



ประกาศกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมศิลปากร
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว เงินนอกงบประมาณ (กองทุนโบราณคดี)

ด้วยกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมศิลปากร จะดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว เงินนอกงบประมาณ (กองทุนโบราณคดี) ปฏิบัติงานที่กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมศิลปากร

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ้างลูกจ้างโดยใช้จ่ายจากเงินนอกงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๐/ว ๑๐๖ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจ้างลูกจ้างโดยใช้จ่ายจากเงินนอกงบประมาณ หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๐/๓๓๒๔๑ ลงวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง การจ้างลูกจ้างชั่วคราวจากเงินนอกงบประมาณ และได้รับมอบอำนาจและมอบหมายจากอธิบดีศิลปากร ตามคำสั่งกรมศิลปากร ที่ ๑๕๗/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ เรื่องมอบอำนาจและมอบหมายการบริหารทรัพยากรบุคคลลูกจ้างชั่วคราว เงินนอกงบประมาณ ประกอบกับมติคณะกรรมการที่ปรึกษาเงินกองทุนโบราณคดี ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ เมื่อวันพฤหัสบดีที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๕ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑.๑ ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ อัตราค่าจ้างเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท จำนวน ๑ อัตรา

๑.๓ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

- ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบการเงิน บัญชี และพัสดุ โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างเกี่ยวกับการตรวจสอบบัญชีของส่วนราชการ การตรวจสอบใบสำคัญ ตรวจสอบการเบิก - จ่าย และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

- ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงานสารบรรณด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ดำเนินงานด้านการลงทะเบียนรับ-ส่งและเวียนหนังสือราชการต่าง ๆ ควบคุมการรับ-เบิกจ่ายพัสดุของหน่วยงาน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. สิทธิประโยชน์

- ได้รับสิทธิประโยชน์จากกองทุนประกันสังคม

๓. ระยะเวลาการจ้าง

ตั้งแต่วันที่เริ่มทำสัญญาจ้าง - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

/๔. คุณสมบัติ..

๔. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๔.๑ ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน

- ๑) ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ และหรือตามข้อ ๖ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการพ.ศ.๒๕๓๗
- ๒) เป็นผู้มีความสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง คือได้รับวุฒิปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์
- ๓) สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Word, Microsoft Excel ได้เป็นอย่างดี

๔.๒ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ

- ๑) ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ และหรือตามข้อ ๖ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการพ.ศ.๒๕๓๗
- ๒) เป็นผู้มีความสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง คือได้รับวุฒิการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือคุณวุฒิอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาพาณิชยกรรมหรือบริหารธุรกิจ
- ๓) สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Word, Microsoft Excel ได้เป็นอย่างดี

๕. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกสามารถสมัครได้ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ในวันเวลาราชการตั้งแต่ ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. โทร. ๐ ๒๑๖๔ ๒๕๓๒ โดยไม่เสียค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ

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

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

๖. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- ๖.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาสีดำขนาด ๑.๕ x ๒ นิ้ว จำนวน ๑ รูป
 - ๖.๒ สำเนาประกาศนียบัตร หรือสำเนาปริญญาบัตร พร้อมทั้งระเบียบแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามตำแหน่งที่สมัครคัดเลือก หรือหนังสือรับรองฉบับสภาอนุมติอย่าใดอย่างหนึ่ง 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 ...

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 ๓ เมษายน ๒๕๖๖ ณ กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมศิลปากร และทางเว็บไซต์ <http://www.finearts.go.th/> หัวข้อข่าวและกิจกรรม/ข่าวรับสมัครงาน

๘. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

๘.๑ ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน

๑. การวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (สอบข้อเขียน) คะแนน ๕๐ คะแนน ดังนี้
 - ความรู้ด้านการตรวจสอบภายในตามหนังสือกระทรวงการคลัง เรื่องหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔

- ความรู้ด้านการตรวจสอบภายในเกี่ยวกับแนวปฏิบัติ/กระบวนการตรวจสอบภายใน

๒. การวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) คะแนน ๕๐ คะแนน

๘.๒. ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ

๑. การวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (สอบข้อเขียน) คะแนน ๕๐ คะแนน ดังนี้
 - ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง
 - ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 - ความรู้เกี่ยวกับระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔

๒. การวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) คะแนน ๕๐ คะแนน

๙. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะได้เป็นผู้คัดเลือกได้ จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนการวัดความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งและคะแนนการวัดความเหมาะสมกับตำแหน่งรวมกันไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

/๑๐. การประกาศ...

๑๐. การประกาศขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชีผู้ได้รับคัดเลือก

กลุ่มตรวจสอบภายใน จะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกโดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวม สูงลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้ได้รับการคัดเลือกได้คะแนนเท่ากันจะเรียงลำดับตามเลขประจำตัวคัดเลือกจากน้อยไปมาก

การขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกถือเป็นบัญชีของกรมศิลปากร และใช้ได้นับแต่วันที่ขึ้นบัญชีจนถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ แต่ถ้ามีการคัดเลือกในตำแหน่งเดียวกันนี้อีกและได้ขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกใหม่แล้ว บัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมศิลปากร จะดำเนินการคัดเลือกด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม และเสมอภาค ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือท่านให้ได้รับการคัดเลือกได้ หรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าหลงเชื่อ และแจ้งให้อธิบดีกรมศิลปากรทราบด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖



(นางสุภาวรรณ วิไลนำโชคชัย)

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมศิลปากร

ใบสมัครคัดเลือกเพื่อบรรจุเป็นลูกจ้างชั่วคราว เงินนอกงบประมาณ (เงินกองทุนโบราณคดี)

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมศิลปากร

ตำแหน่ง.....

ติดรูปถ่าย
1.5 x 2 นิ้ว
ถ่ายไม่เกิน 1
ปี

1. ชื่อ - สกุล (นาย/นาง/นางสาว)..... สัญชาติ..... เชื้อชาติ.....
2. เกิดวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... อายุ..... ปี..... เดือน.....
เชื้อชาติ..... สัญชาติ..... ศาสนา.....
3. เกิดที่ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....
4. บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่..... วันที่ออกบัตร.....
วันบัตรหมดอายุ..... ออกให้ ณ จังหวัด.....
5. ที่อยู่ปัจจุบันบ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... 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..... เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....
ได้คะแนนเฉลี่ยสะสม..... วุฒิการศึกษาสูงสุดที่ได้รับ.....
12. อาชีพปัจจุบัน () ลูกจ้างหน่วยงานภาครัฐ/เอกชน () ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
() ข้าราชการประเภทอื่น () พนักงานส่วนท้องถิ่น
() อื่นๆ.....
สถานที่ทำงาน/ปฏิบัติงาน..... อำเภอ/เขต.....
จังหวัด..... โทร.....
13. สถานที่ติดต่อได้ทางไปรษณีย์ บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....
ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... ไปรษณีย์.....

14. ประวัติการศึกษา

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

15. ความสามารถพิเศษอื่นๆ

รายการ	รายละเอียด
การใช้คอมพิวเตอร์	
การใช้เครื่องใช้สำนักงาน	
ภาษา	
อื่นๆ	

16. ประสบการณ์การทำงาน/ฝึกงาน

ชื่อหน่วยงาน	ปีเริ่มต้น และปีสิ้นสุด	ระยะเวลา การปฏิบัติงาน	สาเหตุที่ออก

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

18. หลักฐานประกอบการสมัครโดยผู้สมัครต้องลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง แนบพร้อมกับใบสมัคร ดังนี้
- | | |
|--|--|
| ☐ สำเนาวุฒิการศึกษาหรือใบประกาศ | ☐ สำเนาใบระเบียนผลการเรียน (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 ปรากฏว่า () หลักฐานถูกต้องครบถ้วน () มีปัญหา คือ..... (ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่รับสมัครสอบ (.....) วันที่...../...../.....