ประกาศกรมศิลปากร
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกเพื่อการจ้างบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราว เงินนอกงบประมาณ
(เงินกองทุนโบราณคดี)

ด้วยกรมศิลปากร สำนักบริหารกลาง (กลุ่มแผนงานโครงการและวิเทศสัมพันธ์) จะดำเนินการคัดเลือก เพื่อการจ้างบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราว เงินนอกงบประมาณ (เงินกองทุนโบราณคดี)

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ้างโดยใช้จ่ายจากเงินนอกงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๐/ว ๑๐๖ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจ้างลูกจ้างโดยใช้จ่ายจากเงินนอกงบประมาณ หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๐/๓๘๙๔๙ ลงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๔ เรื่องการจ้างลูกจ้างชั่วคราวจากเงินนอกงบประมาณ และได้รับมอบอำนาจและมอบหมายจากอธิบดีกรมศิลปากร ตามคำสั่งกรมศิลปากร ที่ ๑๕๗/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓ เรื่อง มอบอำนาจและมอบหมายการบริหารทรัพยากรบุคคลลูกจ้างชั่วคราว เงินนอกงบประมาณประกอบกับมติคณะกรรมการที่ปรึกษาเงินกองทุนโบราณคดี ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันอังคารที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๔ จึงประกาศรับสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อการจ้างบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราว

๑. ตำแหน่งที่จะดำเนินการคัดเลือก

๑.๑ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน ๑ อัตรา
อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

๑.๒ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา
อัตราค่าจ้างเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท

๒. สิทธิประโยชน์

ได้รับสิทธิประโยชน์จากกองทุนประกันสังคม

๓. ระยะเวลาการจ้าง

ตั้งแต่เริ่มทำสัญญาจ้าง ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕
ปีงบประมาณถัดไปพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานในการต่อสัญญาจ้าง

๔. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๔.๑ คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้พิการทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

(๕) ไม่เป็น...

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการ หรือผู้ดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบในการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

ทั้งนี้ ผู้สมัครเพศชาย ต้องเป็นผู้ผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับการยกเว้นจึงจะมีสิทธิ์สมัครสอบคัดเลือกได้

๔.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

(๑) ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ

- เป็นผู้ได้รับวุฒิการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่น ที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาพาณิชยการ
- มีความรู้ความสามารถในการใช้งานโปรแกรม Microsoft Office เป็นอย่างดี

(๒) ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

- ได้รับวุฒิปริญญาตรี ในสาขาวิชารัฐศาสตร์ สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ สาขาวิชานิติศาสตร์ สาขาวิชาบริหารรัฐกิจ สาขาวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการบัญชี หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์

๕. การรับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราวสามารถยื่นใบสมัครได้ตั้งแต่บัดนี้ถึง ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ในวัน เวลา ราชการ ภาคเช้า ๐๘.๓๐ – ๑๑.๓๐ น. ภาคบ่ายตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. โทรศัพท์ ๐ ๒๑๖๔ ๒๕๓๑ โดยไม่เสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ ดังนี้

๕.๑ ยื่นสมัครด้วยตนเอง ได้ที่ กรมศิลปากร (อาคารเทเวศร์) สำนักบริหารกลาง กลุ่มแผนงาน โครงการและวิเทศสัมพันธ์ ชั้น ๔ เลขที่ ๘๑/๑ ถนนศรีอยุธยา แขวงวชิรพยาบาล เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๕.๒ ยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารและหลักฐาน ผ่านทาง ไปรษณีย์ ส่งถึง <u>กลุ่มแผนงาน โครงการและวิเทศสัมพันธ์ กรมศิลปากร (อาคารเทเวศร์) เลขที่ ๘๑/๑ ถนนศรีอยุธยา แขวงวชิรพยาบาล เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐</u> (สามารถดาวน์โหลดใบสมัครแนบท้ายประกาศนี้) โดยยึดวันตราไปรษณีย์ต้นทางเป็นวันที่สมัคร (วงเล็บมุมซองว่าสมัครงานลูกจ้างชั่วคราว)

๕.๓ ยื่นใบสมัครผ่านทาง จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (อีเมลล์) สามารถดาวน์โหลดใบสมัครและส่งเอกสารการสมัครงานไปยัง E-mail : plan_finearts@hotmail.com หรือทาง finearts.plan@gmail.com การสมัครจะสมบูรณ์เมื่อท่านได้รับการตอบรับยืนยันผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์เท่านั้น

๖. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๑.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นตาสีดำ ขนาด ๑.๕ x ๒ นิ้ว จำนวน ๑ รูป

๑.๒ สำเนาประกาศนียบัตร หรือสำเนาปริญญาบัตร วุฒิการศึกษา พร้อมทั้งระเบียนแสดงผลการศึกษา ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัครสอบ จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ (ต้องสำเร็จการศึกษา ภายในวันปิดรับสมัคร **๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๔**)

๑.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ๑ ฉบับ

๑.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน ๑ ฉบับ

๑.๕ สำเนา...

๑.๕. สำเนาหลักฐานที่แสดงว่าเป็นผู้ผ่านการเกณฑ์ทหาร (สด.๘ หรือ สด.๔๓ เป็นต้น) หรือได้รับการยกเว้น จำนวน ๑ ฉบับ

๑.๖. สำเนาหลักฐานอื่น เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ – นามสกุล จำนวน ๑ ฉบับ (กรณีชื่อ-นามสกุล ในหลักฐานการสมัครคัดเลือก ไม่ตรงกัน)

ทั้งนี้ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

อนึ่ง กรณีที่ตรวจพบภายหลังว่าหลักฐานการสมัครสอบ หรือคุณสมบัติการสมัครสอบไม่ถูกต้องครบถ้วน หรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบ กลุ่มแผนงาน โครงการและวิเทศสัมพันธ์ สำนักบริหารกลาง จะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และจะไม่มีสิทธิเรียกร้องใดๆ ทั้งสิ้น

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก

กลุ่มแผนงาน โครงการและวิเทศสัมพันธ์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา และสถานที่คัดเลือก ใน <u>วันอังคารที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๕</u> ณ กลุ่มแผนงาน โครงการและวิเทศสัมพันธ์ (เทเวศร์) ชั้น ๔ สำนักบริหารกลาง กรมศิลปากร และทาง www.finearts.go.th ในหัวข้อข่าวรับสมัครงาน หรือทางโทรศัพท์ ๐ ๒๑๖๔ ๒๕๓๑

๘. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

๘.๑ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

๑) ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยการสอบข้อเขียน ดังนี้

- ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑
- ความรู้เกี่ยวกับยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ -๒๕๘๐ และแผนการบริหารประเทศ อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ
- ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน/โครงการ

๒) ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์)

กลุ่มแผนงาน โครงการและวิเทศสัมพันธ์ จะประเมินผู้เข้ารับการคัดเลือกเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้ารับการคัดเลือก เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ในวิชาเฉพาะตำแหน่ง ความคิดริเริ่ม ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกอย่างอื่น

๘.๒ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ

๑) ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยการสอบข้อเขียน ดังนี้

- ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒) ทดสอบความรู้โดย การโดยใช้คอมพิวเตอร์

๓) ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) กลุ่มแผนงาน โครงการและวิเทศสัมพันธ์ จะประเมินผู้เข้ารับการคัดเลือกเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้ารับการคัดเลือก เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ในวิชาเฉพาะตำแหน่ง ความคิดริเริ่ม ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกอย่างอื่น

๙. เกณฑ์การ...

๙. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้คัดเลือกได้ จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนรวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยจะเรียงลำดับจากผู้ได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้ได้คะแนนเท่ากัน จะให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวก่อนเป็นผู้อยู่ลำดับสูงกว่า

๑๐. การประกาศขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก

การขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกได้ในครั้งนี้ ถือเป็นการขึ้นบัญชีของกรมศิลปากร ๑ ปีงบประมาณ นับแต่วันขึ้นบัญชี ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ แต่ถ้ามีการคัดเลือกในตำแหน่งเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกใหม่แล้ว บัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

กลุ่มแผนงาน โครงการและวิเทศสัมพันธ์ สำนักบริหารกลาง กรมศิลปากร จะดำเนินการคัดเลือกด้วยความโปร่งใส ยุติธรรมและเสมอภาค ดังนั้นหากมีผู้แอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือท่าน ให้ได้รับการคัดเลือกได้ หรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าหลงเชื่อ และแจ้งให้อธิบดีกรมศิลปากรทราบด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นางรักชนก โคจรานนท์)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมศิลปากร

585

เลขประจำตัวสอบ ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

ติดรูปถ่าย
1.5 x 2 นิ้ว
ถ่ายไม่เกิน
1 ปี

ใบสมัครลูกจ้างชั่วคราว เงินนอกงบประมาณ (กองทุนโบราณคดี)
กรมศิลปากร
ตำแหน่ง.....

เรียน ประธานกรรมการ

ด้วยข้าพเจ้าประสงค์จะสมัครเป็นลูกจ้างชั่วคราว เงินนอกงบประมาณ (กองทุนโบราณคดี) จึงขอแจ้งรายละเอียดพร้อมหลักฐานเกี่ยวกับตัวข้าพเจ้าเพื่อประกอบการพิจารณา ดังต่อไปนี้

1. ชื่อ – สกุล (นาย/นาง/นางสาว).....สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....
2. อายุนับถึงวันปิดรับสมัครไม่ต่ำกว่า 18 ปี บริบูรณ์
   คือ เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....อายุ.....ปี.....เดือน
   บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐ วันออกบัตร.....
   วันบัตรหมดอายุ.....ออกให้ ณ จังหวัด.....
3. ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
   ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
   โทรศัพท์.....
4. วุฒิการศึกษาที่ใช้ในการสมัคร คือ.....สาขาวิชา.....
   จากสถาบันการศึกษา.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
   ได้คะแนนเฉลี่ยสะสม..... วุฒิการศึกษาสูงสุดที่ได้รับ.....
5. อาชีพปัจจุบัน ( ) ลูกจ้างในหน่วยงานภาครัฐ/เอกชน ( ) ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
   ( ) ข้าราชการประเภทอื่น ( ) พนักงานส่วนท้องถิ่น
   ( ) อื่น ๆ.....
   สถานที่ทำงาน/ปฏิบัติงาน.....อำเภอ/เขต.....
   จังหวัด.....โทร.....
6. สถานที่ติดต่อได้ทางไปรษณีย์ บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
   ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
   โทรศัพท์.....โทรศัพท์มือถือ.....E-mail.....
7. ประวัติการศึกษา

ระดับการศึกษา	ชื่อสถานศึกษา	สาขา/วิชาเอก	คะแนนเฉลี่ย
มัธยม			
ปวช.			
ปวส.			
ปริญญาตรี			
อื่นๆ.....			

8. ความสามารถ...

8. ความสามารถพิเศษ

รายการ	รายละเอียด
การใช้คอมพิวเตอร์	
การใช้เครื่องใช้สำนักงาน	
ภาษา	
อื่นๆ ระบุ	

9. ประสบการณ์การทำงาน/ฝึกงาน

ชื่อหน่วยงาน	ปีเริ่มต้น และปีสิ้นสุด	ระยะเวลา การปฏิบัติงาน	สาเหตุที่ออก

10. บุคคลที่สามารถติดต่อได้สะดวก ชื่อ.....ชื่อสกุล.....
เกี่ยวข้องเป็น.....อาชีพ.....หน่วยงาน.....
หมายเลขโทรศัพท์.....

11. หลักฐานประกอบการสมัครโดยผู้สมัครต้องลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง แนบพร้อมกับใบสมัคร ดังนี้

- ☐ สำเนาวุฒิการศึกษาหรือใบประกาศ
- ☐ รูปถ่าย 1 รูป
- ☐ สำเนาทะเบียนบ้าน
- ☐ สำเนาใบสำคัญเปลี่ยนชื่อ – สกุล (ถ้ามี)
- ☐ สำเนาหลักฐานทางทหาร
- ☐ สำเนาใบระเบียนผลการเรียน (Transcipt)
- ☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- ☐ สำเนาทะเบียนสมรส/ใบสำคัญการสมรส (ถ้ามี)
- ☐ สำเนาใบอนุญาตขับขี่ (ตำแหน่งพนักงานขับรถ)
- ☐ อื่น ๆ ถ้ามี (ระบุ).....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อมูลข้างต้นเป็นจริงทุกประการ และเป็นผู้มีคุณสมบัติตามประกาศรับสมัคร ฯ ครบถ้วน

(ลงชื่อ).....ผู้สมัครสอบ

(.....)

วันที่...../...../.....

เฉพาะเจ้าหน้าที่

ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการรับสมัครสอบฉบับจริง พร้อมฉบับถ่ายสำเนาแล้ว ปรากฏว่า

( ) หลักฐานถูกต้องครบถ้วน ( ) มีปัญหา คือ.....

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่รับสมัครสอบ

(.....)

วันที่...../...../.....