



ประกาศสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดสุรินทร์
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ
ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

ด้วยสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดสุรินทร์ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคล เพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล เพื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดสุรินทร์ จึงขอประกาศรับสมัครคัดเลือกฯ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติ และหน้าที่ต้องปฏิบัติ

๒.๑ คุณสมบัติ

๒.๑.๑ มีสัญชาติไทย

๒.๑.๒ เพศชาย

๒.๑.๓ อายุไม่เกิน ๓๕ ปีบริบูรณ์

๒.๑.๔ จบการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป

๒.๑.๕ มีความรู้ และประสบการณ์ด้านการใช้งานคอมพิวเตอร์

๒.๑.๖ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๑.๗ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน โดยอนุโลม

๒.๑.๘ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก ในการกระทำความผิดอาญา เว้นแต่เป็นโทษที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

๒.๑.๙ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากทางราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ

๒.๑.๑๐ สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และในวันหยุดราชการได้

๒.๑.๑๑ สามารถขับจักรยานยนต์ และรถยนต์ เกียร์ธรรมดา และเกียร์ออโต้ได้

๒.๒ หน้าที่ต้องปฏิบัติ

๒.๒.๑ งานดูแลรักษา ตรวจสอบ ซ่อมแซมอุปกรณ์คอมพิวเตอร์สำนักงานฯ

๒.๒.๒ งานดูแลรักษา ตรวจสอบ ซ่อมแซมอุปกรณ์เครือข่าย Gin

๒.๒.๓ งานพัฒนาเว็บไซต์สำนักงานฯ ผ่าน เว็บท่า (Web portal)

๒.๒.๔ งานดูแลและพัฒนาเว็บไซต์สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดสุรินทร์

๒.๒.๕ งานดูแลรักษาอุปกรณ์การประชมระบบทางไกล เช่น ระบบเสียง ระบบ Wifi ระบบการสื่อสารเครือข่าย Gin ระบบการนำเสนอภาพเสียง และระบบอื่นที่เกี่ยวข้องในการนำเสนอการประชมระบบทางไกล

๒.๒.๖ งานรายงานการดูแล พัฒนาและซ่อมแซมอุปกรณ์การประชมระบบทางไกล เช่น ระบบเสียง ระบบ Wifi ระบบการสื่อสารเครือข่าย Gin ระบบการนำเสนอภาพเสียง และระบบอื่นที่เกี่ยวข้องในการนำเสนอการประชมระบบทางไกล

๒.๒.๗ งานเอกสารดาวนโหลดทุกประเภท ตามที่ได้รับมอบหมาย ตามที่สั่งการตามเอกสารที่แนบมาพร้อมหนังสือราชการ

๒.๒.๘ งานใช้ประโยชน์เพื่อการเผยแพร่ข้อมูลและประชาสัมพันธ์ ผ่าน Youtube, Facebook, Line

๒.๒.๙ ดูแลการใช้งานของอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ระบบปฏิบัติการ Windows

๒.๒.๑๐ งานระบบ Voice Over Internet Protocal เช่น Skype , Google talk หรือใน Applications ที่ใช้แทนกันได้

๒.๒.๑๑ งานการจัดข้อมูลสารัตถะ ข้อมูลภาพ เพื่อเป็นฐานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์ (งานบันทึกระบบดิจิทัล งานโปรแกรมสำเร็จรูป งานโปรแกรมสร้างสรรค์เอง)

๒.๒.๑๒ งานประชาสัมพันธ์โครงการ/กิจกรรม (ก่อนการดำเนินการ) ผ่านหน้าเว็บไซต์สำนักงานฯ

๒.๒.๑๓ งานประชาสัมพันธ์โครงการ/กิจกรรม (หลังเสร็จสิ้นการดำเนินการ) ผ่านเว็บไซต์สำนักงานฯ ผ่านเว็บไซต์กระทรวงวัฒนธรรม

๒.๒.๑๔ งานดูแลการประชุม และงานโสตทัศนอุปกรณ์ การประชุมผ่านระบบออนไลน์ Zoom Meeting

๒.๒.๑๕ งานบันทึกภาพกิจกรรม/งาน/โครงการ ของกลุ่ม/ฝ่าย เพื่อการรายงานและประชาสัมพันธ์

๒.๒.๑๖ งานตามภาระงานของลูกจ้างประจำที่บรรยายลักษณะงานเป็นตำแหน่งหรือเทียบเท่าเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

๒.๒.๑๗ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓. ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ รวม ๗ เดือน ๑๖ วัน

๔. อัตราค่าจ้าง ๑๕,๐๐๐ บาท/เดือน (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

๕. การรับสมัคร

๕.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร ขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดสุรินทร์ ในวันที่ ๒ ก.พ. ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๙ ก.พ. ๒๕๖๖ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. ตามเวลาราชการ โดยผู้สมัคร ไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครแต่อย่างใด

๕.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๕.๒.๑ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๑ รูป

๕.๒.๒ สำเนาแสดงผลการศึกษา ตัวอย่างเช่น ปริญญาบัตร และระเบียบแสดงผล การเรียนที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จ การศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัครคือ วันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ ที่ได้รับอนุมัติ ปริญญาบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทนก็ได้

๕.๒.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๕.๒.๔ สำเนาหลักฐานอื่น เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๒.๕ สำเนาหลักฐานที่แสดงว่าเป็นผู้ผ่านการเกณฑ์ทหาร (สด.๘ หรือสด.๔๓ เป็นต้น)

หรือ ได้รับการยกเว้น จำนวน ๑ ฉบับ (ถ้ามี)

๕.๒.๖ หนังสือรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย พร้อมนำหลักฐานต้นฉบับมาแสดงด้วย

๖. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการคัดเลือก

สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดสุรินทร์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการคัดเลือก ในวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เวลา ๑๘.๐๐ น. และดำเนินการสอบคัดเลือก ในวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดสุรินทร์

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

ด้วยวิธีทดสอบปฏิบัติความรู้ความสามารถด้านการพิมพ์ การใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น และการสัมภาษณ์ ตลอดจนพิจารณาจากเอกสารหลักฐานประกอบโดยผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องได้คะแนน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

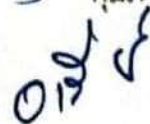
๘. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดสุรินทร์ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกตามลำดับ คะแนนจากมากไปหาน้อย ๑๐ ลำดับแรก ผ่านเว็บไซต์สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดสุรินทร์ <https://mocbackend.m-culture.go.th/province/ewt/surin> ณ สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดสุรินทร์ ในวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๓๐ น. ทั้งนี้ บัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก จะขึ้นบัญชีไว้เป็นระยะเวลา ๑ ปี นับตั้งแต่วันประกาศผล

๙. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการคัดเลือก

ให้ผู้ผ่านการคัดเลือกมารายงานตัวเพื่อเข้าปฏิบัติงานและจัดทำสัญญาจ้างเหมาบริการ ในวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดสุรินทร์

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖



(นางอารีย์ ปองสีดา)

วัฒนธรรมจังหวัดจังหวัดสุรินทร์