที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๕ - วันพุธที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ภายในเวลาทำการของธนาคาร โดยการรับสมัครสอบจะมีผลสมบูรณ์เมื่อผู้สมัครสอบชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบเรียบร้อยแล้ว

๓.๓ ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ จำนวน ๒๓๐ บาท ซึ่งประกอบด้วย

(๑) ค่าธรรมเนียมสอบ จำนวน ๒๐๐ บาท

(๒) ค่าธรรมเนียมธนาคารรวมค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต จำนวน ๓๐ บาท

หมายเหตุ ค่าธรรมเนียมจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

๓.๔ ผู้สมัครที่ชำระค่าธรรมเนียมการสอบแล้ว จะได้รับเลขประจำตัวสอบ โดยจะกำหนดเลขประจำตัวสอบตามลำดับของการชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ และสามารถเข้าไปพิมพ์ใบสมัครพร้อมเลขประจำตัวสอบได้ ทางเว็บไซต์ <https://qsds.thaijobjob.com> หัวข้อ "พิมพ์ใบสมัคร" เมื่อกรมหม่อนไหมได้ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินฯ เรียบร้อยแล้ว

## ๔. เงื่อนไขการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้

ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นอันยกเลิกหรือโมฆะสำหรับผู้นั้น และกรมหมอนใหม่จะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบครั้งนี้

**๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน**

กรมหมอนใหม่ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน ในวันอังคารที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ณ กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารกลาง กรมหมอนใหม่ และทางเว็บไซต์ <https://qsds.thaijobjob.com> หรือ <https://www.qsds.go.th> หัวข้อ “รับสมัครงาน” หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๕๕๕ - ๗๙๒๔-๖ ต่อ ๗๑๒๑

**๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร**

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมินตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

**๗. เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นในวันเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์)**

(๑) ใบสมัครสอบที่พิมพ์จากอินเทอร์เน็ต ให้ติดรูปหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา ดำขนาด ๑x๑.๕ นิ้ว ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) พร้อมลงลายมือชื่อในใบสมัครสอบให้ครบถ้วน

(๒) สำเนาประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัครโดยต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันอังคารที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕ จำนวนอย่างละ ๒ ฉบับ

ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวยื่นพร้อมใบสมัครได้ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษานั้นออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ที่ได้รับอนุมัติประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย ซึ่งจะต้องอยู่ภายในวันอังคารที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕ มายื่นแทนก็ได้

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครเพศหญิง) ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ - นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน)

(๕) ใบสำคัญแสดงการผ่านการเกณฑ์ทหาร (ถ้ามี) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๕) ใบรับรองแพทย์ (ฉบับจริง) ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) หนังสือรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับไว้ด้วย

**๘. เกณฑ์การตัดสิน**

๑. ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ที่ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ แต่ละส่วนต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๒. ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๓. การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ โดยเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนรวมมากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ในกรณีที่มิผู้ได้คะแนนรวมเท่ากันจะให้ผู้ได้คะแนนจากการสัมภาษณ์มากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และหากคะแนนสอบสัมภาษณ์ยังเท่ากันอีก ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

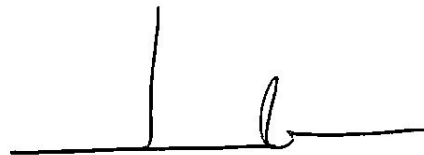
**๙. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร**

กรมหม่อนไหม จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตามลำดับคะแนนสอบ ทางเว็บไซต์ <https://qsds.thaijobjob.com> หรือ <https://www.qsds.go.th> หัวข้อ “รับสมัครงาน” และติดประกาศ ณ กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารกลาง กรมหม่อนไหม โดยรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชีหรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

**๑๐. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร**

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะได้รับการจัดจ้างตามลำดับที่ในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร และจะต้องทำสัญญาตามที่กรมหม่อนไหมกำหนด ในกรณีที่มิได้ได้รับการเลือกสรรมากกว่าจำนวนตำแหน่งที่มี และภายหลังมีตำแหน่งว่างลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน กรมหม่อนไหมอาจจะพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการคัดเลือกที่เหลืออยู่ดังกล่าว หรือจะดำเนินการเลือกสรรใหม่ก็ได้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายปราโมทย์ มาใจ)  
อธิบดีกรมหม่อนไหม

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและการประเมินสมรรถนะ  
ตำแหน่งพนักงานประจำสำนักงาน

.....

ชื่อหน่วยงาน                      กรมหม่อนไหม  
ชื่อตำแหน่ง                        พนักงานประจำสำนักงาน  
กลุ่มงาน                            บริการ  
อัตราว่าง                          ๑ อัตรา  
ค่าตอบแทน                        เดือนละ ๑๐,๔๓๐ บาท

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับ - ส่ง หนังสือ เสนอหนังสือ เวียนหนังสือ งานด้านการพิมพ์ การบันทึกข้อมูล การโต้ตอบหนังสือ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

คุณวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖) หรือเทียบเท่าได้ในระดับเดียวกัน

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครสอบต้องได้รับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ดังนี้

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ครั้งที่ ๑</p> <p>๑. <u>ความรู้ความสามารถทั่วไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความรู้เกี่ยวกับสถานการณ์ทั่วไป</li> <li>- ความรู้เกี่ยวกับโครงสร้างองค์กร</li> <li>- ความรู้เกี่ยวกับด้านเทคโนโลยี ด้านคอมพิวเตอร์พื้นฐาน</li> <li>- ความรู้ด้านการสื่อสารและการประสานงาน</li> </ul> <p>๒. <u>ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความรู้เกี่ยวกับระบบงานสารบรรณ</li> <li>- ความรู้เกี่ยวกับระเบียบพนักงานราชการ</li> </ul>	๑๐๐	สอบ ข้อเขียน
<p>การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ครั้งที่ ๒</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- โดยจะประเมินความรู้ ความสามารถ สมรรถนะ และบุคลิกภาพทั่วไปและทัศนคติ โดยวิธีการสัมภาษณ์จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประสบการณ์ ท่วงทิวาจา อุปนิสัย อารมณ์ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานสังคม และสิ่งแวดล้อมความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณ ไหวพริบ บุคลิกภาพและพฤติกรรมของผู้เข้ารับการประเมิน เพื่อให้ได้บุคคลที่มีคุณธรรมจริยธรรมความรู้ ความสามารถ ทักษะสมรรถนะอื่นๆที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง</li> </ul>	๑๐๐	สัมภาษณ์
<b>รวม</b>	<b>๒๐๐</b>	