



ประกาศสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๒
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ

ด้วยสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๒ สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จะดำเนินการคัดเลือกรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง (จ้างเหมาบริการ) จำนวน ๑ ตำแหน่ง ได้แก่
พนักงานจ้างเหมาบริการ ปฏิบัติงานประจำส่วนแผนพัฒนาเขตเศรษฐกิจการเกษตร
สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๒
๒. อัตราค่าจ้าง ๑๐,๐๐๐ บาท/เดือน
๓. ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕
๔. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ (เอกสารแนบ ๑)
๕. คุณสมบัติทั่วไป
 - ๕.๑ สัญชาติไทย
 - ๕.๒ อายุไม่ต่ำกว่า ๒๒ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๔๕ ปี
 - ๕.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
 - ๕.๔ มีความประพฤติเรียบร้อย มีบุคลิกภาพ และมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สุขภาพร่างกายแข็งแรง เหมาะสมกับตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ ไม่เป็นโรคต้องห้ามหรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน เช่น ความดันโลหิต ตาบอดสี โรคหัวใจ หรือโรคสังคมรังเกียจ
 - ๕.๕ ไม่เป็นผู้เสพสุราเป็นอาเจิน หรือติดยาเสพติดใด ๆ
 - ๕.๖ ไม่เคยเป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
๖. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
 - ๖.๑ วุฒิการศึกษาปริญญาตรีขึ้นไป สาขาเศรษฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ สถิติ คณิตศาสตร์ รัฐศาสตร์ รัฐประศาสนศาสตร์ วิทยาศาสตร์เทคโนโลยีการเกษตร และสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
 - ๖.๒ สามารถปฏิบัติงานนอกพื้นที่จังหวัดที่ตั้ง สศท. ๒ หรือปฏิบัติหน้าที่ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดได้
 - ๖.๓ มีความรู้ด้านคอมพิวเตอร์พื้นฐาน สามารถใช้โปรแกรม MS.Office (Word Excel PowerPoint) ได้เป็นอย่างดี และใช้โปรแกรม SPSS ได้ในระดับพอใช้
 - ๖.๔ สามารถเขียนหนังสือราชการได้
 - ๖.๕ มีความเข้าใจ และสามารถอ่าน เขียน พูด ภาษาอังกฤษได้ในระดับพอใช้
 - ๖.๖ สามารถขับรถยนต์ (เกียร์ธรรมดา) ได้ และมีใบอนุญาตขับรถส่วนบุคคล

๗. การยื่นใบสมัครเพื่อเข้ารับการสรรหา

๗.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

(๑) กรณีสมัครด้วยตนเอง

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครสอบขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ที่สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๒ บริเวณศูนย์ราชการตำบลหัวรอ อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก ตั้งแต่วันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๕ ในวัน และเวลาราชการ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. โดยไม่มีค่าธรรมเนียมในการสมัคร ทั้งนี้ ให้ถือวันและเวลาที่สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๒ ลงทะเบียนรับเอกสารเป็นวันยื่นใบสมัคร

(๒) กรณีสมัครผ่านไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครสอบดาวโหลดใบสมัครได้ที่เว็บไซต์สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๒ และจัดส่งใบสมัครพร้อมแนบเอกสารหลักฐานทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ zone2@oae.go.th ตั้งแต่วันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๖.๓๐ น. โดยไม่มีค่าธรรมเนียมในการสมัคร ทั้งนี้ ให้ถือวันและเวลาที่สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๒ ได้รับเอกสารหลักฐานทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์เป็นวันยื่นใบสมัคร โดยผู้สมัครจะต้องนำเอกสารฉบับจริงมาส่งในวันสอบสัมภาษณ์

๗.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป

(๒) สำเนาวุฒิการศึกษา หรือสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ (เจ้าหน้าที่จะตรวจหลักฐานฉบับจริงแล้วคืนให้ผู้สมัครโดยจะเก็บเฉพาะสำเนาของเอกสารดังกล่าวไว้เป็นหลักฐาน)

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งปรากฏเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) สำเนาใบอนุญาตขับขี่ยานยนต์ส่วนบุคคล จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ในกรณีที่มีการเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล) เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ นามสกุล เป็นต้น จำนวน ๑ ฉบับ

(๗) ใบรับรองแพทย์ จำนวน ๑ ฉบับ

(๘) สำเนาใบรับรองการฉีดวัคซีนป้องกันโควิด ๑๙ จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับ ไว้ด้วย

๗.๓ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือตรวจพบว่าเอกสารวุฒิการศึกษาซึ่งผู้สมัครนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครจะถูกตัดสิทธิในการสอบ ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิยกเลิกการจ้าง หากพบว่าผู้รับจ้างมีพฤติกรรมอันไม่สมควร หรือทำให้เกิดการทุจริต ความเสียหายต่อทรัพย์สิน หรือเสื่อมเสียต่อชื่อเสียงของทางราชการ

๘. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหา และวัน เวลา สถานที่ เข้ารับการสรรหา

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๒ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสิทธิเข้ารับการสรรหา ในวันพุธที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๑.๐๐ น. ณ สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๒ และเว็บไซต์สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๒

๙. หลักเกณฑ์ และวิธีการเลือกสรร (เอกสารแนบ ๒)

ผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินที่กำหนด (สอบสัมภาษณ์ และสอบปฏิบัติ) ผู้สมัครต้องแสดงบัตรประจำตัว เพื่อเข้ารับการคัดเลือก ในวันพฤหัสบดีที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๒

๑๐. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่เชื่อว่าเป็นผู้สอบผ่านการสรรหาได้ ต้องได้คะแนนรวมในการประเมินไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๘๐

๑๑. การขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้

๑๑.๑ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาได้จะเรียงลำดับที่จากผู้ได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับในกรณีที่มีคะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๑.๒ สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๒ จะมีการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาไว้ ๒ ปีนับแต่วันที่ขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

๑๒. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๒ จะทำสัญญาจ้างผู้ได้รับการสรรหาตามลำดับที่ในบัญชีที่ได้รับการสรรหา ตามจำนวน และอัตราค่าจ้างที่กำหนดไว้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



นายบรรณรักษ์ดี สงสัทธชัย

ผู้อำนวยการสำนักงาน

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๒

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

พนักงานจ้างเหมาบริการ ปฏิบัติงานประจำส่วนแผนพัฒนาเขตเศรษฐกิจการเกษตร

ประกาศสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๒ ลงวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๔

โครงการ	ภารกิจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติ
โครงการติดตามและวิเคราะห์สถานการณ์แนวโน้มภาคเกษตร กิจกรรม การจัดทำภาวะเศรษฐกิจการเกษตรระดับภูมิภาค	๑. ช่วยปฏิบัติงานทุกกระบวนการขั้นตอน ในการดำเนินงานจัดทำรายงานภาวะเศรษฐกิจการเกษตรและแนวโน้มระดับจังหวัด รายไตรมาส/รายปี จำนวน ๖ จังหวัดๆ ละ ๔ ครั้ง รวม ๒๔ ครั้ง/ปี (๒๔ ฉบับ) ๒. ช่วยปฏิบัติงานทุกกระบวนการขั้นตอน ในการดำเนินงานจัดทำรายงานภาวะเศรษฐกิจการเกษตรและแนวโน้มระดับภาค (ภาคเหนือ) รายครึ่งปี/รายปี จำนวน ๒ ครั้ง/ปี (๒ ฉบับ) ๓. ช่วยปฏิบัติงานในหน้าที่ฝ่ายเลขานุการคณะทำงานพัฒนางานด้านนโยบายและแผนพัฒนาการเกษตร กิจกรรม ดำเนินการจัดประชุม ติดตาม และรวบรวมสรุปผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการ ปี ๒๕๖๕ ๔. ช่วยปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น ประสานงานกับเจ้าหน้าที่หน่วยงานระดับจังหวัด จัดประชุม/สรุปรายงานการประชุมประจำเดือนสำนักงานฯ จัดบันทึก/สรุปผลการตรวจราชการของผู้บริหารระดับสูง กษ. งานภารกิจเร่งด่วนที่ส่วนแผนฯ ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา รวมถึงเข้าร่วมกิจกรรมของ สศท.๒ ที่ส่วนแผนฯ ได้รับมอบหมาย ๕. ช่วยปฏิบัติงานออกแบบ และจัดทำสื่อนำเสนองานในรูป PowerPoint/Infographic ตามที่ได้รับมอบหมาย ๖. ปฏิบัติงาน หรือสนับสนุนงานบริการอื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างมอบหมายงานให้

๑. ผู้สมัครจะต้องกรอกใบสมัครด้วยลายมือของตนเอง
๒. ก่อนยื่นใบสมัคร จะต้องตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ ให้ครบถ้วนและถูกต้อง

ติดรูปถ่าย
ขนาด ๑.๕ x ๒ นิ้ว
(ถ่ายไม่เกิน ๑ ปี)

ใบสมัครพนักงานจ้างเหมาบริการ
สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๒
ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมาบริการ

ปฏิบัติงานประจำส่วนแผนพัฒนาเขตเศรษฐกิจการเกษตร

ด้วยข้าพเจ้าประสงค์จะสมัครเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๒ สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จึงขอแจ้งรายละเอียดของข้าพเจ้าเพื่อประกอบการพิจารณา ดังต่อไปนี้

๑. ชื่อ - นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว).....สัญชาติ.....
๒. อายุนับถึงวันปีตรัสสมครไม่ต่ำกว่า ๒๒ ปี และไม่เกิน ๔๕ ปี คือ เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....(อายุ.....ปี.....เดือน) เลขประจำตัวประชาชน.....ออกให้ ณ จังหวัด.....
๓. ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวงอำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทร.....
๔. วุฒิการศึกษาตรงตามตำแหน่งที่สมัครสอบ คือ.....โดยได้รับอนุมัติจากสถานศึกษาชื่อ.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....(ภายในวันปีตรัสสมคร) ได้คะแนนเฉลี่ยสะสม.....
๕. อาชีพปัจจุบัน ☐ ลูกจ้างในหน่วยงานรัฐบาลหรือเอกชน ☐ อาชีพอื่น ☐ กำลังศึกษาต่อ
ตำแหน่ง.....อายุการทำงาน.....ปี สถานที่ทำงาน กรม/บริษัท.....กอง/แผนก.....โทร.....

๖. การศึกษา

ระดับการศึกษา	สถาบันการศึกษา	สาขาวิชา	ตั้งแต่	ถึง
ม.๓				
ปวช.				
ปวส.				
ปริญญาตรี				
อื่น ๆ				

๗. รายละเอียดของงานที่ผ่านมา เรียงลำดับก่อน - หลัง

สถานที่ทำงาน	ระยะเวลา		ตำแหน่งงาน	ลักษณะงาน	ค่าจ้าง	เหตุที่ออก
	เริ่ม	ถึง				

๘. ความสามารถพิเศษ

พิมพ์ดีด	:	☐ ไม่ได้ ☐ ได้
ความสามารถในการใช้เครื่องใช้สำนักงาน		
งานอดิเรก	:	ระบุ.....
กีฬาที่ชอบ	:	ระบุ.....
ความรู้พิเศษ	:	ระบุ.....
อื่น ๆ	:	ระบุ.....

กรณีฉุกเฉินบุคคลที่ติดต่อได้ แจ้งชื่อ - นามสกุล

ที่อยู่.....เบอร์โทร.....

สถานที่ทำงาน กรม / บริษัท.....ตำแหน่ง.....

เกี่ยวข้องกับผู้สมัครเป็น.....

๙. ได้แนบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ซึ่งได้ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องแล้วมา ดังนี้

- ☐ สำเนาปริญญาบัตร/ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ (จำนวน ๑ ฉบับ)
- ☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (จำนวน ๑ ฉบับ)
- ☐ สำเนาทะเบียนบ้าน (จำนวน ๑ ฉบับ)
- ☐ สำเนาใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ส่วนบุคคล (จำนวน ๑ ฉบับ)
- ☐ ใบรับรองแพทย์ (จำนวน ๑ ฉบับ)
- ☐ สำเนาใบรับรองการฉีดวัคซีนป้องกันโควิด ๑๙ (จำนวน ๑ ฉบับ)
- ☐ อื่น ๆ คือ

ขอรับรองว่าข้อความที่กล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากข้อความตอนใดเป็นความเท็จหรือไม่ตรงกับความจริงให้ถือเป็นหลักบานเพื่อเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ทันที

ลงลายมือชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

ยื่นใบสมัครวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

สำหรับเจ้าหน้าที่

- ☐ หลักฐานครบถ้วน
- ☐ มีปัญหา คือ.....

ลงลายมือชื่อ.....เจ้าหน้าที่รับสมัคร

(.....)

...../...../.....