



**ประกาศกรมปศุสัตว์**  
**เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป**  
**ของศูนย์วิจัยและพัฒนาอาหารสัตว์เพชรบุรี กองอาหารสัตว์ กรมปศุสัตว์**

---

ด้วย กรมปศุสัตว์ ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการประเภททั่วไป ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๕ เพื่อปฏิบัติงานที่ศูนย์วิจัยและพัฒนาอาหารสัตว์เพชรบุรี กองอาหารสัตว์ กรมปศุสัตว์ ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่องหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และจัดกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๗ ประกอบคำสั่งกรมปศุสัตว์ ที่ ๑๘๔/๒๕๕๐ ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๕๐ เรื่อง มอบอำนาจให้หัวหน้าส่วนราชการส่วนกลาง สั่งการและปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมปศุสัตว์ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรร โดยมีรายละเอียดดังนี้

**๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และรายละเอียดการจ้างงาน**

๑.๑ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ (ศูนย์วิจัยและพัฒนาอาหารสัตว์เพชรบุรี กองอาหารสัตว์ กรมปศุสัตว์ หมู่ ๓ ต.สามพระยา อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี ๗๖๑๒๐ โทรศัพท์ ๐๓๒-๕๙๔๐๕๑ - ๒)

๑.๒ อัตราค่าตอบแทนต่อเดือน ๘,๙๕๐ บาท เงินค่าครองชีพเดือนละ ๑,๕๐๐ บาท

๑.๓ จำนวน ๑ อัตรา

๑.๔ ระยะเวลาการจ้าง ๗ เดือน ๑๖ วัน (๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕ - ๓๐ กันยายน

๒๕๕๕)

**๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร**

**๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป**

๑. มีสัญชาติไทย

๒. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี

๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๖. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

๗. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

**หมายเหตุ** ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๓๕) มายื่นด้วย

## ๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และหน้าที่ความรับผิดชอบ

### ๒.๒.๑ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. มีคุณวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ทางบริหารธุรกิจ พาณิชยกรรมคอมพิวเตอร์ธุรกิจ และเลขานุการ

๒. มีความรู้ความสามารถในตำแหน่งงานธุรการทั่วไป งานสารบรรณ

๓. มีความรู้ความสามารถ หรือทักษะการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft office, Internet

### ๒.๒.๒ หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

๑. ปฏิบัติงานด้านบริหารเอกสารด้านสารบรรณ การรับ-ส่ง การจัดเก็บ ค้นหาเอกสารตามระบบงานของกรมกำหนด

๒. บันทึกข้อมูลหนังสือราชการ รวบรวม และจัดเก็บข้อมูล สถิติ ผลการปฏิบัติงาน

๓. การเตรียมเอกสารการประชุม การบันทึกการประชุม

๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๓. การรับสมัคร

#### ๓.๑ วัน เวลาและสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร Down load ใบสมัครจาก web site [www.dld.go.th/person](http://www.dld.go.th/person) หัวข้อพนักงานราชการและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ศูนย์วิจัยและพัฒนาอาหารสัตว์เพชรบุรี หมู่ ๓ ต.สามพระยา อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี ๗๖๑๒๐ โทรศัพท์ ๐๓๒-๕๕๔๐๕๑ - ๒ ตั้งแต่วันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๕๕ ถึงวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕ ในวันและเวลาราชการ

#### ๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

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

๒. สำเนาแสดงผลการศึกษาและระเบียบแสดงผลการเรียน ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวนอย่างน้อย ๒ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ ภายในวันที่ปิดรับสมัคร

๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๒ ฉบับ

๔. สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครเพศหญิง) เปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ - นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) อย่างละ ๒ ฉบับ

ทั้งนี้ ใบสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย

### ๓.๓ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบ และรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามวุฒิของตำแหน่งที่สมัครอันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิการประเมินสมรรถนะและกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

กรมปศุสัตว์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมิน ดังนี้

๔.๑ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ ในวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕

๔.๒ สอบโดยการสอบข้อเขียน สัมภาษณ์ และปฏิบัติในวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕ เวลา ๐๙.๐๐ น.

๔.๓ ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ในวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕

### ๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครจะต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามเกณฑ์การประเมิน ตามรายละเอียดเกี่ยวกับรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้

### ๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะเป็นผู้ผ่านการเลือกสรร จะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนในการประเมินสมรรถนะ แต่ละประเภท ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

### ๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

กรมปศุสัตว์ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบ ณ ศูนย์วิจัยและพัฒนาอาหารสัตว์เพชรบุรี หมู่ ๓ ต.สามพระยา อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี ๗๖๑๒๐ โทรศัพท์ ๐๓๒-๕๔๔๐๕๑-๒ โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไป เมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัคร ในตำแหน่งลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

### ๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรร จะต้องทำสัญญาจ้างตามที่กรมปศุสัตว์กำหนด โดยให้เริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๕



(นายธีรศักดิ์ พลพารุง)

นักวิชาการสัตวบาลชำนาญการพิเศษ

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองอาหารสัตว์

ปศุสัตว์เขต ๑ นครราชสีมา

1. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ

ชื่อตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน สลก. กพร. ตสน. กกจ. สพส. สตส. สสอ. และ  
สนง.ปศจ.)

กลุ่มงาน กลุ่มงานบริการ

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

1. ปฏิบัติงานด้านบริหารเอกสารด้านสารบรรณ การรับ-ส่ง การจัดเก็บ ค้นหาเอกสาร ตามระบบงาน  
ของกรมกำหนด
2. บันทึกข้อมูลหนังสือราชการ รวบรวม และจัดเก็บข้อมูล สถิติ ผลการปฏิบัติงาน
3. การเตรียมเอกสารการประชุม การบันทึกการประชุม
4. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

2. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. มีคุณวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ทางบริหารธุรกิจ พาณิชยกรรม  
คอมพิวเตอร์ธุรกิจ และเลขานุการ
2. มีความรู้ความสามารถในตำแหน่งงานธุรการทั่วไป งานสารบรรณ
3. มีความรู้ความสามารถ หรือทักษะการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft office, Internet

### 3. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีประเมิน
<b>1. <u>ความรู้</u></b>	300	โดยใช้วิธีสอบข้อเขียน
1.1. ความรู้ความสามารถทั่วไป	150	
1.2. ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง	150	
<b>2. <u>ความสามารถหรือทักษะ</u></b>	100	โดยใช้วิธีสอบข้อเขียน
2.1 ความสามารถในการร่าง ได้ตอบหนังสือราชการ	50	
2.2 ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft office	50	
<b>3. <u>คุณสมบัติส่วนบุคคล</u></b>	100	โดยวิธีสัมภาษณ์
3.1 บุคลิกภาพ ท่วงท่า วาจา	25	
3.2 ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ความมีไหวพริบปฏิภาณ	25	
3.3 มนุษย์สัมพันธ์	25	
3.4 ทศนคติ แรงจูงใจ	25	
<b>รวม</b>	<b>500</b>	

กรมปศุสัตว์จะดำเนินการประเมินสมรรถนะ ดังนี้

1. ประเมินสมรรถนะครั้งที่ 1 ในข้อ 1 ก่อน
2. ผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะในข้อ 1 แล้ว ประเมินสมรรถนะตามข้อ 2
3. ผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ 2 จะต้องเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ข้อ 3
4. เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้มาสอบ หน่วยงานอาจดำเนินการประเมินสมรรถนะต่อเนื่อง

เลยก็ได้