



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายสรรหาและประเมินประสพการณ์ โทร. ๐-๒๖๑๘-๒๓๒๓ ตั๋ว ๑๓๐๒

ที่ นร ๐๒๐๓.๐๕/๓๗๙๒ วันที่ ๗ กันยายน ๒๕๕๘

เรื่อง การจ้างลูกจ้างชั่วคราวประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙

เรียน อปส. ผ่าน รปส. (นายประวิณ พัฒนะพงษ์)

เพื่อโปรดพิจารณา/สั่งการ

ข้อเท็จจริง

ตามที่ อปส. ได้อนุมัติกรอบอัตรากำลัง และมาตรการการจ้างลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ ประจำปี ๒๕๕๙ จำนวน ๔๑๐ อัตรา ซึ่ง กกจ. ได้เวียนแจ้งให้หน่วยงานต่าง ๆ ทราบในการบริหารอัตรากำลังลูกจ้างชั่วคราว แนวทางการปรับลด มาตรการการจ้างลูกจ้างชั่วคราว รวมทั้งแนวทางและวิธีการสรรหาคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราว ตามหนังสือด่วนมาก ที่ นร ๐๒๐๓.๐๒/๓๐๐๙ ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๕๘ ไปแล้ว นั้น

ข้อพิจารณา

เพื่อให้การจ้างลูกจ้างชั่วคราวของ กปส. ปฏิบัติเป็นไปในแนวทางเดียวกัน เห็นควรให้หน่วยงานต้นสังกัดดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ตามแนวทางปฏิบัติในการบริหารงานบุคคลลูกจ้างชั่วคราว กปส. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙ กรณีการจ้างลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ กปส.(ลช.๑๑) จำนวน ๔๑๐ อัตรา โดยให้รายละเอียดลำดับที่ ตำแหน่งในกรอบลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙ และเร่งจัดส่งใบสมัครและเอกสารประกอบการสมัครไปยัง กกจ. ภายในวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๕๘ เพื่อตรวจสอบข้อมูล/คุณสมบัติตามมาตรการการจ้างลูกจ้างชั่วคราว กปส. ประจำปี ๒๕๕๙ (รายละเอียดปรากฏตามหนังสือด่วนมาก ที่ นร ๐๒๐๓.๐๒/๓๐๐๙ ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๕๘)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาสั่งการให้สำนัก/กอง/หน่วยงานต่าง ๆ ดำเนินการส่งใบสมัครและเอกสารประกอบการสมัครรวมทั้งการค้ำประกันของลูกจ้างชั่วคราวตามกำหนดระยะเวลาดังกล่าวโดยด่วนต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

- นรินทร์ชัย

- ดำเนินการตามเสนอ

(นายอภิรักษ์ จันทร์งษ์)

อปส. - ๗ ก.ย. ๒๕๕๘

กกจ.

รปส.

เรื่องกลับ กกจ.
วันที่ ๒๕ ก.ย. ๒๕๕๘

ปส. (นายประวิณ พัฒนะพงษ์) 4383

- 3 ก.ย. 2558

อปส. (นายอภิรักษ์ จันทร์งษ์) 6020

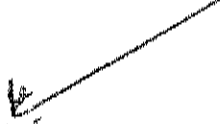
- 3 ก.ย. 2558

ด่วนที่สุด

เรียน ผอ.สำนัก/กอง/หน่วยงานต่างๆ

เพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการส่งเอกสาร
การสมัครลูกจ้างชั่วคราว กปส. ปีงบประมาณ ๒๕๕๘
ภายในวันที่ ๑๖ ก.ย. ๒๕๕๘ รายละเอียด
ตามที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการ
โดยเร่งด่วนด้วย จะขอบคุณยิ่ง


(นายกิตติศักดิ์ หาญกล้า)

อกจ.

- ๘ ก.ย. ๒๕๕๘

เอกสารประกอบการสมัครเป็นลูกจ้างชั่วคราวกรมประชาสัมพันธ์

ให้ผู้สมัครเขียนและยื่นใบสมัครลูกจ้างชั่วคราว (ตามแบบ ลช.๒) พร้อมเอกสารประกอบการสมัคร ดังนี้

๑. สำเนาใบปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองปริญญา พร้อมสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา หรือใบสุทธิ หรือประกาศนียบัตร อย่างใดอย่างหนึ่งที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามตำแหน่ง/เงื่อนไขการจ้าง จำนวน ๑ ฉบับ รูปถ่ายขนาด ๒ นิ้ว จำนวน ๑ รูป

๒. สำเนาทะเบียนบ้านและบัตรประจำตัวประชาชน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๓. เอกสารหลักฐานทางทหาร เช่น ใบรับรองผลการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการทหารกองประจำการ (แบบ สด.๔๓) สำหรับผู้สมัครเพศชาย

๔. เอกสารหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส (สำหรับผู้สมัครเพศหญิง) จำนวน ๑ ฉบับ

๕. ใบรับรองแพทย์ จำนวน ๑ ฉบับ (ต้นฉบับ)

๖. ใบอนุญาตขับรถยนต์ (เฉพาะตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์) จำนวน ๑ ฉบับ

๗. การค้ำประกัน (เฉพาะตำแหน่งผู้สื่อข่าว, ผู้รายงานข่าว, นักวิชาการโสตทัศนศึกษา, เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษา, เจ้าหน้าที่โสตทัศนศึกษา, นายช่างภาพ, ช่างภาพ, นักวิชาการเงินและบัญชี, เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี, เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี, นักวิชาการพัสดุ, เจ้าพนักงานพัสดุ, เจ้าหน้าที่พัสดุ, พนักงานขับรถยนต์) ทั้งนี้หากมูลค่าความเสียหายเกินวงเงินค้ำประกันต้องชำระเงินตามมูลค่าความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง

ผู้ค้ำประกัน รวมทั้งสามีหรือภรรยาของผู้ค้ำประกันถ่ายสำเนาบัตรประจำตัวและสำเนาทะเบียนบ้านมอบให้ทางราชการเก็บไว้เป็นหลักฐานด้วย

สัญญาค้ำประกันบุคคลเข้าทำงาน
กรมประชาสัมพันธ์

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี สถานภาพ โสด สมรส
 หย่า อื่น ๆ ตำแหน่ง..... ระดับ ปฏิบัติการ /
ชำนาญงาน /..... อัตราเงินเดือน.....บาท สังกัด.....
อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
โทรศัพท์.....ถือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐเลขที่.....
ออกให้โดย.....วันออกบัตร.....บัตรหมดอายุ.....
เลขประจำตัวประชาชนของผู้ถือบัตร

ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ค้ำประกัน” ขอทำสัญญาค้ำประกันฉบับนี้ ให้ไว้ต่อกรมประชาสัมพันธ์
ดั่งมีข้อความต่อไปนี้

ข้อ ๑ 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 ร่วมกับ นาย/นาง/นางสาว.....
อย่างลูกหนี้ร่วม โดยไม่จำกัดจำนวน

ข้อ ๒ ในวันทำสัญญานี้ ผู้ค้ำประกันได้นำหลักฐาน / เอกสาร / เงินสด ดังนี้
.....
.....
.....
มามอบให้แก่กรมประชาสัมพันธ์เพื่อเป็นหลักประกัน โดยกรมประชาสัมพันธ์จะคืนให้เมื่อ นาย/นาง/นางสาว
.....พ้นสภาพจากการเป็นลูกจ้างและความรับผิดชอบใด ๆ
ต่อกรมประชาสัมพันธ์

ข้อ ๓ ในกรณีที่ กรมประชาสัมพันธ์ ยอมผ่อนเวลาการชำระหนี้ให้แก่
นาย/นาง/นางสาว.....โดยจะแจ้งให้ผู้ค้ำประกันทราบ
หรือไม่ก็ตาม ถือว่าการผ่อนเวลายเช่นนั้นผู้ค้ำประกันได้ตกลงในการผ่อนเวลานั้น ๆ ด้วยทุกครั้ง

ข้อ ๔ สัญญาค้ำประกันฉบับนี้ผู้ค้ำประกันตกลงยินยอมให้คงอยู่ตลอดไป โดยไม่มีการถอน
จากการเป็นผู้ค้ำประกันที่นาย/นาง/นางสาว.....
ยังทำงานอยู่ที่กรมประชาสัมพันธ์

ข้อ ๕ หากผู้ค้าประกันได้ย้ายที่อยู่จากที่ได้แจ้งไว้ในสัญญาฉบับนี้ ผู้ค้าประกันจะแจ้งให้กรมประชาสัมพันธ์ทราบเป็นหนังสือโดยทันที

ข้าพเจ้าผู้ค้าประกันได้อ่านและเข้าใจข้อความในสัญญาฉบับนี้โดยตลอดแล้วเห็นว่าถูกต้อง จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ.....ผู้ค้าประกัน
(.....)

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

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

หมายเหตุ

- ก. คำแนะนำจากการกรอก
 - ชื่อ - สกุล ผู้เข้ารับราชการ
 - บัตรประจำตัวข้าราชการ หรือบัตรประจำตัวประชาชน
 - สามีหรือภรรยาของผู้ค้าประกัน ผู้ให้ความยินยอม
 - ตามสัญญาหรือข้อตกลง
 - ผู้ค้าประกันจะต้องเป็นข้าราชการตั้งแต่ระดับปฏิบัติการ / ข้าราชการชั้นไป หรือข้าราชการตำรวจ ข้าราชการทหาร ซึ่งมียศตั้งแต่ร้อยตำรวจเอก ร้อยเอก เรือเอก หรือเรืออากาศเอกขึ้นไป หรือพนักงานรัฐวิสาหกิจที่มีเงินเดือนไม่น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท
- ข. ให้ผู้เข้ารับราชการและผู้ค้าประกัน รวมทั้งสามีหรือภรรยาของผู้ค้าประกันถ่ายสำเนาบัตรประจำตัวและสำเนาทะเบียนบ้านมอบให้ทางราชการเก็บไว้เป็นหลักฐานด้วย
- ค. ตำแหน่งเฉพาะ ๑๔ ตำแหน่ง ได้แก่ ตำแหน่งผู้สื่อข่าว, ผู้รายงานข่าว, นักวิชาการโสตทัศนศึกษา, เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษา, เจ้าหน้าที่โสตทัศนศึกษา, นายช่างภาพ, ช่างภาพ, นักวิชาการเงินและบัญชี, เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี, เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี, นักวิชาการพัสดุ, เจ้าพนักงานพัสดุ, เจ้าหน้าที่พัสดุ และพนักงานขับรถยนต์
- ง. กรณีผู้บังคับบัญชาขอมอบหมายให้ลูกจ้างชั่วคราวตำแหน่งทั่วไปมาปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องและต้องรับผิดชอบอุปกรณ์ที่มีมูลค่าสูงหรือดำเนินการเงิน การบัญชีและการพัสดุให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติเช่นเดียวกับกลุ่มตำแหน่งเฉพาะ (๑๔ ตำแหน่ง) กรณีตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ โดยปกติจะมีการค้าประกันมูลค่าความเสียหายที่เกิดขึ้นจากการขับรถยนต์หากผู้บังคับบัญชามีการมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านเทคนิคที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ เช่น บันทึกภาพ เป็นต้น จะต้องระบุเพิ่มเติมให้ชัดเจนไว้ในสัญญาฉบับนี้ว่าเป็นการค้าประกันมูลค่าความเสียหายจากการใช้อุปกรณ์การปฏิบัติงานอื่นที่นอกเหนือจากรถยนต์ด้วย