



ด่วนมาก บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายสรรหาและประเมินประสิทธิภาพ โทร.0-2618-2323 ต่อ 1302

ที่ นร 0203.05/2554

วันที่ 16 กันยายน 2552

เรื่อง การจ้างลูกจ้างชั่วคราวประจำปีงบประมาณ 2553

เรียน อปส. ผ่าน รปส. (นายรัตนบุรี อติศัพท์)
Plongkarn K. Satharuk, Rujiraporn Pongpanichanaka.

เพื่อโปรดพิจารณา/สั่งการ

ข้อเท็จจริง

ตามที่ คณะทำงานกำหนดกรอบอัตรากำลังและมาตรการการจ้างลูกจ้างชั่วคราว ปีงบประมาณ 2553 ได้มีมติที่ประชุมเมื่อวันที่ 31 สิงหาคม 2552 ในการพิจารณากรอบอัตรากำลัง และมาตรการการจ้างลูกจ้างชั่วคราวปีงบประมาณ 2553 ให้สอดคล้องตามสภาพการณ์ ด้านอัตรากำลัง ด้านการเงินให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการรวมและมีความคล่องตัวเพิ่มมากขึ้น ซึ่ง อปส. ได้อนุมัติกรอบอัตรากำลังลูกจ้างชั่วคราวประจำปีงบประมาณ 2553 ตามมติที่ประชุมดังกล่าว โดย กกจ. ได้มีหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ นร 0203.02/ว 2246 ลงวันที่ 8 กันยายน 2552 แจ้งเวียนเรื่อง ขออนุมัติ การกำหนดกรอบอัตรากำลังและมาตรการการจ้างลูกจ้างชั่วคราว ปีงบประมาณ 2553 จำนวน 692 อัตรา ไปแล้ว นั้น

ข้อพิจารณา

ในการนี้ เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปในแนวทางเดียวกัน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ กระทรวงการคลัง / กรมบัญชีกลาง / สำนักงาน ก.พ. กำหนด จึงขอให้หน่วยงานต้นสังกัดดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง กรณีการจ้างลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ (เงินรายได้) จำนวน 692 อัตรา

1. ให้เร่งพิจารณาขออนุมัติจ้างลูกจ้างชั่วคราวตามกรอบอัตรากำลังลูกจ้างชั่วคราว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 ตามความจำเป็นและเหมาะสม เพื่อประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ โดยให้ถือปฏิบัติตามหนังสือแจ้งเวียน กกจ. ด่วนที่สุด ที่ นร 0203.02/ว 2246 ลงวันที่ 8 กันยายน 2552 เรื่อง ขออนุมัติการกำหนดกรอบอัตรากำลังและมาตรการการจ้างลูกจ้างชั่วคราว ปีงบประมาณ 2553 โดยให้ส่งใบสมัครและเอกสารประกอบการสมัครไปยัง กกจ. ภายในวันที่ 25 กันยายน 2552 (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ) เพื่อตรวจสอบข้อมูล / คุณสมบัติ เพื่อนำเสนอ อปส. พิจารณา สั่งการตามขั้นตอนให้แล้วเสร็จทันการเบิกจ่ายในเดือนตุลาคม 2552 ต่อไป

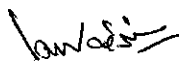
2. การค้าประกันของลูกจ้างชั่วคราวในกลุ่มงานด้านการเงิน/บัญชี/พัสดุและกลุ่มงาน ที่ใช้อุปกรณ์มีมูลค่าสูงในปีงบประมาณ 2553 ซึ่งเป็นลูกจ้างชั่วคราวที่จ้างต่อเนื่องมาแล้ว และเป็น ลูกจ้างชั่วคราวที่จ้างใหม่ในปีงบประมาณ 2553 จะต้องดำเนินการทำสัญญาค้าประกันโดยบุคคลและ การวางเงินค้ำโดยยึดหลักตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ นร 0203.02/2246 ลงวันที่ 8 กันยายน 2552

3. การค้าประกันของลูกจ้างชั่วคราวทุกตำแหน่งที่จ้างใหม่ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2553 (ยกเว้นลูกจ้างชั่วคราวตามข้อ 3) จะค้าประกันโดยการวางเฉพาะเงินสดค้าประกันตามวุฒิการศึกษา คือ

- | | | |
|--------------------|---------------|-----------|
| - วุฒิ ม.6 / ปวช. | เงินค้าประกัน | 3,000 บาท |
| - วุฒิ ปวส. / ปวท. | เงินค้าประกัน | 5,000 บาท |
| - วุฒิปริญญาตรี | เงินค้าประกัน | 8,000 บาท |

4. กรณีการจ้างลูกจ้างชั่วคราว จะต้องเป็นไปตามเงื่อนไขการจ้างตามตำแหน่งที่ระบุไว้ เช่น ตำแหน่งเจ้าหน้าที่กระจายเสียง จะต้องมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในหน้าที่ และผ่านการทดสอบเสียงจากคณะกรรมการที่กรมประชาสัมพันธ์แต่งตั้ง เป็นต้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาสั่งการให้สำนัก / กองต่าง ๆ ดำเนินการส่งใบสมัคร และเอกสารประกอบการสมัครรวมทั้งการค้าประกันของลูกจ้างชั่วคราวตามกำหนดระยะเวลาดังกล่าวโดยด่วนต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง


(นายไพฑูรย์ หิรัญประดิษฐ์)
อกจ.

ด่วนที่สุด

เรียน ผอ.สำนัก, ผอ.กอง หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย

เพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปด้วย จะขอขอบคุณยิ่ง


(นางวนิดา ชัยประภา)
ร.อกจ.
17 ก.ย. 52


(นายกฤษณพร เสริมทานิช)
รปส.
16 ก.ย. 2552

-ดำเนินการตามเสนอ


(นายพชิฏ ขำโพธิ์)
ตปส.
17 ก.ย. 2552

รปส. (นายรัตนบุรี อติศัพท์).....

16 ก.ย. 2552

รปส. (นายกฤษณพร เสริมทานิช)..... 2319

เรื่องกลับ กจ.

17 ก.ย. 2552 16 ก.ย. 2552

ตปส. (นายพชิฏ ขำโพธิ์)..... 2421

17 ก.ย. 2552

เอกสารประกอบการสมัครเป็นลูกจ้างชั่วคราวกรมประชาสัมพันธ์

ให้ผู้สมัครเขียนและยื่นใบสมัครลูกจ้างชั่วคราว (ตามแบบ ลช.2) พร้อมเอกสารประกอบการสมัครที่เป็นต้นฉบับและสำเนา หากไม่สามารถนำเอกสารที่เป็นต้นฉบับมาแสดงได้ ก็ให้มีหนังสือรับรองจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นหลักฐานประกอบการสมัครแทน ดังนี้

1. ปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองปริญญา หรือระเบียบแสดงผลการศึกษา หรือใบสุทธิ หรือประกาศนียบัตร อย่างใดอย่างหนึ่ง ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิตรงตามตำแหน่ง/เงื่อนไขการจ้าง จำนวน 1 ฉบับ รูปถ่ายขนาด 2 นิ้ว จำนวน 1 รูป (ติดลงในใบสมัคร)
2. ทะเบียนบ้านและบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ
3. เอกสารหลักฐานทางทหาร เช่น ใบรับรองผลการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการทหารกองประจำการ (แบบ สด.43) สำหรับผู้สมัครเพศชาย
4. เอกสารหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส (สำหรับผู้สมัครเพศหญิง) จำนวน 1 ฉบับ
5. ใบรับรองแพทย์ จำนวน 1 ฉบับ (ต้นฉบับ)
6. สำเนาใบเสร็จรับเงินค่าประกันการปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่า 1 ปี (กรณีการจ้างใหม่)
7. ใบอนุญาตขับรถยนต์ (เฉพาะตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์) จำนวน 1 ฉบับ
8. บัตรรับรองการเป็นผู้ประกาศ (เฉพาะตำแหน่งผู้ประกาศ, เจ้าหน้าที่กระจายเสียง) จำนวน 1 ฉบับ

9. หนังสือสัญญาค้ำประกัน (เฉพาะตำแหน่งผู้สื่อข่าว, ผู้รายงานข่าว, นักวิชาการ-โสตทัศนศึกษา, เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษา, เจ้าหน้าที่โสตทัศนศึกษา, นายช่างภาพ, ช่างภาพ, นักวิชาการเงินและบัญชี, เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี, เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี, นักวิชาการพัสดุ, เจ้าพนักงานพัสดุ, เจ้าหน้าที่พัสดุ และพนักงานขับรถยนต์) ต้องวางเงินค้ำประกันพร้อมกับการค้ำประกัน โดยบุคคลตลอดการจ้างทุกปี และทำสัญญาเป็นหลักฐาน ทั้งนี้หากมูลค่าความเสียหายเกินวงเงินค้ำประกันต้องชำระเงินตามมูลค่าความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง

ทั้งนี้ ให้ผู้ค้ำประกัน รวมทั้งสามีหรือภริยาของผู้ค้ำประกันถ่ายสำเนาบัตรประจำตัว และสำเนาทะเบียนบ้านมอบให้ทางราชการเก็บไว้เป็นหลักฐานด้วย

หมายเหตุ ได้แนบบแบบใบสมัคร (ลช.2) และแบบใบลาออกใหม่มาด้วยแล้ว

การค้าประกันการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราวปี 2553

ประเภท การจ้าง	การค้าประกัน			หมายเหตุ
	โดยบุคคล	เงินสด	ผอ.กอง/สำนัก	
ลูกจ้างชั่วคราว ที่จ้างใหม่ในปี 2553	♥	♥	-	
ลูกจ้างชั่วคราว ที่จ้างต่อเนื่อง	♥	-	-	จ้างต่อเนื่องจาก ปี 2552
ลูกจ้างชั่วคราว ที่จ้างใหม่ในปี 2553 ประเภท 14 ตำแหน่ง	♥	♥	-	
ลูกจ้างชั่วคราว จ้างต่อเนื่อง ประเภท 14 ตำแหน่ง	♥	♥	♥	การค้าประกัน เลือกได้ระหว่าง เงินสด หรือ ผอ.กอง/สำนัก เป็นผู้ค้าประกัน

หมายเหตุ 1. ลูกจ้างชั่วคราวประเภท 14 ตำแหน่ง คือ ผู้สื่อข่าว ผู้รายงานข่าว เจ้าหน้าที่การเงิน เจ้าหน้าที่งานการเงิน นักวิชาการเงินและบัญชี เจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่งานพัสดุ นักวิชาการพัสดุ เจ้าหน้าที่โสตทัศนูปกรณ์ เจ้าหน้าที่งานโสตทัศนูปกรณ์ นักวิชาการโสตทัศนูปกรณ์ ช่างภาพ นายช่างภาพ พนักงานขับรถยนต์

2. อัตราเงินสดที่วางค้าประกัน ดังนี้.-

- ระดับ ม.6 / ปวช. วางเงินสดค้าประกัน 3,000 บาท
- ระดับ ปวส. / ปวท. วางเงินสดค้าประกัน 5,000 บาท
- ระดับปริญญาตรี วางเงินสดค้าประกัน 8,000 บาท



ใบสมัครลูกจ้างชั่วคราว

เรียน , อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

ด้วยข้าพเจ้าประสงค์จะสมัครเป็นลูกจ้างชั่วคราวของกรมประชาสัมพันธ์ จึงขอแจ้งรายละเอียดของข้าพเจ้า
เพื่อประกอบการพิจารณา ดังต่อไปนี้

1. ชื่อ - นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว) _____ สัญชาติ _____
2. เกิดวันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____ (อายุ _____ ปี _____ เดือน _____)
3. ตำแหน่งที่สมัคร _____ สังกัดหน่วยงาน _____
เริ่มตั้งแต่ _____ ถึง _____ ในอัตราค่าจ้าง _____ บาท
4. วุฒិการศึกษาตรงตามตำแหน่งที่สมัคร คือได้รับ(ประกาศนียบัตร/ปริญญา) _____ สาขาหรือวิชาเอก _____
จากสถานศึกษาชื่อ _____ ตั้งอยู่จังหวัด _____
5. เลขประจำตัวประชาชน
บัตรประจำตัวประชาชนออกให้ ณ จังหวัด _____
6. ที่อยู่ปัจจุบัน(ที่ใช้ในการติดต่อ)บ้านเลขที่ _____ หมู่ที่ _____ ตรอก/ซอย _____ ถนน _____
ตำบล/แขวง _____ อำเภอ/เขต _____ จังหวัด _____ รหัสไปรษณีย์ _____
โทรศัพท์ _____
7. ได้แนบหลักฐานซึ่งได้ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องแล้ว รวม _____ ฉบับ คือ
☐ สำเนาหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา ☐ สำเนาทะเบียนบ้าน ☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
☐ ใบรับรองแพทย์ ☐ อื่น ๆ คือ _____

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและข้อความที่แจ้งไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้อง และเป็นความจริงทุกประการ

(ลายมือชื่อ) _____ ผู้สมัคร
(_____)

(ลายมือชื่อ) _____ พยาน
(_____)
วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

ผู้รับรอง ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....สังกัด..... ขอรับรองว่า ผู้สมัครเป็นผู้มีคุณสมบัติเหมาะสมกับงานที่จะมอบหมายให้ปฏิบัติ (ลงลายมือชื่อ).....ผู้รับรอง (.....) ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/หัวหน้าหน่วยงาน	เฉพาะเจ้าหน้าที่กองการเจ้าหน้าที่ ได้ตรวจหลักฐานต่าง ๆ ที่ผู้สมัครได้นำมายื่นแล้ว ☐ สำเนาหลักฐานและเอกสารครบถ้วน ☐ มีปัญหาคือ..... (ลงลายมือชื่อ).....เจ้าหน้าที่รับสมัคร /...../.....
---	--

สัญญาค้ำประกันบุคคลเข้าทำงาน
กรมประชาสัมพันธ์

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี ตำแหน่ง.....
ระดับ.....สังกัด.....อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....
ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....โทรศัพท์.....ถือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐเลขที่.....
ออกให้โดย.....วันออกบัตร.....บัตรหมดอายุ.....

เลขประจำตัวประชาชนของผู้ถือบัตร ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ค้ำประกัน” ขอทำสัญญาค้ำประกันฉบับนี้ ให้ไว้ต่อกรมประชาสัมพันธ์
ข้อความต่อไปนี้

ข้อ 1 ตามที่กรมประชาสัมพันธ์ได้ตกลงรับ นาย/นาง/นางสาว.....
อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
เข้าทำงานในกรมประชาสัมพันธ์ ตำแหน่ง.....
ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... นั้น ถ้าหาก
ได้ก่อให้เกิดหนี้สินหรือกระทำการใด ๆ อันก่อให้เกิดความเสียหายขึ้นแก่ทรัพย์สินของทางราชการ
ผู้ค้ำประกันยอมรับผิดชอบในหนี้สินและค่าเสียหายใด ๆ รวมกับ.....
อย่างลูกหนี้รวม โดยไม่จำกัดจำนวน

ข้อ 2 ในวันทำสัญญานี้ ผู้ค้ำประกันได้นำ.....
.....
.....
มามอบให้แก่กรมประชาสัมพันธ์เพื่อเป็นหลักประกัน โดยกรมประชาสัมพันธ์จะคืนให้เมื่อ
.....พ้นสภาพจากการเป็นลูกจ้างและความรับผิดชอบใด ๆ
ต่อกรมประชาสัมพันธ์

ข้อ 3 ในกรณีที่กรมประชาสัมพันธ์ ยอมผ่อนเวลาการชำระหนี้ให้แก่
นาย/นาง/นางสาว.....โดยจะแจ้งให้ผู้ค้ำประกัน
ทราบหรือไม่ก็ตาม ถือว่าการผ่อนเวลาเช่นนั้นผู้ค้ำประกันได้ตกลงในการผ่อนเวลานั้น ๆ ด้วยทุกครั้ง

ข้อ 4 สัญญาค้ำประกันฉบับนี้ผู้ค้ำประกันตกลงยินยอมให้คงอยู่ตลอดไป โดยไม่มีการ
ถอนจากการเป็นผู้ค้ำประกันตราที่ นาย/นาง/นางสาว.....
ยังทำงานอยู่ที่กรมประชาสัมพันธ์

ข้อ 5 หากผู้ค้าประกันได้ย้ายที่อยู่จากที่ได้แจ้งไว้ในสัญญาฉบับนี้ ผู้ค้าประกันจะแจ้งให้กรมประชาสัมพันธ์ทราบเป็นหนังสือโดยทันที

ข้าพเจ้าผู้ค้าประกันได้อ่านและเข้าใจข้อความในสัญญาฉบับนี้โดยตลอดแล้ว เห็นว่าถูกต้อง จึงได้ลงลายมือชื่อให้ไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ.....ผู้ค้าประกัน
(.....)

ลงชื่อ.....ภรรยา/สามีผู้ให้ความยินยอม
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

หมายเหตุ

ก. คำแนะนำจากการกรอก

- ชื่อ - สกุล ผู้เข้ารับราชการ
- บัตรประจำตัวข้าราชการ หรือบัตรประจำตัวประชาชน
- สามีหรือภรรยาของผู้ค้าประกัน ผู้ให้ความยินยอม
- ลูกจ้างชั่วคราวหรือลูกจ้างประจำ
- ตามสัญญาหรือข้อตกลง
- ผู้ค้าประกันจะต้องเป็นข้าราชการ ระดับ 5 ขึ้นไป, ข้าราชการตำรวจยศ พ.ต.ต. ขึ้นไป, ข้าราชการทหาร ยศ พ.ต. ขึ้นไป และพนักงานรัฐวิสาหกิจที่เทียบเท่าข้าราชการ ระดับ 5 ขึ้นไป

- ข. ให้ผู้เข้ารับราชการและผู้ค้าประกัน รวมทั้งสามีหรือภรรยาของผู้ค้าประกันถ่ายสำเนาบัตรประจำตัวและสำเนาทะเบียนบ้านมอบให้ทางราชการเก็บไว้เป็นหลักฐานด้วย



หนังสือขอลาออกจากราชการของลูกจ้างชั่วคราว

เขียนที่ _____
วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

เรื่อง ขอลาออกจากราชการ

เรียน อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

ด้วยข้าพเจ้า _____ ตำแหน่ง _____
สังกัด _____ ได้เริ่มรับราชการเมื่อวันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____
เงินเดือน _____ บาท มีความประสงค์ขอลาออกจากราชการ เนื่องจาก _____
จึงเรียนมาเพื่อขอลาออกจากราชการตั้งแต่วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

ขอแสดงความนับถือ

(ลายมือชื่อ) _____
(_____)

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

(ลงชื่อ) _____
(ตำแหน่ง) _____
_____/_____/_____

หมายเหตุ ตามระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการลาออกจากราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ พ.ศ. 2536

- ให้ยื่นหนังสือขอลาออกจากราชการต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่ง โดยให้ยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกไม่น้อยกว่า 30 วัน เว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นเป็นพิเศษหรือกรณีลาออกเพื่อดำรงตำแหน่งทางการเมืองหรือเพื่อสมัครรับเลือกตั้ง
- กรณีที่ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกจะอนุญาตให้ยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกน้อยกว่า 30 วัน ให้มีคำสั่งอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนวันขอลาออก พร้อมทั้งมีคำสั่งอนุญาตให้ลาออกจากราชการได้
- ถ้ายื่นหนังสือขอลาออกจากราชการล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกน้อยกว่า 30 วัน โดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออก หรือยื่นหนังสือขอลาออกจากราชการโดยมิได้ระบุวันขอลาออก ให้ถือวันถัดจากวันครบกำหนด 30 วัน นับแต่วันยื่น เป็นวันขอลาออก
- ในกรณีลาออกเพราะป่วย ให้แนบใบตรวจโรคของแพทย์ตามแบบราชการเสนอไปด้วยว่าป่วยเป็นโรคอะไร