



ประกาศกรมการศาสนา

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นเจ้าพนักงานบริการ

ด้วยกรมการศาสนา ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นเจ้าพนักงานบริการ ปฏิบัติงานพิธี ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามมาตรา ๕๖ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๖๗ ลงวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๕๓ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานพิธีโดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง จำนวนอัตรา และสังกัด

๑.๑ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานพิธี สังกัดกลุ่มพิธี กองศาสนูปถัมภ์ (เพศชาย) จำนวน ๕๐ อัตรา

๑.๒ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (เพศหญิง) จำนวน ๒ อัตรา

หน้าที่ความรับผิดชอบและค่าตอบแทนที่จะได้รับ ปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ นับถึงวันรับสมัคร

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๓๕) คือ

(๔.๑) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม

(๔.๒) วัณโรคในระยะอันตราย

(๔.๓) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม

(๔.๔) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(๔.๕) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิด ทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่อง ในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

(๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

หมายเหตุ...

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรร ในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ.ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ มาขึ้นด้วย

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามตำแหน่งที่สมัครตามที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายประกาศ

๓. การรับสมัคร

๓.๑. การสมัครด้วยตนเอง ผู้สมัครสามารถสมัครเข้ารับการประเมินฯ ด้วยตนเองและขอรับใบสมัครได้ที่กลุ่มพิธี กองศาสนูปถัมภ์ กรมการศาสนา กระทรวงวัฒนธรรม ชั้น ๒ อาคารที่ทำการกระทรวงวัฒนธรรม ถนนเทียมร่วมมิตร แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร **ผู้สมัครเป็นผู้กรอกข้อมูลการสมัครด้วยลายมือตนเอง** และยื่นใบสมัครด้วยตนเองเท่านั้น **ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ในวัน และเวลาราชการ** พร้อมหลักฐานการสมัคร ดังนี้

- รูปถ่ายสีหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑.๕ x ๒ นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๑ รูป

- สำเนาปริญญาบัตร/ประกาศนียบัตร และสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร

ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ ให้นำหนังสือรับรองวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ได้รับอนุมัติปริญญาบัตร/ประกาศนียบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในวันปิดรับสมัครมาขึ้นแทนก็ได้

- สำเนาบัตรประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ ๑ ฉบับ

- หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ-นามสกุลในหลักฐานไม่ตรงกัน) อย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๓.๒ การสมัครโดยทางไปรษณีย์ ผู้สมัครต้องดำเนินการ ดังนี้

๓.๒.๑ กรอกข้อความในใบสมัครด้วยลายมือของตนเองให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งติดรูปถ่ายขนาด ๑.๕ x ๒ นิ้ว จำนวน ๑ รูป (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี นับถึงวันสมัคร) ลงลายมือชื่อในใบสมัคร

๓.๒.๒ ส่ง...

๓.๒.๒ ส่งใบสมัคร พร้อมหลักฐานการสมัคร **ตาม ๓.๑** ทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) ไปยังกลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม กรรมการศาสนา อาคารที่ทำการกระทรวงวัฒนธรรม ชั้น ๒ เลขที่ ๑๐ ถนนเทียมร่วมมิตร แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ ๑๐๓๑๐ **ภายในวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๑** โดยถือวันที่ทำการไปรษณีย์ต้นทางประทับตรารับจดหมายของผู้สมัคร **เอกสารสมัคร** ที่ส่งภายหลังวันปิดรับสมัครจะ**ไม่**ได้รับการพิจารณา

๓.๓ การสมัครทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์

๓.๓.๑ กรอกข้อความในใบสมัครด้วยลายมือของตนเองให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งติดรูปถ่าย ขนาด ๑.๕ x ๒ นิ้ว จำนวน ๑ รูป (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี นับถึงวันสมัคร) ลงลายมือชื่อในใบสมัคร scan ใบสมัคร ส่ง personeldra1@gmail.com และส่งใบสมัครพร้อมเอกสารการสมัครทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) ไปยัง กรรมการศาสนา

๓.๓.๒ ส่งใบสมัคร พร้อมหลักฐานการสมัคร **ตาม ๓.๑** ทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) ไปยัง กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม กรรมการศาสนา อาคารที่ทำการกระทรวงวัฒนธรรม ชั้น ๒ เลขที่ ๑๐ ถนนเทียมร่วมมิตร แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ ๑๐๓๑๐ **ภายในวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๑** โดยถือวันที่ทำการไปรษณีย์ต้นทางประทับตรารับจดหมายของผู้สมัคร **เอกสารสมัคร** ที่ส่งภายหลังวันปิดรับสมัครจะ**ไม่**ได้รับการพิจารณา

๓.๔ ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ไม่เสียค่าธรรมเนียมในการสมัคร

๓.๕ เงื่อนไขในการสมัคร

(๑) ผู้สมัครจะต้องเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามประกาศรับสมัครฉบับนี้ โดยเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากสถาบันการศึกษา ภายในวันปิดรับสมัคร

(๒) ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน ตรงตามประกาศรับสมัครฉบับนี้ โดยผู้สมัครจะต้องรับรองสำเนาหลักฐานทุกฉบับ และรับรองว่าวุฒิการศึกษาของตนตรงตามที่กรรมการศาสนาประกาศรับสมัคร

(๓) กรณีตรวจพบภายหลังว่าหลักฐานการสมัครของผู้สมัครรายใด หรือผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติ ไม่ถูกต้องครบถ้วนตามประกาศรับสมัครฉบับนี้ จะถือว่าขาดคุณสมบัติเข้ารับการเลือกสรรเป็นจ้างเหมาบริการตั้งแต่ต้น และไม่มีสิทธิได้รับการจ้างเหมาบริการรวมทั้ง ไม่มีสิทธิเรียกร้องใดๆ ทั้งสิ้น

(๔) ผู้สมัครจะต้องเลือกสมัครได้เพียงตำแหน่งเดียวเท่านั้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะและกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน

กรรมการศาสนา กระทรวงวัฒนธรรม จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมิน **ในวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑** ณ สำนักงานเลขาธิการกรม กรรมการศาสนา กระทรวงวัฒนธรรม และทาง www.dra.go.th

๕. หลักเกณฑ์...

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครจะต้องเข้ารับการประเมินภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) เป็นการสอบสัมภาษณ์และอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำหนด

๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ได้รับคะแนนในการประเมินสมรรถนะ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ตามลำดับคะแนนที่สอบได้ กรณีผู้ที่ได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สมัครที่ได้เลขประจำตัวสอบก่อนอยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

กรมการศาสนา กระทรวงวัฒนธรรม จะประกาศรายชื่อและขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบ ณ สำนักงานเลขาธิการกรมการศาสนา และทาง www.dra.go.th โดยบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไป เมื่อครบกำหนด ๑ ปี นับแต่วันประกาศขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่ แล้วแต่กรณี

๘. การจัดทำคำสั่งจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะได้รับการจัดจ้างเหมาบริการตามลำดับที่ในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรและมีใบสั่งจ้างพร้อมข้อตกลงการจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอกตามที่กรมการศาสนา กระทรวงวัฒนธรรม กำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑


(นายกิตติพันธ์ พานสุวรรณ)
อธิบดีกรมการศาสนา

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นจ้างเหมาบริการ

แนบท้ายประกาศกรมการศาสนา ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๑

สถานที่ปฏิบัติงาน

ส่วนกลาง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มัธยมศึกษาตอนต้นขึ้นไป

ตำแหน่งและค่าจ้าง

(๑) เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานพิธี อัตราค่าจ้างไม่เกิน ๑๕,๐๐๐ บาท

(๒) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป อัตราค่าจ้างไม่เกิน ๑๕,๐๐๐ บาท

ทั้งนี้ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเพื่อกำหนดค่าจ้างของจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก (ค่าจ้างตามวุฒิและปัจจัยที่กำหนด) ให้เป็นไปตามที่กรมการศาสนา กำหนด

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครจะต้องเข้ารับการประเมินภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง

ด้วยวิธีการสอบสัมภาษณ์เกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา และวุฒิภาวะทางอารมณ์ ทักษะคิดและแรงจูงใจในการทำงาน ความกระตือรือร้น อุทิศตน ประสพการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาจากความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เชาวปัญญา ในการตอบปัญหา วิธีการแก้ไขปัญหา และแสดงความสามารถในตำแหน่งที่สมัคร

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานพิธี

(๑) ปฏิบัติงานด้านศาสนพิธีในพระราชพิธี งานพระราชานุเคราะห์ งานพระราชกุศล งานพระราชูปถัมภ์ งานรัฐพิธี งานศาสนพิธีในพิธีต่างๆ ของหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน

(๒) ปฏิบัติเกี่ยวกับพิธีการศพ ซึ่งลักษณะงานต้องใช้ทักษะวิชาชีพเฉพาะ และสภาพการทำงาน ไม่น่าอึดอัด อาจมีผลกระทบต่อร่างกาย

(๓) ปฏิบัติหน้าที่ด้านเอกสารเกี่ยวกับพิธีการศพ การประสานงานทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก

ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

(๑) ปฏิบัติงานด้านธุรการและงานสารบรรณ

(๒) ดำเนินการจัดเก็บและรวบรวมข้อมูลสถิติต่างๆ

(๓) ปฏิบัติหน้าที่ด้านเอกสารเกี่ยวกับพิธีการศพ การประสานงานทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก

(๔) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย