

**ประกาศรับสมัครลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน**  
**โครงการจัดทำระบบภูมิสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำบาดาล**

ลำดับ	ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	อัตรา เงินเดือน (บาท)
๑	พนักงานธุรการ	๒	<p><u>คุณสมบัติ</u></p> <p>ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้</p> <p>ในสาขา วิชาพาณิชยกรรม การบัญชี การเงินและการธนาคาร การตลาด เลขานุการ คอมพิวเตอร์ธุรกิจ การจัดการงานทั่วไป การจัดการสำนักงาน บริหารธุรกิจ หรือ สาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาวิชา ดังกล่าวข้างต้น</p> <p><u>ปฏิบัติหน้าที่</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการ งานบุคคล</li> <li>- งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ</li> <li>- งานแผนงานงบประมาณและติดตามผลประเมิน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์สอดคล้องและเหมาะสม</li> <li>- ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและ/หรืองานที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>	๑๓,๘๐๐

\*หากมีประสบการณ์ในตำแหน่งที่สมัคร จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

หมายเหตุ : ระยะเวลาทำงาน ๑๒ เดือน

**หลักฐานการสมัคร**

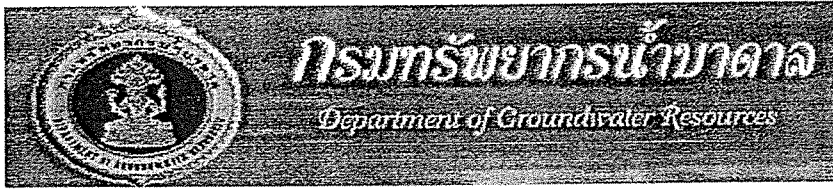
- เอกสารใบสมัครงาน จำนวน ๑ ชุด  
(ดาวน์โหลดแบบฟอร์มใบสมัครได้ที่ <http://www๒.dgr.go.th>)
- สำเนาวุฒิการศึกษา, สำเนาใบรายงานผลการศึกษา จำนวน ๑ ชุด
- สำเนาบัตรประชาชน, สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ชุด
- สำเนาบัตรข้าราชการผู้ค้าประกัน จำนวน ๑ ชุด
- ใบรับรองแพทย์ อายุไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันสมัคร จำนวน ๑ ชุด
- รูปถ่ายหน้าตรงสีหรือขาวดำ ไม่สวมหมวกและแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว หรือ ๒ นิ้ว จำนวน ๑ รูป  
ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน

สนใจติดต่อขอรับเอกสารและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ได้ที่

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศทรัพยากรน้ำบาดาล อาคาร ๒ ชั้น ๑ กรมทรัพยากรน้ำบาดาล  
เลขที่ ๒๖/๘๓ ซอยท่านผู้หญิงพหล (ซอยงามวงศ์วาน ๕๔) ถนนงามวงศ์วาน แขวงลาดยาว  
เขตจตุจักร กรุงเทพฯ

เปิดรับสมัครวันที่ ๑ พฤษภาคม - ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐-๑๕.๓๐ น.

ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ โทรศัพท์ ๐-๒๖๖๐-๒๕๐๔ โทรสาร ๐-๒๖๖๐-๒๕๓๖



ลำดับที่.....

กรมทรัพยากรน้ำบาดาล

ใบสมัครลูกจ้างชั่วคราว

ตำแหน่ง.....

รูปถ่าย

1. ชื่อ..... สัญชาติ.....  
เชื้อชาติ..... ศาสนา.....
2. เกิดวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... อายุถึงวันสมัคร..... ปี..... เดือน.....
3. วุฒิการศึกษาตรงตามตำแหน่งที่สมัคร คือ ได้รับประกาศนียบัตร/ปริญญา.....  
สาขาหรือวิชาเอก..... ได้คะแนนเฉลี่ยสะสม.....  
ได้รับอนุมัติจากสถาบันการศึกษาชื่อ.....
4. วุฒิการศึกษาสูงสุดที่เข้าพเจ้าได้รับ..... สาขา.....  
ความรู้ความสามารถพิเศษ.....
5. อาชีพในปัจจุบัน ( ) ลูกจ้างในหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน ( ) ข้าราชการประเภทอื่น  
( ) อาชีพอื่นหรือกำลังศึกษาอยู่ ( ) วางงาน  
สถานที่ทำงาน..... แผนก..... โทร.....
6. ประสบการณ์ในการทำงาน.....
7. ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่..... หมู่..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....  
อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทร.....
8. ชื่อบิดา..... มารดา.....
9. เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน..... สถานที่ออกบัตร.....
10. ขอสมัครเป็นลูกจ้างชั่วคราว ( ) รายเดือน ( ) รายวัน ( ) รายชั่วโมง ตำแหน่ง.....  
สังกัดหน่วยงาน..... ในอัตราค่าจ้าง..... บาท
11. ได้แนบหลักฐานต่าง ๆ มาพร้อมกับใบสมัครอย่างละ 1 ฉบับ รวม..... ฉบับ คือ  
( ) สำเนาประกาศนียบัตร หรือใบรับรองคุณวุฒิ/สำเนาแสดงผลการเรียนรู้ ( ) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน  
( ) สำเนาทะเบียนบ้าน ( ) ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน 1 เดือน ( ) อื่น ๆ คือ .....

ลงลายมือชื่อ..... ผู้สมัครสอบ

(.....)

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

เฉพาะเจ้าหน้าที่

( ) หลักฐานครบถ้วน ( ) มีปัญหา คือ..... ลงลายมือชื่อ.....เจ้าหน้าที่รับสมัคร	( ) คุณสมบัติครบถ้วนถูกต้อง ( ) มีปัญหา คือ..... ลงลายมือชื่อ.....กรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ
---	--

# สัญญาจ้างแรงงาน

(ทุกตำแหน่งยกเว้นตำแหน่งพนักงานขับรถ)

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

ซึ่งต่อไปในสัญญาจะเรียกว่า "ผู้รับจ้าง" ฝ่ายหนึ่ง กับ กรมทรัพยากรน้ำบาดาล โดยผู้อำนวยการกอง/สำนัก.....  
ซึ่งต่อไปในสัญญาจะเรียกว่า "ผู้จ้าง" อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่าย

ได้ตกลงทำสัญญากัน มีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ผู้รับจ้างยอมรับทำการงานตามที่ผู้จ้างกำหนด หรือมอบหมายทุกอย่าง ทั้งยอมประพฤติและปฏิบัติตามกฎ ข้อบังคับ คำสั่ง และระเบียบของทางราชการทุกประการ

ข้อ 2. ผู้รับจ้างยอมรับค่าจ้างตามอัตราที่ทางราชการกำหนด

ข้อ 3. ถ้าผู้รับจ้าง ทำให้ผู้จ้างเสียหายด้วยเหตุอันใด อันเนื่องมาจากความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างยอมรับชำระราคา และค่าเสียหายแก่ผู้จ้างจนครบ

ข้อ 4. ผู้รับจ้างจะลาออกจากงานต้องแจ้งให้ผู้จ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน ทั้งต้องคืนของทางราชการที่ผู้รับจ้างรับไปให้ครบถ้วนและอยู่ในสภาพเรียบร้อย หากมีการบุบสลายหรือสูญหาย ผู้รับจ้างต้องชดเชยค่าเสียหายนั้น ๆ

ข้อ 5. ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาผู้ค้ำประกันที่เป็นข้าราชการประจำไม่ต่ำกว่าระดับ 3 หรือเทียบเท่า ทำสัญญาค้ำประกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นในวงเงินรับผิดชอบไม่เกิน 1,500 บาท (หนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อผู้จ้างภายใน 7 วัน นับแต่วันลงนามในสัญญานี้

เพื่อเป็นหลักฐาน ผู้จ้าง และผู้รับจ้าง ได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน นับแต่วันทำสัญญานี้

(ลงลายมือชื่อ).....ผู้จ้าง (ผอ.)

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ลงลายมือชื่อ).....ผู้รับจ้าง

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ลงลายมือชื่อ).....พยาน

(.....)

(ลงลายมือชื่อ).....พยาน

(.....)

# สัญญาจ้าง

(ทุกตำแหน่งยกเว้นตำแหน่งพนักงานขับรถ)

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สถานที่ทำงาน.....

ซึ่งต่อไปในสัญญาจะเรียกว่า "ผู้จ้าง" ฝ่ายหนึ่ง กับ กรมทรัพยากรน้ำบาดาล โดยผู้อำนวยการกอง/สำนัก.....  
ซึ่งต่อไปในสัญญาจะเรียกว่า "ผู้จ้าง" ทั้งสองฝ่ายได้ตกลง  
ทำสัญญากัน มีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ผู้จ้างจ้างเข้าใจความ ในสัญญาจ้างแรงงาน ฉบับลงวันที่.....เดือน.....  
พ.ศ.....ระหว่างกรมทรัพยากรน้ำบาดาล โดยผู้อำนวยการกอง/สำนัก.....  
ผู้จ้าง กับ.....ผู้รับจ้างโดยตลอดแล้ว

ข้อ 2. ผู้จ้างสัญญาว่า ระหว่างที่ผู้รับจ้างทำงานอยู่กับผู้จ้าง ถ้าได้กระทำใฝ่ายผู้จ้างเสียหาย  
ด้วยประการใด ๆ แล้ว เมื่อผู้รับจ้างไม่ใช้หรือใช้ไม่ครบ ผู้จ้างยินยอมชำระราคาและค่าเสียหายให้จนเต็ม  
จำนวนไม่เกิน 1,500 บาท (หนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน)

คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายเข้าใจความในสัญญานี้โดยตลอดแล้ว เพื่อเป็นหลัก ฐาน ผู้จ้างและผู้รับจ้าง  
ได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน นับแต่วันทำสัญญานี้

(ลงลายมือชื่อ).....ผู้จ้าง  
(.....)

ตำแหน่ง.....

(ลงลายมือชื่อ).....ผู้จ้าง (ผอ.)  
(.....)

ตำแหน่ง.....

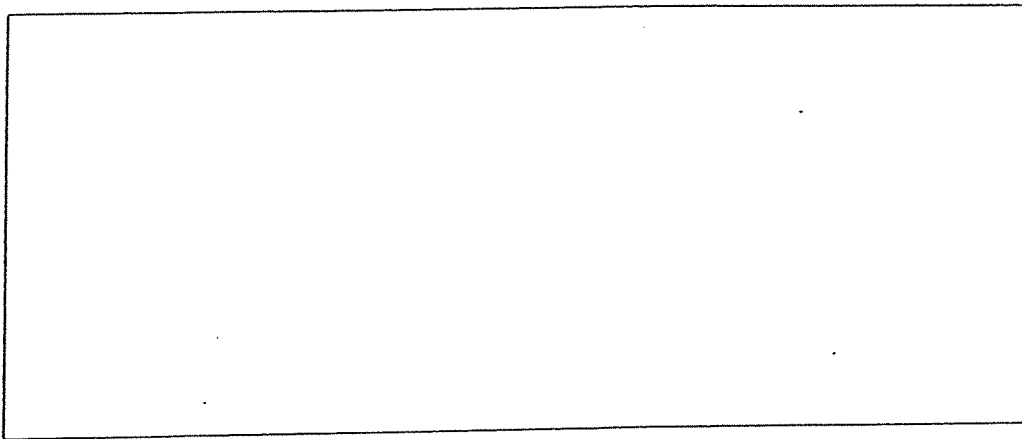
(ลงลายมือชื่อ).....พยาน  
(.....)

(ลงลายมือชื่อ).....พยาน  
(.....)

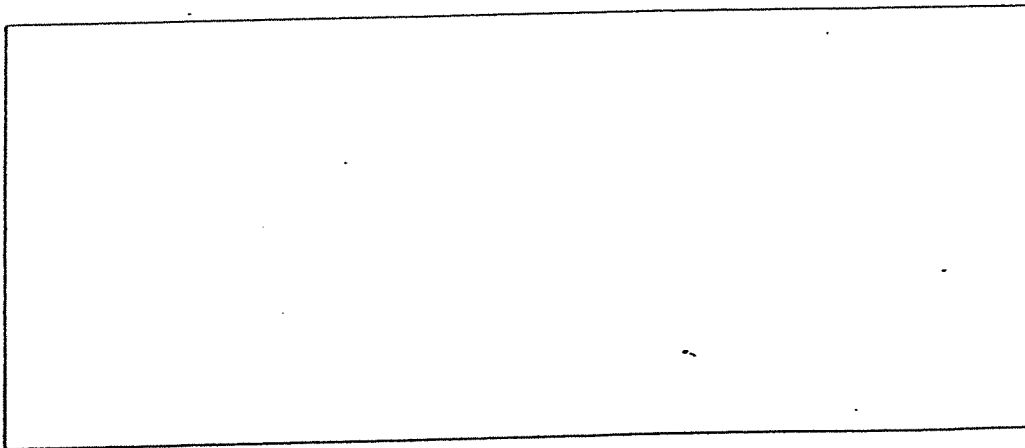
หมายเหตุ 1. ผู้จ้างเป็นข้าราชการประจำไม่ต่ำกว่าระดับ 3 หรือเทียบเท่า  
2. แนบสำเนาบัตรข้าราชการของผู้จ้าง

## แผนที่สังเขปแสดงที่อยู่ของผู้ค้าประกัน

ชื่อผู้ค้าประกัน.....นามสกุล.....อายุ.....ปี  
เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....  
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....  
รหัสไปรษณีย์.....อยู่ในเขตท้องที่สถานีตำรวจ.....ใกล้เคียงกับ.....  
.....โทรศัพท์ที่ทำงาน.....ที่บ้าน.....



## แผนที่สังเขปแสดงที่อยู่ของผู้สมัคร



- หมายเหตุ
- 1) เขียนให้ชัดเจน และตัวอักษรอยู่ในทิศทางเดียวกัน
  - 2) ทางเดินไปบ้านแสดงด้วยเส้นประสีแดง
  - 3) ผู้ที่รู้จักบ้านคือ
    - 3.1 .....สังกัด.....
    - 3.2 .....สังกัด.....
  - 4) อื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ในการค้นหาบ้าน (ลักษณะรูปพรรณ สิ่งควรสังเกต ฯลฯ)  
.....
  - 5) เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ใหม่ให้รีบแจ้งให้ทราบทันที



แบบขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน

ข้อมูลนายจ้าง		สำหรับเจ้าหน้าที่	
ชื่อสถานประกอบการ.....		เลขที่บัตรประกันสังคม [ ][ ][ ][ ]-[ ][ ][ ][ ]-[ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ]	
เลขที่บัญชี [ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ]-[ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ]			
ลำดับที่สาขา [ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ]			
วันที่ผู้ประกันตนเข้าทำงาน.....			
ประเภทการจ้าง <input type="checkbox"/> รายวัน <input type="checkbox"/> รายเดือน <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (ระบุ)...			
ข้อมูลผู้ประกันตน			
1. ชื่อ <input type="checkbox"/> นาย <input type="checkbox"/> นางสาว <input type="checkbox"/> นาง.....ชื่อสกุล.....		[ ][ ][ ][ ]	
2. เพศ <input type="checkbox"/> ชาย <input type="checkbox"/> หญิง		[ ][ ]	
3. สัญชาติ.....		[ ][ ][ ][ ]	
4. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....		[ ][ ][ ]-[ ][ ][ ]-[ ][ ][ ][ ][ ][ ]	
5. เลขประจำตัวประชาชน [ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ]-[ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ]-[ ][ ][ ][ ][ ]			
6. สถานภาพครอบครัว			
<input type="checkbox"/> 1. โสด <input type="checkbox"/> 2. สมรส <input type="checkbox"/> 3. หม้าย <input type="checkbox"/> 4. หย่า <input type="checkbox"/> 5. แยกกันอยู่		[ ][ ]	
<input type="checkbox"/> ไม่มีบุตร <input type="checkbox"/> มีบุตรอายุไม่เกิน 6 ปี จำนวน.....คน ลำดับที่ 1 เกิดปี พ.ศ. [ ][ ][ ][ ]		[ ][ ][ ][ ]	
		ลำดับที่ 2 เกิดปี พ.ศ. [ ][ ][ ][ ]	
[ ][ ]		[ ][ ][ ][ ]	
7. สำหรับคนต่างด้าว ให้กรอกข้อความ ดังนี้		<b>เอกสารที่แนบ</b>	
<input type="checkbox"/> ใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว เลขที่.....		<input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	
<input type="checkbox"/> หนังสือเดินทาง (PASSPORT) เลขที่.....		<input type="checkbox"/> สำเนาทะเบียนบ้าน	
<input type="checkbox"/> ใบอนุญาตทำงานคนต่างด้าว(WORK PERMIT) เลขที่.....		<input type="checkbox"/> สำเนาใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว	
<input type="checkbox"/> อื่น ๆ (ระบุ).....		<input type="checkbox"/> สำเนาหนังสือเดินทาง	
		<input type="checkbox"/> สำเนาใบอนุญาตทำงานคนต่างด้าว	
		<input type="checkbox"/> อื่น ๆ.....	
ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้น ถูกต้องตามความเป็นจริงทุกประการ			
ลงชื่อ.....นายจ้าง			
(.....)			
วันที่.....			
ข้อมูลการเลือกสถานพยาบาล			
8. ขอเลือกสถานพยาบาลประกันสังคม.....(ผู้ประกันตนเป็นผู้เลือกสถานพยาบาล)			
หากไม่สามารถจดสถานพยาบาลที่เลือกให้ได้ ขอเลือกสถานพยาบาลสำรองคือ			
ลำดับที่ 1 ชื่อ.....หรือ			
ลำดับที่ 2 ชื่อ.....			
		ลงชื่อ.....ผู้ประกันตน	
		(.....)	
		วันที่.....	
		.....	
		(ผู้รับแบบ)	
		วันที่.....	

- คำแนะนำ**
- ผู้ลงชื่อรับรองข้อมูลผู้ประกันตนเป็นผู้มีอำนาจกระทำการผูกพันบริษัทหรือผู้ได้รับมอบอำนาจ
  - การแจ้งขึ้นทะเบียนผู้ประกันตนต่อสำนักงานประกันสังคมให้แจ้ง ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่รับลูกจ้างเข้าทำงาน มิฉะนั้นจะมีความผิดต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 6 เดือน หรือปรับไม่เกิน 20,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ
  - เมื่อข้อเท็จจริงที่แจ้งไว้เปลี่ยนแปลง ให้แจ้งเป็นหนังสือต่อสำนักงานประกันสังคมภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดจากเดือนที่มีการเปลี่ยนแปลง ถ้าแจ้งข้อเท็จจริงไม่ถูกต้องจะมีผลต่อสิทธิประโยชน์ที่จะได้รับตามกฎหมาย
  - การยื่นแบบโดยแจ้งรายชื่อบุคคลอื่นซึ่งไม่ใช่ลูกจ้างขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประกันตนต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 6 เดือน หรือปรับไม่เกิน 20,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ (คำอธิบายดูด้านหลัง)