



ประกาศกรมศิลปากร

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกเพื่อการจ้างบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราว เงินนอกงบประมาณ  
(เงินกองทุนโบราณคดี)

ด้วยกรมศิลปากร สำนักบริหารกลาง (กลุ่มแผนงาน โครงการและวิเทศสัมพันธ์) 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 เรื่องมอบอำนาจและมอบหมายการบริหารทรัพยากรบุคคลลูกจ้างชั่วคราว เงินนอกงบประมาณ ประกอบกับมติคณะกรรมการที่ปรึกษาเงินกองทุนโบราณคดี ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๔ จึงประกาศรับสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อการจ้างบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราว

๑. ตำแหน่งที่จะดำเนินการคัดเลือก

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน ๑ อัตรา  
อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๕,๐๐๐ 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 ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่น

เฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

(๕) ไม่เป็น...

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการ หรือผู้ดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบในการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

ทั้งนี้ ผู้สมัครเพศชาย ต้องเป็นผู้ผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับการยกเว้นจึงจะมีสิทธิสมัครสอบคัดเลือกได้

#### ๔.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

- ได้รับวุฒิปริญญาตรี ในสาขาวิชารัฐศาสตร์ สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ สาขาวิชานิติศาสตร์ สาขาวิชาบริหารรัฐกิจ สาขาวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการบัญชี หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์

#### ๕. การรับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราวสามารถยื่นใบสมัครได้ตั้งแต่วันที่ถึงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๕ ในวันที่ เวลาราชการ ภาคเช้า ๐๘.๓๐ - ๑๑.๓๐ น. ภาคบ่ายตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. โทรศัพท์ ๐๒ ๑๖๔ ๒๕๐๑ - ๒ ต่อ ๔๐๕๔ และ ๔๐๕๙ โดยไม่เสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ ดังนี้

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

๕.๒ ยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารและหลักฐาน ผ่านทาง ไปรษณีย์ ส่งถึง กลุ่มแผนงานโครงการและวิเทศสัมพันธ์ กรมศิลปากร (อาคารเทเวศร์) เลขที่ ๘๑/๑ ถนนศรีอยุธยา แขวงวชิรพยาบาล เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐ (สามารถดาวน์โหลดใบสมัครแนบท้ายประกาศนี้) โดยยึดวันตราไปรษณีย์ต้นทางเป็นวันที่สมัคร (วงเล็บมุมของว่าสมัครงานลูกจ้างชั่วคราว)

๕.๓ ยื่นใบสมัครผ่านทาง จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (อีเมล) สามารถดาวน์โหลดใบสมัครและส่งเอกสารการสมัครงานไปยัง E-mail : plan\_finearts@hotmail.com หรือทาง finearts.plan@gmail.com การสมัครจะสมบูรณ์เมื่อท่านได้รับการตอบรับยืนยันผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์เท่านั้น

#### ๖. เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๖.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นตาสีดำ ขนาด ๑.๕ x ๒ นิ้ว จำนวน ๑ รูป

๖.๒ สำเนาปริญญาบัตร วุฒิการศึกษา พร้อมทั้งระเบียบแสดงผลการศึกษาที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิกิจการศึกษาดตรงตามประกาศรับสมัครสอบ จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ (ต้องสำเร็จการศึกษาภายในวันปิดรับสมัคร วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๕)

๖.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ๑ ฉบับ

๖.๔ สำเนาทะเบียน...

๖.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน ๑ ฉบับ

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

๖.๖ สำเนาหลักฐานอื่น เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล จำนวน ๑ ฉบับ (กรณีชื่อ-นามสกุล ในหลักฐานการสมัครคัดเลือก ไม่ตรงกัน)

ทั้งนี้ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

อนึ่ง กรณีที่ตรวจพบภายหลังว่าหลักฐานการสมัครสอบ หรือคุณสมบัติการสมัครสอบ ไม่ถูกต้องครบถ้วน หรือไม่ปฏิบัติตามประกาศรับสมัครสอบ กลุ่มแผนงาน โครงการและวิเทศสัมพันธ์ สำนักบริหารกลาง จะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และจะไม่มีสิทธิเรียกร้องใดๆ ทั้งสิ้น

#### ๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก

กลุ่มแผนงาน โครงการและวิเทศสัมพันธ์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิคัดเลือก และกำหนด วัน เวลา และสถานที่คัดเลือก ในวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๕ ณ กลุ่มแผนงาน โครงการและวิเทศสัมพันธ์ (เทเวศร์) ชั้น ๔ สำนักบริหารกลาง กรมศิลปากร และทาง [www.finearts.go.th](http://www.finearts.go.th) ในหัวข้อข่าวรับสมัครงาน หรือ ทางโทรศัพท์ ๐๒ ๑๖๔ ๒๕๐๑ - ๒ ต่อ ๔๐๕๔ และ ๔๐๕๙

#### ๘. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

##### ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

๑) ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยการสอบข้อเขียน ดังนี้

- ความรู้เกี่ยวกับยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐ และแผนการบริหารประเทศอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

- ความรู้เกี่ยวกับงบประมาณ

- ความรู้เกี่ยวกับการติดตามและประเมินผล

๒) ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์)

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

#### ๙. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะเป็นผู้คัดเลือกได้ จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนรวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยจะเรียงลำดับจากผู้ได้คะแนนสูงที่สุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้ได้คะแนนเท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวก่อนเป็นผู้อยู่ลำดับสูงกว่า

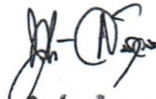
#### ๑๐. การประกาศ...

**๑๐. การประกาศขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก**

การขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกได้ในครั้งนี้ ถือเป็น การขึ้นบัญชีของกรมศิลปากร ๑ ปี  
งบประมาณ นับแต่วันขึ้นบัญชี ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ แต่ถ้ามมีการคัดเลือกในตำแหน่งเดียวกันนี้อีก และ  
ได้ขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกใหม่แล้ว บัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

กลุ่มแผนงาน โครงการและวิเทศสัมพันธ์ สำนักบริหารกลาง กรมศิลปากร จะดำเนินการ  
คัดเลือกด้วยความโปร่งใส ยุติธรรมและเสมอภาค ดังนั้นหากมีผู้แอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือท่าน ให้ได้รับการ  
คัดเลือกได้ หรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าหลงเชื่อ และแจ้งให้อธิบดีกรมศิลปากรทราบด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นางสุนทิพย์ สร้อยสุวรรณ)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ

ผู้อำนวยการกลุ่มคลังและพัสดุ

เลขาธิการแทนผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมศิลปากร

เนื่องด้วยสถานการณ์โควิด ผู้สนใจสมัครสอบ สามารถดาวน์โหลดใบสมัครและส่งเอกสารการสมัครงาน  
ไปยัง E-mail:plan\_finearts@hotmail.com หรือทาง finearts.plan@gmail.com



ดาวน์โหลดใบสมัคร

เลขประจำตัวสอบ

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ใบสมัครลูกจ้างชั่วคราว เงินนอกงบประมาณ (กองทุนโบราณคดี)  
กรมศิลปากร

ตำแหน่ง.....

ติดรูปถ่าย  
1.5 x 2 นิ้ว  
ถ่ายไม่เกิน  
1 ปี

เรียน ประธานกรรมการ

ด้วยข้าพเจ้าประสงค์จะสมัครเป็นลูกจ้างชั่วคราว เงินนอกงบประมาณ (กองทุนโบราณคดี) จึงขอแจ้งรายละเอียดพร้อมหลักฐานเกี่ยวกับตัวข้าพเจ้าเพื่อประกอบการพิจารณา ดังต่อไปนี้

- ชื่อ - สกุล (นาย/นาง/นางสาว)..... สัญชาติ..... เชื้อชาติ.....
- อายุนับถึงวันปิดรับสมัครไม่ต่ำกว่า 18 ปี บริบูรณ์  
คือ เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....อายุ.....ปี.....เดือน.....  
บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 วันออกบัตร.....  
วันบัตรหมดอายุ.....ออกให้ ณ จังหวัด.....
- ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....  
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....  
โทรศัพท์.....
- วุฒิการศึกษาที่ใช้ในการสมัคร คือ.....สาขาวิชา.....  
จากสถาบันการศึกษา.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
ได้คะแนนเฉลี่ยสะสม.....วุฒิการศึกษาสูงสุดที่ได้รับ.....
- อาชีพปัจจุบัน ( ) ลูกจ้างในหน่วยงานภาครัฐ/เอกชน ( ) ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา  
( ) ข้าราชการประเภทอื่น ( ) พนักงานส่วนท้องถิ่น  
( ) อื่น ๆ.....  
สถานที่ทำงาน/ปฏิบัติงาน.....อำเภอ/เขต.....  
จังหวัด.....โทร.....
- สถานที่ติดต่อได้ทางไปรษณีย์ บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....  
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....  
โทรศัพท์.....โทรศัพท์มือถือ.....E-mail.....
- ประวัติการศึกษา

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

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

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> สำเนาวุฒิการศึกษาหรือใบประกาศ          | <input type="checkbox"/> สำเนาใบระเบียบผลการเรียน (Transcript)     |
| <input type="checkbox"/> รูปถ่าย 1 รูป                          | <input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน                  |
| <input type="checkbox"/> สำเนาทะเบียนบ้าน                       | <input type="checkbox"/> สำเนาทะเบียนสมรส/ใบสำคัญการสมรส (ถ้ามี)   |
| <input type="checkbox"/> สำเนาใบสำคัญเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ถ้ามี) | <input type="checkbox"/> สำเนาใบอนุญาตขับขี่ (ตำแหน่งพนักงานขับรถ) |
| <input type="checkbox"/> สำเนาหลักฐานทางทหาร                    | <input type="checkbox"/> อื่น ๆ ถ้ามี (ระบุ).....                  |

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อมูลข้างต้นเป็นจริงทุกประการ และเป็นผู้มีคุณสมบัติตามประกาศรับสมัคร ฯ ครบถ้วน

(ลงชื่อ).....ผู้สมัครสอบ  
 (.....)

วันที่...../...../.....

เฉพาะเจ้าหน้าที่

ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการรับสมัครสอบฉบับจริง พร้อมฉบับถ่ายสำเนาแล้ว ปรากฏว่า

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

(ลงชื่อ):.....เจ้าหน้าที่รับสมัครสอบ  
 (.....)

วันที่...../...../.....