



ประกาศกรมศิลปากร
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกเพื่อการจ้างบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราว เงินนอกงบประมาณ
(เงินกองทุนโบราณคดี)

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ้างลูกจ้างโดยใช้จ่ายจากเงินนอกงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๐/ว๑๐๖ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง แนวทางปฏิบัติ เกี่ยวกับการจ้างลูกจ้างโดยใช้จ่ายจากเงินนอกงบประมาณ หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๐/๒๙๖๗๓ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจ้างลูกจ้างชั่วคราวจากเงินนอกงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ และได้รับมอบอำนาจและมอบหมายจากอธิบดีกรมศิลปากร ตามคำสั่งกรมศิลปากร ที่ ๑๕๗/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ เรื่อง มอบอำนาจและมอบหมายการบริหารทรัพยากรบุคคลลูกจ้างชั่วคราว เงินนอก งบประมาณ ประกอบกับมติคณะกรรมการที่ปรึกษาเงินกองทุนโบราณคดี ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ จึงให้จ้างลูกจ้าง ชั่วคราวรายเดือนในตำแหน่งต่าง ๆ จากเงินนอกงบประมาณ จึงประกาศรับสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อการ จ้างบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราว

๑. ตำแหน่งที่จะดำเนินการคัดเลือก

นักจัดการงานทั่วไป อัตราค่าจ้าง ๑๕,๐๐๐ บาท จำนวน ๑ อัตรา

๒. สิทธิประโยชน์

ได้รับสิทธิประโยชน์จากกองทุนประกันสังคม

๓. ระยะเวลาการจ้าง

เริ่มจ้างตั้งแต่วันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ปีงบประมาณถัดไปพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานในการต่อสัญญาจ้าง

๔. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๔.๑ ต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และตามข้อ ๖ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗

๔.๒ ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชา

๕. การรับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว สามารถขอรับใบสมัครและ ยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักช่างสิบหมู่ ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๗ ในวัน เวลา ราชการ โดยไม่เสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

๖. เอกสาร...

๖. เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๖.๑. สำเนาวุฒิการศึกษา และใบรายงานผลหรือใบทะเบียนแสดงผลการศึกษาที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบ จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๖.๒ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นตาสีดำ ขนาด ๑.๕ x ๒ นิ้ว โดยถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี จำนวน ๓ รูป

๖.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ๑ ฉบับ

๖.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน ๑ ฉบับ

๖.๕ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย พร้อมนำหลักฐานต้นฉบับมาแสดงด้วย

อนึ่ง กรณีที่ตรวจพบภายหลังว่าหลักฐานการสมัครสอบ หรือคุณสมบัติการสมัครสอบ ไม่ถูกต้องครบถ้วน หรือไม่ปฏิบัติตามประกาศรับสมัครสอบ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักช่างสิบหมู่ จะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และจะไม่มีสิทธิเรียกร้องใด ๆ ทั้งสิ้น

๗. เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบ และรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าจะด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัครสอบอันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิสมัครสอบตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสอบในครั้งนี้เป็นโมฆะ

๘. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักช่างสิบหมู่ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา และสถานที่คัดเลือก ในวันอังคารที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๗ ณ สำนักช่างสิบหมู่ กรมศิลปากร และทาง www.finearts.go.th ในหัวข้อข่าวรับสมัครงาน โทรศัพท์ ๐ ๒๔๘๒ ๑๓๖๒

๙. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

๙.๑ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป

๑) สอบข้อเขียน

คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

- ปรนัย

- อัตนัย

๒) ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์)

คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๑๐. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบสัมภาษณ์

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักช่างสิบหมู่ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา และสถานที่คัดเลือก ในวันอังคารที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ณ สำนักช่างสิบหมู่ กรมศิลปากร และทาง www.finearts.go.th ในหัวข้อข่าวรับสมัครงาน โทรศัพท์ ๐ ๒๔๘๒ ๑๓๖๒

๑๑. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะเป็นผู้คัดเลือกได้ จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนรวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยจะเรียงลำดับจากผู้ได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้ได้คะแนนเท่ากัน จะให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวก่อนเป็นผู้อยู่ลำดับสูงกว่า

๑๒. การประกาศ...

๑๒. การประกาศขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก

(๑) กรมศิลปากร สำนักบริหารกลาง จะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก **ในวันศุกร์ที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๗** ทางเว็บไซต์ <http://www.finearts.go.th> “หัวข้อรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก เพื่อจ้างบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราว สังกัดกรมศิลปากร”

(๒) การขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก โดยเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้ได้รับการคัดเลือกได้คะแนนเท่ากัน จะให้ผู้ได้รับคะแนนการวัดความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งมากกว่าอยู่ในลำดับที่ดีกว่า หากได้คะแนนการวัดความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งเท่ากันอีก ให้เรียงลำดับตามเลขประจำตัวคัดเลือกจากน้อยไปมาก

(๓) บัญชีผู้ได้รับคัดเลือกถือเป็นบัญชีของกรมศิลปากรและใช้ได้ไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการคัดเลือกในตำแหน่งเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกใหม่แล้ว บัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

กรมศิลปากร จะดำเนินการคัดเลือกด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม และเสมอภาค ดังนั้นหากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือท่านได้รับการคัดเลือก หรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าได้หลงเชื่อ และแจ้งให้อธิบดีกรมศิลปากรทราบด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

Sn Smet

(นางวีรยา จันทร์ดี)

ผู้อำนวยการสำนักช่างสิบหมู่

ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมศิลปากร

ตารางกำหนดการ
การดำเนินการเปิดรับสมัครสอบ

รายการ	วันที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
ลงประกาศในเว็บไซต์ กรมศิลปากร	๒๗ มีนาคม ๒๕๖๗	https://www.finearts.go.th ปิดประกาศ ณ สำนักช่างสิบหมู่
รับสมัครสอบ	๑ - ๑๙ เมษายน ๒๕๖๗	ณ สำนักช่างสิบหมู่ วันเวลาราชการ ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (พักเที่ยง)
ประกาศรายชื่อ	๒๓ เมษายน ๒๕๖๗	https://www.finearts.go.th ปิดประกาศ ณ สำนักช่างสิบหมู่
สอบข้อเขียน	๒๙ เมษายน ๒๕๖๗	ณ สำนักช่างสิบหมู่
ประกาศรายชื่อ ผู้มีสิทธิ์เข้าสอบ สัมภาษณ์	๗ พฤษภาคม ๒๕๖๗	https://www.finearts.go.th ปิดประกาศ ณ สำนักช่างสิบหมู่
สอบสัมภาษณ์	๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๗ (เช้า)	ณ สำนักช่างสิบหมู่ วันเวลาราชการ ๐๙.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. (พักเที่ยง)
ประกาศผลการสอบ สัมภาษณ์	๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๗	https://www.finearts.go.th ปิดประกาศ ณ สำนักช่างสิบหมู่
รายงานตัวทำงาน	๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๗	ณ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักช่างสิบหมู่

เลขประจำตัวสอบ

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

ใบสมัครคัดเลือกเพื่อบรรจุเป็นลูกจ้างชั่วคราว เงินนอกงบประมาณ (เงินกองทุนโบราณคดี)
สำนักช่างสิบหมู่ กรมศิลปากร
ตำแหน่ง.....นักจัดการงานทั่วไป.....

ติดยุติ
1.5 x 2 นิ้ว
ถ่ายไม่เกิน
1 ปี

- ชื่อ - สกุล (นาย/นาง/นางสาว)..... สัญชาติ..... เชื้อชาติ.....
- เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ. อายุ.....ปี.....เดือน.....
เชื้อชาติ..... สัญชาติ..... ศาสนา.....
- เกิดที่ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
- บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ วันออกบัตร.....
วันบัตรหมดอายุ.....ออกให้ ณ จังหวัด.....
- ที่อยู่ปัจจุบันบ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
- หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้สะดวก.....
- สถานภาพ.....ชื่อคู่สมรส.....อาชีพ.....
- ชื่อบิดา.....นามสกุล.....อาชีพ.....
- ชื่อมารดา.....นามสกุล.....อาชีพ.....
- จำนวนพี่น้อง.....เป็นบุตรคนที่.....
- วุฒิการศึกษาที่ใช้ในการสมัคร คือ.....สาขาวิชา.....
จากสถาบันการศึกษา.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.
ได้คะแนนเฉลี่ยสะสม..... วุฒิการศึกษาสูงสุดที่ได้รับ.....
- อาชีพปัจจุบัน () ลูกจ้างในหน่วยงานภาครัฐ/เอกชน () ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
() ข้าราชการประเภทอื่น () พนักงานส่วนท้องถิ่น
() อื่น ๆ.....
สถานที่ทำงาน/ปฏิบัติงาน.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....โทร.....

13. สถานที่...

13. สถานที่ติดต่อได้ทางไปรษณีย์ บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์.....โทรศัพท์มือถือ.....E-mail.....

14. ประวัติการศึกษา

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

15. ความสามารถพิเศษอื่น ๆ

รายการ	รายละเอียด
การใช้คอมพิวเตอร์	
การใช้เครื่องใช้สำนักงาน	
ภาษา	
อื่นๆ ระบุ	

16. ประสบการณ์การทำงาน/ฝึกงาน

ชื่อหน่วยงาน	ปีเริ่มต้น และปีสิ้นสุด	ระยะเวลา การปฏิบัติงาน	สาเหตุที่ออก

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

18. หลักฐานประกอบการสมัครโดยผู้สมัครต้องลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง แนบพร้อมกับใบสมัคร ดังนี้
- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> สำเนาวุฒิการศึกษาหรือใบประกาศ | <input type="checkbox"/> สำเนาใบระเบียบผลการเรียน (Transcript) |
| <input type="checkbox"/> รูปถ่าย 3 รูป | <input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน |
| <input type="checkbox"/> สำเนาทะเบียนบ้าน | <input type="checkbox"/> สำเนาทะเบียนสมรส/ใบสำคัญการสมรส (ถ้ามี) |
| <input type="checkbox"/> สำเนาใบสำคัญเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ถ้ามี) | <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...../...../.....	