



ประกาศสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน)
เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อจัดจ้างในตำแหน่ง จ้างเหมาบริการกลุ่มพัฒนาธุรกิจและหารายได้
(พนักงานร้านจำหน่ายพรรณไม้และสินค้าเกษตร) อุทยานหลวงราชพฤกษ์

ด้วยสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน) มีความประสงค์ที่จะรับสมัครบุคคลทั่วไป เพื่อจัดจ้างในตำแหน่งจ้างเหมาบริการกลุ่มพัฒนาธุรกิจและหารายได้ (พนักงานร้านจำหน่ายพรรณไม้และสินค้าเกษตร) อุทยานหลวงราชพฤกษ์ จำนวน ๒ อัตรา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร จ้างเหมาบริการกลุ่มพัฒนาธุรกิจและหารายได้ (พนักงานร้านจำหน่ายพรรณไม้และสินค้าเกษตร) จำนวน ๒ อัตรา ค่าจ้างเดือนละ ๑๕,๑๐๐ บาท

๑.๑ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ:

- ๑) ให้บริการข้อมูลการดูแล บำรุงรักษาต้นไม้ วัสดุปลูก การขยายพันธุ์ไม้ ทั้งไม้ดอกไม้ประดับ ไม้ยืนต้น ไม้อวบน้ำ และสินค้าเกษตรต่างๆ แก่นักท่องเที่ยวทั้งช่องทาง Online และ Offline
- ๒) สามารถเข้าทำงานเป็นกะได้
- ๓) ให้บริการและให้ข้อมูลเกี่ยวกับงานที่ได้รับมอบหมายแก่ลูกค้าที่ต้องการสินค้าหรือบริการของ อุทยานหลวงราชพฤกษ์ ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น ทางโทรศัพท์ และ Line
- ๔) ศึกษา ค้นคว้าข้อมูล และสนับสนุนงานออกแบบผลิตภัณฑ์เพื่อจัดสินค้าใหม่ เข้ามาจำหน่าย ภายในร้าน
- ๕) วางแผน ตรวจสอบ ดูแลสต็อกสินค้า ควบคุมดูแลอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการจัดหารายได้ภายในร้านจำหน่ายต้นไม้และสินค้าเกษตร
- ๖) จัดทำเอกสารขายสินค้าตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๗) ดูแลความเรียบร้อยและความปลอดภัยเบื้องต้นให้แก่ผู้รับบริการ
- ๘) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง:

- ๑) มีความรู้และความสามารถด้านการดูแล บำรุงรักษาต้นไม้ วัสดุปลูก การขยายพันธุ์ต้นไม้ ทั้งไม้ดอกไม้ประดับ ไม้ยืนต้น ไม้อวบน้ำและแคคตัส และสินค้าเกษตร
- ๒) ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา ไม่จำกัดสาขาวิชา หากสำเร็จการศึกษาด้านการเกษตรที่เกี่ยวข้องกับการดูแล บำรุงรักษาต้นไม้ วัสดุปลูก การขยายพันธุ์ต้นไม้ ทั้งไม้ดอกไม้ประดับ ไม้ยืนต้น ไม้อวบน้ำและแคคตัส จะรับพิจารณาเป็นพิเศษ
- ๓) เพศชายหรือหญิง อายุไม่ต่ำกว่า ๒๔ ปี กรณีเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้วหรือได้รับการยกเว้น
- ๔) มีใจรักงานบริการ มีความคิดสร้างสรรค์ ซื่อสัตย์สุจริต ขยันขันแข็ง และมีบุคลิกภาพที่ดี
- ๕) มีความรู้และทักษะในการใช้โปรแกรม Microsoft Office และเครื่องใช้สำนักงานได้เป็นอย่างดี
- ๖) สามารถขายสินค้าผ่านสื่อออนไลน์ หรือจัดทำ VDO สามารถทำงานด้านเอกสารและงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย
- ๗) สามารถทำงานด้านเอกสารและงานอื่นๆ ได้เช่น การตรวจนับสต็อกสินค้า

/๘) มีความ...

- ๘) มีความขยัน ซื่อสัตย์ สุจริต มีความละเอียดรอบคอบ มีมนุษยสัมพันธ์และจิตบริการที่ดีสามารถทำงานนอกเวลาได้
 - ๙) มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์ และไม่มีโรคติดต่อร้ายแรง
 - ๑๐) ต้องเป็นผู้ที่ได้รับการฉีดวัคซีนป้องกัน Covid-๑๙ อย่างน้อย ๒ เข็ม
- หมายเหตุ : ทำงาน ๖ วันต่อสัปดาห์

๒. หลักฐานประกอบการสมัครงาน (จะต้องลงนามรับรองเอกสารที่เป็นสำเนาทุกฉบับ)

- ๒.๑ ใบสมัครที่กรอกข้อความแล้ว จำนวน ๑ ฉบับ พร้อมติดรูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๑ ใบ ไม่สวมหมวกหรือใส่แว่นตาสีดำ
- ๒.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ หนังสือสำคัญประจำตัว จำนวน ๑ ฉบับ
- ๒.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๒.๔ สำเนาใบแสดงคุณวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ
- ๒.๕ สำเนาใบแสดงผลการเรียน (Transcript of Records) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๒.๖ ใบรับรองการทำงานจากที่เดิม (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ/หน่วยงาน
- ๒.๗ สำเนาใบผ่านการเกณฑ์ทหาร เช่น ใบ ส.ด.๘ หรือใบ ส.ด.๙ หรือใบ ส.ด.๔๓ จำนวน ๑ ฉบับ
- ๒.๘ สำเนาเอกสารหรือหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล

๓. ระยะเวลาการรับสมัคร

รับสมัครตั้งแต่วันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๖ ในวันและเวลาราชการ ช่วงเช้า เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. ช่วงบ่าย เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

๔. การพิจารณาการคัดเลือก

ขั้นตอนที่ ๑ พิจารณาประเมินคุณสมบัติและประสบการณ์ของผู้สมัครที่ตรงและเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะจ้าง จากใบสมัครและเอกสารประกอบการสมัครงาน

ขั้นตอนที่ ๒ เมื่อผู้สมัครผ่านขั้นตอนที่ ๑ จะดำเนินการสอบสัมภาษณ์

คณะกรรมการสรรหาและคัดเลือก ขอสงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาคัดเลือกเฉพาะผู้ที่มีคุณสมบัติ ความรู้ความสามารถและประสบการณ์ เหมาะสมกับตำแหน่งตามที่คณะกรรมการฯ เห็นสมควรเท่านั้น และผลการตัดสินของคณะกรรมการฯ ให้ถือเป็นที่สุด

๕. สถานที่ติดต่อและยื่นใบสมัคร

ผู้สนใจสมัครสามารถ Download แบบฟอร์มใบสมัครได้ที่ www.hrdi.or.th หรือขอรับใบสมัครได้ที่ กลุ่มงานบริหารทรัพยากรมนุษย์ สำนักอำนวยการ สถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน)

ทั้งนี้ ผู้สนใจสมัครสามารถยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐานการสมัครได้ด้วยตนเองที่กลุ่มงานบริหารทรัพยากรมนุษย์ สำนักอำนวยการ สถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน) ภายในวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๖ ในวันและเวลาราชการ ช่วงเช้าเวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น. และ ช่วงบ่ายเวลา ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น. หรือส่งใบสมัครและหลักฐานประกอบการสมัครงานทางไปรษณีย์ถึงกลุ่มงานบริหารทรัพยากรมนุษย์ สำนักอำนวยการ สถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน) เลขที่ ๖๕ หมู่ ๑ ถนนสุเทพ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๒๐๐ ในกรณีส่งใบสมัครและเอกสารทางไปรษณีย์ ให้ส่งถึงกลุ่มงานบริหารทรัพยากรมนุษย์ ภายในวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๖.๓๐ น. (ไม่นับตามวันที่ที่ไปรษณีย์ต้นทางประทับตราลงทะเบียน)

อนึ่ง หากมีข้อสงสัยสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่กลุ่มงานบริหารทรัพยากรมนุษย์
สำนักอำนวยการ โทรศัพท์ ๐๕ ๓๓๒๘ ๔๙๖-๘ ต่อ ๑๑๑๕

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖



นายวีรดิษฐ์ ปราบทุกดี
ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง