



ประกาศกรมปศุสัตว์
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วย กองการเจ้าหน้าที่ กรมปศุสัตว์ ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ประเภททั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๕๒ และ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่องการกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรร โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และรายละเอียดการจ้างงาน

๑.๑ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ กลุ่มงานบริหารทั่วไป

รายละเอียดตำแหน่งปรากฏอยู่ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการ
สอบคัดเลือก

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือ
จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ใน
พรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความ
ผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ
หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

/หมายเหตุ...

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. มายื่นด้วย

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร แนบท้ายประกาศนี้

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครดาวน์โหลดใบสมัครจากเว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ www.dld.go.th/person หรือขอใบสมัคร และยื่นใบสมัครด้วยตัวเอง ที่ฝ่ายบริหารทั่วไป กองการเจ้าหน้าที่ กรมปศุสัตว์ อาคารชัยอัครวิทย์ ชั้น ๓ กรมปศุสัตว์ ถนนพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ตั้งแต่วันที่ ๑๙ - ๓๐ มีนาคม ๒๕๕๕ ในวันและเวลาราชการ

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

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

(๒) สำเนาแสดงผลการศึกษา ดังนี้

สำเนาปริญญาบัตร จำนวน ๑ ฉบับ และระเบียบแสดงผลการเรียน (Transcript) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวน ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ ภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๕๕ หากเรียนหลักสูตรต่อเนื่องให้แนบประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงและระเบียบแสดงผลการเรียนมาด้วย

ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ที่ได้รับอนุมัติปริญญา ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทนได้

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครเพศหญิง) ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ - นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) อย่างละ ๑ ฉบับ

(๕) หนังสือรับรองการผ่านงาน จำนวน ๑ ฉบับ (ถ้ามี)

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๓.๓ เจื่อนใจในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัครอันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

กองการเจ้าหน้าที่ กรมปศุสัตว์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ ในวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๕๕ ณ กองการเจ้าหน้าที่ กรมปศุสัตว์ อาคารชัยอัครวิทย์ ชั้น ๓ กรมปศุสัตว์ และทางเว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ www.dld.go.th/person

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะด้วยวิธีการประเมินตามรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้

๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่เชื่อว่าเป็นผู้ที่ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ แต่ละครั้ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ผู้ที่เชื่อว่าเป็นผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ครั้งที่ ๒ จะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ กรณีมีการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ๒ ครั้ง จะเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ รวมกันมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนเท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้คะแนนจากการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ หรือสมรรถนะในเรื่องใด เพื่อกำหนดให้เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่าก็ได้

๓. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

กองการเจ้าหน้าที่ กรมปศุสัตว์ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบ วันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๕๕ เวลา ๑๔.๐๐ น. ณ กองการเจ้าหน้าที่ อาคารชัยอัครวิทย์ ชั้น ๓ กรมปศุสัตว์ และทางเว็บไซต์ www.dld.go.th/person โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่ แล้วแต่กรณี

๔. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่กรมปศุสัตว์กำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๕



(นายอวยชัย ชัยยุทธโธ)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมปศุสัตว์

รายละเอียดการกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์

ชื่อตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ (ปฏิบัติงานที่กองการเจ้าหน้าที่)

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

- (๑) ดูแล จัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ภายในหน่วยงาน และการประสานงานกับส่วนกลาง
- (๒) ควบคุม ดูแลระบบฐานข้อมูล เครือข่ายคอมพิวเตอร์ ซ่อม/แก้ไขปัญหาขัดข้องของโปรแกรมเครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพพร้อมใช้งาน
- (๓) จัดเก็บ ประมวลผลข้อมูล ปรับปรุง ปรับแก้ และจัดทำรายงาน
- (๔) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

อัตราว่าง ๕ อัตรา

ค่าตอบแทน ๑๔,๐๒๐.- บาท

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

ระยะเวลาจ้าง ๕ เดือน สิ้นสุดระยะเวลาจ้าง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๕

๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- (๑) ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาคอมพิวเตอร์
- (๒) ผ่านการศึกษาด้านคอมพิวเตอร์ไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต หรือผ่านการอบรมเกี่ยวกับสายงานคอมพิวเตอร์อย่างน้อย ๒ หลักสูตร (หลักสูตรละไม่น้อยกว่า ๑๘ ชั่วโมง) หรือเคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์อย่างน้อย ๑ ปี
- (๓) มีความรู้ ความสามารถในการดูแลระบบเครือข่าย หรือดูแลระบบปฏิบัติการ Windows, UNIX หรือระบบ Internet หรือสามารถจัดการระบบฐานข้อมูล (DBMS) หรือสามารถพัฒนา Website ได้
- (๔) มีความคิดในการริเริ่ม และปฏิภาณไหวพริบที่ดี
- (๕) มีบุคลิกภาพ ท่วงท่าวาจา และวุฒิภาวะอารมณ์ที่ดี
- (๖) มีมนุษยสัมพันธ์ดี

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

- (๑) มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
- (๒) มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
- (๓) มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๓. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ความรู้ ๑.๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป ๑.๒ ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์	๒๐๐ ๑๐๐ ๑๐๐	โดยวิธีสอบข้อเขียน
๒. ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ ๒.๑ การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์พื้นฐานทั่วไป ๒.๒ การใช้งานระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และอินเทอร์เน็ต และ/หรือ ๒.๓ ความสามารถหรือทักษะในเรื่องระบบปฏิบัติการ Windows และ/หรือ ๒.๔ ความสามารถในการพัฒนาเว็บไซต์	๒๐๐	โดยวิธีการทดสอบตัวอย่างงาน
๓. คุณสมบัติส่วนบุคคล ๓.๑ บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา และวุฒิภาวะอารมณ์ ๓.๒ ความคิดริเริ่ม และปฏิภาณไหวพริบ ๓.๓ มนุษยสัมพันธ์ และการทำงานเป็นทีม ๓.๔ ทักษะคิด แรงจูงใจ	๑๐๐ ๒๕ ๒๕ ๒๕ ๒๕	โดยวิธีการสัมภาษณ์
รวม	๕๐๐	

กรมปศุสัตว์จะดำเนินการประเมินสมรรถนะ ดังนี้

๑. ประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ในข้อ ๑ ก่อน
๒. ผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะในครั้งนี้ ๑ ดังกล่าว จะต้องเข้ารับการประเมินสมรรถนะข้อ ๒
๓. ผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ จะต้องเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ข้อ ๓
๔. เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้มาสอบ หน่วยงานอาจดำเนินการประเมินสมรรถนะต่อเนื่อง

ในครั้งที่ ๒

เลยก็ได้

ใบสมัครสำหรับพนักงานราชการทั่วไป

รูปถ่าย

๑.๕ X ๒ นิ้ว

๑. ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อและนามสกุล (นาย/นาง/นางสาว).....	สมัครตำแหน่ง	
ที่อยู่ติดต่อได้	วัน/เดือน/ปีเกิด	อายุ
โทรศัพท์.....e-mail.....	สถานที่เกิด	เชื้อชาติ
หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน.....	สถานภาพสมรส	สัญชาติ
ออกให้ที่อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....	การรับราชการทหาร	ศาสนา
วันเดือนปีที่ออกบัตร.....หมดอายุ.....	
อาชีพปัจจุบัน.....		
เหตุผลที่ออกจากงาน.....		

๒. ข้อมูลการศึกษาและฝึกอบรม

ปี พ.ศ.		สถานศึกษา	ประกาศนียบัตร/ปริญญาบัตร/วิชาเอก
จาก	ถึง		

หลักสูตรเพิ่มเติม	การฝึกอบรม
.....
.....
.....

๓. ข้อมูลการทำงานและประสบการณ์ทำงาน (โปรดให้รายละเอียดของงานที่ทำในช่วง ๓ ปีหลัง)

ปี พ.ศ.		ชื่อและที่อยู่ ของ หน่วยงาน	ตำแหน่งงานและ หน้าที่โดยย่อ	เงินเดือน	สาเหตุที่ออกจากงาน
จาก	ถึง				

โปรดระบุความสำเร็จของงานที่ทำผ่านมาในช่วง ๓ ปีหลัง (ถ้ามี)

.....
.....
.....

โปรดให้ความเห็นเกี่ยวกับประสบการณ์ที่ได้รับ และอธิบายว่าประสบการณ์นั้นๆ เป็นประโยชน์ต่องานที่สมัครในครั้งนี้อย่างไรบ้าง

.....
.....
.....

๔. ข้อมูลความรู้ความสามารถพิเศษ (ถ้ามี)

.....
.....
.....

๕. บุคคลอ้างอิง (ขอให้ระบุชื่อบุคคลที่คุ้นเคยกับการทำงานของท่าน เช่น ผู้บังคับบัญชาโดยตรง โปรดอย่าระบุชื่อบุคคลที่เป็นญาติหรือเพื่อน)

ชื่อและนามสกุล	ตำแหน่งปัจจุบัน	ที่ทำงานปัจจุบันและโทรศัพท์	ความสัมพันธ์

๖. ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ใน ข้อ ๘ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ขอรับรองว่าข้อความที่กล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากข้อความตอนใดเป็นความเท็จหรือไม่ตรงกับความจริงให้ถือเป็นหลักฐานเพื่อเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ทันที

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

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

สำหรับเจ้าหน้าที่รับสมัคร

เอกสารการสมัครถูกต้อง

มีปัญหา.....

.....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่รับสมัคร



บันทึกข้อความ

เลขรับที่..... 344
 วันที่ 12 มี.ค. 2555
 เวลา.....

ส่วนราชการ...สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์...กองการเจ้าหน้าที่ โทร.๐-๒๒๘๑-๓๘๓๓. ภายใน ๑๓๔
 ที่ กษ.๐๒๐๒/ว.๑๒๖๙.....วันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๕๕
 เรื่อง...ขอส่งเอกสาร.....

เสนอ กรมปศุสัตว์

เสนอ กก. กษ.

ขอส่งสำเนาหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๕๐๘/ว ๖๔ ลงวันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๕ เรื่อง การประดับเครื่องหมายเข็มพระราชทาน มาเพื่อทราบ



(นางจรรยา สวัสดิเวทิน)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

ปฏิบัติราชการแทน

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

เสนอ สำนัก-เงิน

๑๓

13 มี.ค. 2555

ที่ นร ๐๕๐๘/ว ๖๔

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕

เรื่อง การประดับเครื่องหมายเข็มพระราชทาน

เรียน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาประกาศสำนักพระราชวัง ฯ

ด้วยสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้รับการประสานงานจากสำนักพระราชวังเกี่ยวกับแนวทางและวิธีการประดับเครื่องหมายเข็มพระราชทานที่ทรงพระกรุณาโปรดเกล้า ฯ พระราชทานเป็นเข็มที่ระลึกในโอกาสพระราชพิธีมหามงคลต่าง ๆ ให้แก่ข้าราชการและคณะบุคคลต่าง ๆ เพื่อเป็นการเฉลิมพระเกียรติและแสดงความจงรักภักดี จึงเห็นสมควรให้ประดับเข็มพระราชทานกับเครื่องแบบต่าง ๆ ตามประกาศสำนักพระราชวัง ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๕๕ เรื่อง การประดับเครื่องหมายเข็มพระราชทาน ดังนี้

๑. เครื่องแบบปกติขาว เต็มยศและครึ่งยศ

- ๑.๑ บุรุษ ให้ประดับเครื่องหมายเข็มพระราชทานที่อกเสื้อเบื้องขวาเหนือปากกระเป๋าสี
- ๑.๒ สตรี ให้ประดับเครื่องหมายเข็มพระราชทานที่อกเสื้อเบื้องขวา โดยอยู่ในระดับเทียบเคียงกับบุรุษ

๒. เครื่องแบบสีทึบ ให้ประดับเครื่องหมายเข็มพระราชทานที่อกเสื้อเบื้องขวาเหนือปากกระเป๋าสี (เหนือป้ายชื่อ) ทั้งบุรุษและสตรี

๓. เครื่องแบบทหาร-ตำรวจ ให้ประดับเครื่องหมายเข็มพระราชทานได้กับเครื่องแบบทุกชนิด ยกเว้น เครื่องแบบฝึกและเครื่องแบบสนาม โดยประดับที่ปกกระเป๋าสีเบื้องซ้ายชิดกับขอบกระเป๋าด้านบนใกล้กับแนวรังดุม หากเป็นเสื้อเครื่องแบบที่ไม่มีกระเป๋าด้านบนให้ประดับบริเวณอกเสื้อเบื้องซ้ายแนวเดียวกับกระเป๋าสีด้านบน โดยห้ามประดับเครื่องหมายเข็มพระราชทานร่วมกับเข็มเครื่องหมายพิเศษชนิดอื่นที่ปกกระเป๋าสีเบื้องซ้าย

๔. ชุดสากล (บุรุษและสตรี) เสื้อสูท ให้ประดับเครื่องหมายเข็มพระราชทานที่รังดุมคอพับของเสื้อส่วนล่างเบื้องซ้าย

๕. เสื้อซาฟารีและเสื้อพระราชทาน ให้ประดับเครื่องหมายเข็มพระราชทานที่อกเสื้อเบื้องซ้ายบริเวณปากกระเป๋าสีใกล้กับแนวรังดุม

๖. ชุดสภาพ (สตรี) ให้ระดับเครื่องหมายเข็มพระราชทานที่ออกเสียเบื้องต้น

ทั้งนี้ ห้ามประดับเครื่องหมายเข็มพระราชทานในงานอวมงคล เช่น งานศพ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งหน่วยงานในสังกัดทราบ และถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายอำพน กิตติอำพน)
เลขาธิการคณะรัฐมนตรี



(นายสมานิตย์ วงษ์พันธ์)

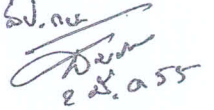
ผู้ช่วยฯ กองการเจ้าหน้าที่

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

สำนักอาลักษณ์และเครื่องราชอิสริยาภรณ์
โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๐๐ ต่อ ๔๑๘
โทรสาร ๐ ๒๒๘๒ ๘๒๒๔
www.cabinet.thaigov.go.th

1ค.พ. ๒๒๒๕

นายสมานิตย์ วงษ์พันธ์ ปล.กษ



กล่องการเจ้าหน้าที่
สน.ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
รับที่ 10124
วันที่ ๒๒ มี.ค. ๒๕๕๕
เวลา.....
เซ็นชื่อ



ประกาศสำนักพระราชวัง

เรื่อง การประดับเครื่องหมายเข็มพระราชทาน

เนื่องในวโรกาสที่พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทาน
เข็มที่ระลึกในงานพระราชพิธีต่างๆ แก่ข้าราชการบริพารในสังกัดสำนักพระราชวัง ดังนั้น เพื่อเป็นการ
เทิดพระเกียรติและถวายเป็นความจงรักภักดี จึงเห็นควรให้ประดับเข็มพระราชทานกับเครื่องแบบต่างๆ ดังนี้

เครื่องแบบปกติขาว

บุรุษและสตรี ให้ประดับเข็มพระราชทานที่อกเสื้อเบื้องขวาเหนือปากกระเป่าเสื้อ

เครื่องแบบสีทึบ

บุรุษและสตรี ให้ประดับเข็มพระราชทานที่อกเสื้อเบื้องขวาเหนือปากกระเป่าเสื้อ (ป้ายชื่อ)

เครื่องแบบทหาร ตำรวจ ให้ผู้มีสิทธิประดับเข็มสามารถประดับเข็มที่ระลึกฯ กับเครื่องแบบ
ทุกชนิด ยกเว้น เครื่องแบบฝึกและเครื่องแบบสนาม โดยประดับที่ปกกระเป่าเสื้อเบื้องซ้ายชิดกับขอบกระเป่า
ด้านบนใกล้กับกระดุมกลางลำตัวเสื้อ และถ้าเป็นเสื้อเครื่องแบบที่ไม่มีกระเป่าบน ให้ประดับเข็มที่ระลึกส่วน
พระองค์บริเวณอกเสื้อเบื้องซ้ายแนวเดียวกับกระเป่าเสื้อบน โดยห้ามประดับเข็มที่ระลึกฯ ร่วมกับเข็ม
เครื่องหมายพิเศษชนิดอื่นที่ปกกระเป่าเสื้อเบื้องซ้าย

ชุดสากล (บุรุษ)

เสื้อสูท ให้ประดับที่ริ้งคอกพับของเสื้อชั้นนอกเบื้องซ้าย

เสื้อซาฟารีและเสื้อพระราชทาน ให้ประดับเข็มพระราชทานที่อกเสื้อเบื้องซ้ายบริเวณ
ปากกระเป่าเสื้อ

ชุดสุภาพ (สตรี) ให้ประดับเข็มพระราชทานที่อกเสื้อเบื้องซ้าย

ทั้งนี้ ห้ามประดับเครื่องหมายเข็มพระราชทานในงานอวมงคล เช่น งานศพ เป็นต้น

จึงขอประกาศให้ทราบ และถือปฏิบัติต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๕

ส.น.ว. ๑๖๑๑ / ๒๕๕๕

มท, ๒/๙/๒๕๕๕

สำเนาถูกต้อง

สมิท // ๒๕๕๕

(นายธนิต แสนเกล้า)

เจ้าพนักงานในพระองค์ชำนาญ
ฝ่ายสารบรรณ สำนักงานเลขาธิการกรม

(นายดิสร วัชรโรทัย)

รองเลขาธิการพระราชวัง

ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการพระราชวัง