



ประกาศกองการเจ้าหน้าที่ กรมส่งเสริมการเกษตร  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ในตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ  
และตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ

ด้วยกองการเจ้าหน้าที่ กรมส่งเสริมการเกษตร ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการประเภทพนักงานราชการทั่วไป ในตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ และตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการและแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ และคำสั่งกรมส่งเสริมการเกษตรที่ ๒๓๒/๒๕๕๐ ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๕๐ เรื่อง มอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการเกี่ยวกับพนักงานราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

**๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และรายละเอียดการจ้างงาน**

**๑.๑ ชื่อตำแหน่ง**

- (๑) เจ้าหน้าที่ธุรการ จำนวน ๑ อัตรา  
(๒) เจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

**๑.๒ กลุ่มงาน และรายละเอียดการจ้างงาน**

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

**๒. สิทธิประโยชน์**

ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔  
เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔

**๓. ระยะเวลาการจ้าง**

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่เริ่มจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๕

**๔. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร**

**๔.๑ คุณสมบัติทั่วไป**

- (๑) มีสัญชาติไทย  
(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร)  
(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย  
(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน  
(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่  
ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นบุคคลล้มละลายไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี จนเป็นที่รังเกียจของสังคม

(๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออกปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

**หมายเหตุ** ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือนและแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ มาขึ้นด้วย

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครและไม่อาจให้เข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณ คณะรัฐมนตรี ฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๘/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

#### **๔.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

#### **๕. การรับสมัคร**

##### **๕.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร**

ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร ขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่ อาคาร ๑ ชั้น ๒ ตั้งแต่วันที่ ๑๖ - ๒๒ มิถุนายน ๒๕๕๔ ในวันราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๕.๓๐ น.

##### **๕.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร**

๑. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว โดยถ่ายครั้งเดียวกัน ไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป โดยเขียน ชื่อ-นามสกุล หลังรูปทุกรูป

๒. สำเนาประกาศนียบัตร และระเบียบแสดงผลการเรียน (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้ที่มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวนอย่างละ ๒ ฉบับ (ต้องนำตัวจริงมาแสดงด้วย) โดยต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร **คือวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๕๔**

ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ที่ได้รับอนุมัติประกาศนียบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทนก็ได้

๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๔. สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครเพศหญิง) ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ - นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) อย่างละ ๑ ฉบับ

๕. หนังสือรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

### ๕.๓ ค่าธรรมเนียมสอบ

ผู้สมัครต้องเสียค่าสมัครสอบ จำนวน ๑๕๐ บาท ที่ฝ่ายการเงิน กองคลัง กรมส่งเสริมการเกษตร และเมื่อสมัครสอบแล้วค่าธรรมเนียมสอบจะไม่คืนให้ เว้นแต่มีการยกเลิกการสอบครั้งนี้ทั้งหมด เนื่องจากมีการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตจึงจ่ายคืนค่าธรรมเนียมสมัครสอบแก่ผู้สมัคร เฉพาะผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตนั้น

### ๕.๔ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้รับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น และกองการเจ้าหน้าที่ กรมส่งเสริมการเกษตรจะไม่คืนค่าสมัครสอบในการสมัครด้วย

### ๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน

กองการเจ้าหน้าที่ กรมส่งเสริมการเกษตร จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน ในวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๕๔ ณ กองการเจ้าหน้าที่ กรมส่งเสริมการเกษตร และทางเว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ กรมส่งเสริมการเกษตร (<http://www.person.doae.go.th>)

### ๗. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

๗.๑ ผู้สมัครจะต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมินสมรรถนะ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

๗.๒ กองการเจ้าหน้าที่ กรมส่งเสริมการเกษตร จะดำเนินการประเมินครั้งที่ ๑ ก่อน และผู้ผ่านการประเมินในครั้งที่ ๑ ดังกล่าว จะต้องเข้ารับการประเมินในข้อที่เหลือในครั้งที่ ๒ ต่อไป

### ๘. เกณฑ์การตัดสิน

๘.๑ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ แต่ละครั้งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๘.๒ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๘.๓ การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ กรณีที่มีการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ๒ ครั้ง จะเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ รวมกันมากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนเท่ากันจะให้ผู้ที่ได้คะแนนจากการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ มากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และหากคะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ เท่ากันอีก ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวผู้สมัครก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๙. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

กองการเจ้าหน้าที่ กรมส่งเสริมการเกษตร จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบ ณ กองการเจ้าหน้าที่ กรมส่งเสริมการเกษตร และทางเว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ กรมส่งเสริมการเกษตร (<http://www.person.doae.go.th>) โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชีหรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

๑๐. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่กองการเจ้าหน้าที่ กรมส่งเสริมการเกษตร กำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๔



(นายบรรจง พูลลาภอนุสรณ์)  
หัวหน้าฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง  
รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่  
กรมส่งเสริมการเกษตร

รายละเอียดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป  
ในตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ  
(แนบท้ายประกาศกองการเจ้าหน้าที่ กรมส่งเสริมการเกษตร ลงวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๕๔)

**ชื่อตำแหน่ง** เจ้าหน้าที่ธุรการ  
**กลุ่มงาน** บริการ  
**ค่าตอบแทน** ๗,๓๗๐ บาท หรือตามมติคณะรัฐมนตรีกำหนด  
**อัตราว่าง** จำนวน ๑ อัตรา ณ ฝ่ายสวัสดิการและเจ้าหน้าที่สัมพันธ์ กองการเจ้าหน้าที่  
**ระยะเวลาการจ้าง** ตั้งแต่วันที่เริ่มจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๕

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณ เช่น ร่างหนังสือโต้ตอบ บันทึกย่อเรื่อง รวบรวมข้อมูลและสถิติ งานทะเบียนเอกสาร รวบรวมข้อมูล หรือจัดเตรียมเอกสาร และจัดบันทึกรายงาน การประชุม ปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชีและพัสดุ งานพิมพ์เอกสารราชการ บันทึกข้อมูล และปฏิบัติงาน อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน  
ในสาขาวิชาพณิชยการ

**หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร**

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<b>๑. การประเมินครั้งที่ ๑</b> ๑.๑ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการเมือง เศรษฐกิจ สังคม และภารกิจเป้าหมายของกรมส่งเสริมการเกษตร ๑.๒ ความรู้ด้านงานสารบรรณ ๑.๓ ความรู้ในการใช้โปรแกรม Microsoft Office โปรแกรมสำเร็จรูปอื่น ๆ และอินเทอร์เน็ต ๑.๔ ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกับพนักงานราชการ	(๑๐๐)	สอบข้อเขียน
<b>๒. การประเมินครั้งที่ ๒</b> ๒.๑ ความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จะทำงานในหน้าที่ ๒.๒ มนุษยสัมพันธ์ การประสานงาน ๒.๓ การคิดวิเคราะห์ ๒.๔ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ๒.๕ การสื่อสารโดยการพูด ๒.๖ บุคลิกภาพและการปรับตัว	(๑๐๐)	สอบสัมภาษณ์
<b>รวม</b>	<b>(๒๐๐)</b>	

รายละเอียดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป  
ในตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ  
(แบบท้ายประกาศกองการเจ้าหน้าที่ กรมส่งเสริมการเกษตร ลงวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๕๔)

<b>ชื่อตำแหน่ง</b>	เจ้าพนักงานธุรการ
<b>กลุ่มงาน</b>	บริการ
<b>ค่าตอบแทน</b>	๘,๙๕๐ บาท หรือตามมติคณะรัฐมนตรีกำหนด
<b>อัตราว่าง</b>	จำนวน ๑ อัตรา ณ ฝ่ายสวัสดิการและเจ้าหน้าที่สัมพันธ์ กองการเจ้าหน้าที่
<b>ระยะเวลาการจ้าง</b>	ตั้งแต่วันที่เริ่มจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๕
<b>ลักษณะงานที่ปฏิบัติ</b>	

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ด้านการเงิน การบัญชี ตามแนวทาง และขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับแนะนำ และตรวจสอบทางด้านการเงินและการบัญชี จัดทำและปฏิบัติงานด้านเอกสารทางการเงินและบัญชีเบื้องต้น รวบรวมรายละเอียดการนำส่งของสมาชิกการฌาปนกิจ ตรวจสอบและดูแลความถูกต้องของเอกสารสำคัญทางด้านการเงินเพื่อให้เกิดความถูกต้องในการปฏิบัติงาน ประสานงานในระดับฝ่ายสมาชิกการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมส่งเสริมการเกษตร ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับรายละเอียดด้านการเงิน การบัญชี ในรายละเอียดของสมาชิกการฌาปนกิจสงเคราะห์ ประสานงานติดต่อกับหน่วยงานราชการ สมาชิกการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมส่งเสริมการเกษตร และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการบัญชี

**หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร**

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<b>๑. การประเมินครั้งที่ ๑</b> ๑.๑ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการเมือง เศรษฐกิจ สังคม และภารกิจ เป้าหมายของกรมส่งเสริมการเกษตร ๑.๒ ความรู้ด้านงบประมาณ ด้านการเงินและบัญชี และด้านพัสดุ ๑.๓ ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต ๑.๔ ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกับพนักงานราชการ	(๑๐๐)	สอบข้อเขียน
<b>๒. การประเมินครั้งที่ ๒</b> ๒.๑ ความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จะทำงานในหน้าที่ ๒.๒ มนุษยสัมพันธ์ การประสานงาน ๒.๓ การคิดวิเคราะห์ ๒.๔ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ๒.๕ การสื่อสารโดยการพูด ๒.๖ บุคลิกภาพและการปรับตัว	(๑๐๐)	สอบสัมภาษณ์
<b>รวม</b>	<b>(๒๐๐)</b>	