



ประกาศกรมศิลปากร

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว เงินนอกงบประมาณ (กองทุนโบราณคดี)

ด้วยกรมศิลปากร กลุ่มตรวจสอบภายใน จะดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ (กองทุนโบราณคดี) ปฏิบัติงานที่กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมศิลปากร

อาศัยอำนาจตามคำสั่งกรมศิลปากร ที่ ๑๕๗/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ เรื่องมอบอำนาจและมอบหมายการบริหารทรัพยากรบุคคลลูกจ้างชั่วคราว เงินนอกงบประมาณ หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๐/๓๒๓๙๒ ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๘ เรื่อง การจ้างลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ ประกอบกับหนังสือกรมศิลปากรที่ วร ๐๔๐๑/๒๑๐๙ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๘ เรื่อง การจ้างลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ และหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๐/ว ๑๐๖ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจ้างลูกจ้างโดยใช้จ่ายจากเงินนอกงบประมาณ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา
- อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๐,๓๔๐ บาท

๒. สิทธิประโยชน์

ได้รับสิทธิประโยชน์จากกองทุนประกันสังคม

๓. ระยะเวลาการจ้าง

ตั้งแต่วันที่เริ่มจ้าง - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

๔. คุณสมบัติของผู้สมัคร

- ๑) ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ และหรือตามข้อ ๖ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๓๗
- ๒) เป็นผู้มีความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง คือได้รับวุฒิการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือคุณวุฒิอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชา
- ๓) สามารถใช้คอมพิวเตอร์ได้เป็นอย่างดี

๕. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกสามารถสมัครได้ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๙ ในวันเวลาราชการตั้งแต่ ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. โทร. ๐ ๒๑๖๔ ๒๕๐๑-๒ ต่อ ๔๐๖๔ โดยไม่เสียค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ

๕.๑ ยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารและหลักฐานด้วยตนเอง ได้ที่กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมศิลปากร เลขที่ ๘๑/๑ อาคารกรมศิลปากร (เทเวศร์) ชั้น ๔ ถนนศรีอยุธยา แขวงวรราชวิทยาล เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐

๕.๒ ยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารและหลักฐานทางไปรษณีย์ ส่งถึงกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมศิลปากร เลขที่ ๘๑/๑ อาคารกรมศิลปากร (เทเวศร์) ชั้น ๔ ถนนศรีอยุธยา แขวงวรชัยยบาล เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐ วงเล็บมุมซองว่าสมัครงานลูกจ้างชั่วคราว โดยยึดวันที่ตราประทับต้นทางเป็นวันที่สมัคร (สามารถดาวน์โหลดใบสมัครตามที่แนบท้ายประกาศนี้)

๖. เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- ๖.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาสีดำขนาด ๑.๕ x ๒ นิ้ว จำนวน ๑ รูป
 - ๖.๒ สำเนาประกาศนียบัตร หรือสำเนาปริญญาบัตร พร้อมทั้งระเบียบแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามตำแหน่งที่สมัครคัดเลือก หรือหนังสือรับรองฉบับสมบูรณ์ตัวอย่างใดอย่างหนึ่ง จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ ทั้งนี้ ผู้ที่ถือว่าสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษาใดนั้น จะถือตามกฎหมาย กฎ ระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้น ๆ เป็นเกณฑ์ โดยต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจภายในวันที่ปิดรับสมัคร
 - ๖.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
 - ๖.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
 - ๖.๕ สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล จำนวน ๑ ฉบับ
- ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

หมายเหตุ หลักฐานที่ให้นำมายื่นในวันรายงานตัวเพื่อจ้างบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราว

ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค

พ.ศ.๒๕๕๓ คือ

- วัณโรคในระยะที่แพร่เชื้อกระจาย
- โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการที่เป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- โรคติดยาเสพติด
- โรคพิษสุราเรื้อรัง
- โรคติดต่อร้ายแรง หรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัด หรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อ

การปฏิบัติหน้าที่ตามที่ ก.พ.กำหนด

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับคัดเลือก

กลุ่มตรวจสอบภายใน จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก กำหนดวัน เวลาและสถานที่สอบคัดเลือก ในวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ณ กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมศิลปากร และทางเว็บไซต์ <http://www.finearts.go.th/> หัวข้อข่าวรับสมัครงาน

๘. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

การวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) คะแนน ๑๐๐ คะแนน

๙. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้คัดเลือกได้ จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนการวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๑๐. การประกาศขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชีผู้ได้รับคัดเลือก

กลุ่มตรวจสอบภายใน จะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกโดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้ได้รับการคัดเลือกได้คะแนนเท่ากันจะเรียงลำดับตามเลขประจำตัวคัดเลือกจากน้อยไปมาก

/ การขึ้นบัญชี...

การขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกถือเป็นบัญชีของกรมศิลปากร และใช้ได้นับแต่วันที่ขึ้นบัญชีจนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ แต่ถ้ามีการคัดเลือกในตำแหน่งเดียวกันนี้อีกและได้ขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกใหม่แล้ว บัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมศิลปากร จะดำเนินการคัดเลือกด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม และเสมอภาค ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือท่านให้ได้รับการคัดเลือกได้ หรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าหลงเชื่อ และแจ้งให้อธิบดีกรมศิลปากรทราบด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นางสุภาวรรณ วิไลนำโชคชัย)

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมศิลปากร

เลขประจำตัวสอบ.....

ใบสมัครคัดเลือกเพื่อบรรจุเป็นลูกจ้างชั่วคราว เงินนอกงบประมาณ (เงินกองทุนโบราณคดี)
กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมศิลปากร

ตำแหน่ง.....

ติดรูปถ่าย
1.5 x 2 นิ้ว
ถ่ายไม่เกิน
1 ปี

1. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....
2. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี.....เดือน.....
เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....ศาสนา.....
3. เกิดที่ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
4. บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....ออกให้ ณ.....
วันที่ออกบัตร.....วันที่บัตรหมดอายุ.....
5. ที่อยู่ปัจจุบันบ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....ไปรษณีย์.....
6. หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้สะดวก.....
7. สถานภาพ.....ชื่อคู่สมรส.....อาชีพ.....
8. ชื่อบิดา.....นามสกุล.....อาชีพ.....
9. ชื่อมารดา.....นามสกุล.....อาชีพ.....
10. จำนวนพี่น้อง.....เป็นบุตรคนที่.....
11. วุฒิการศึกษาที่ใช้สมัคร คือ.....สาขาวิชา.....
จากสถาบันการศึกษา.....จบเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ได้คะแนนเฉลี่ยสะสม.....วุฒิการศึกษาสูงสุดที่ได้รับ.....
12. อาชีพปัจจุบัน.....
สถานที่ทำงาน/ปฏิบัติงาน.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....โทร.....
13. สถานที่ติดต่อได้บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....ไปรษณีย์.....

14. ประวัติการศึกษา

ระดับการศึกษา	ชื่อสถานศึกษา	สาขา/วิชาเอก	คะแนนเฉลี่ย
มัธยม			
ปวช.			
ปวส.			
ปริญญาตรี			
อื่น ๆ (ระบุ)			

15. ความสามารถพิเศษอื่นๆ

รายการ	รายละเอียด
การใช้คอมพิวเตอร์	
การใช้เครื่องใช้สำนักงาน	
ภาษา	
อื่น ๆ (ระบุ)	

16. ประสบการณ์การทำงาน/ฝึกงาน

ชื่อหน่วยงาน	ปีเริ่มต้น และปีสิ้นสุดงาน	ระยะเวลา การปฏิบัติงาน (ปี/เดือน)	สาเหตุที่ออก

17. บุคคลที่สามารถติดต่อได้สะดวก ชื่อ.....นามสกุล.....
เกี่ยวข้องกับ.....อาชีพ.....หน่วยงาน.....
หมายเลขโทรศัพท์.....

18. หลักฐานประกอบการสมัครโดยผู้สมัครต้องลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง แนบพร้อมกับใบสมัคร ดังนี้
- | | |
|--|--|
| ☐ สำเนาวุฒิการศึกษาหรือใบประกาศ | ☐ สำเนาใบระเบียบผลการเรียน (Transcript) |
| ☐ รูปถ่าย 1 รูป | ☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน |
| ☐ สำเนาทะเบียนบ้าน | ☐ สำเนาทะเบียนสมรส/ใบสำคัญการสมรส (ถ้ามี) |
| ☐ สำเนาใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ถ้ามี) | ☐ สำเนาหลักฐานทางทหาร |
| ☐ อื่นๆ ถ้ามี (ระบุ)..... | |

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อมูลข้างต้นเป็นจริงทุกประการ และเป็นผู้มีคุณสมบัติตามประกาศรับสมัครฯ ครบถ้วน

(ลงชื่อ).....ผู้สมัครสอบ
(.....)
วันที่...../...../.....

เฉพาะเจ้าหน้าที่
ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการรับสมัครสอบฉบับจริง พร้อมฉบับถ่ายสำเนาไว้แล้ว ประมวลว่า () หลักฐานถูกต้องครบถ้วน () มีปัญหา คือ..... (ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่รับสมัครสอบ (.....) วันที่...../...../.....